

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра державного управління і місцевого самоврядування



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
завідувач кафедри

Чикаренко І.А. 

«29» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Управління персоналом в органах публічної влади»

Галузь знань	281 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма	«Публічне управління та адміністрування»
Статус	Обов'язкова
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю	Іспит
Термін викладання	3-й семестр (5-6 чверть)
Мова викладання	українська

Викладач: к.т.н., доц. Кравцова Т.В.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом в органах публічної влади» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. державного управління і місцевого самоврядування. Дніпро : НТУ «ДП», 2025. 20 с.

Розробник:

Кравцова Тетяна Василівна, доцент, кандидат технічних наук, доцент кафедри державного управління і місцевого самоврядування.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки здобувачів вищої освіти до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування (281 Публічне управління та адміністрування) (протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	6
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	8
6.1 Шкали	8
6.2 Засоби та процедури	9
6.3 Критерії	10
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	14
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	14

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за освітніми компонентами. Зокрема, обов'язкова фахова дисципліна «Ф2 Управління персоналом в органах публічної влади» сприяє досягненню таких програмних результати навчання:

ПР05	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
ПР08	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
ПР15	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

Мета дисципліни «Управління персоналом в органах публічної влади» – формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
ПР05	ПР05.1-Ф2	Знати та розрізняти концептуальні підходи до управління персоналом (Human Resources Management) в контексті публічної служби.
	ПР05.2-Ф2	Розуміти системний підхід та структуру персоналу в органах публічної влади, ідентифікувати його якісні та кількісні характеристики.
	ПР05.3-Ф2	Дотримуватися норм професійної етики та антикорупційного законодавства у процесі управління людськими ресурсами.
	ПР05.4-Ф2	Оперувати нормативно-правовою базою України, що регулює статус публічного службовця, його права, обов'язки та відповідальність.
ПР08	ПР08.1-Ф2	Визначати роль, завдання та функції сучасних служб управління персоналом (HR-департаментів) як стратегічних партнерів керівництва
	ПР08.2-Ф2	Володіти методикою проведення конкурсного відбору: від формування вимог до посади до оцінювання кандидатів.
	ПР08.3-Ф2	Розробляти плани індивідуального розвитку та моделювати траєкторії професійної кар'єри в органах влади та місцевого

		самоврядування.
	ПР08.4-Ф2	Будувати ефективні системи мотивації (матеріальної та нематеріальної) з урахуванням специфіки публічного сектору.
ПР15	ПР15.-Ф2	Застосовувати сучасні інструменти оцінювання результатів службової діяльності (КРІ, дескриптори) державних службовців.
	ПР15.2-Ф2	Ідентифікувати складові професійної компетентності та обирати відповідні методи підвищення кваліфікації персоналу.
	ПР15.3-Ф2	Формувати навички командної роботи та розуміти механізми розбудови організаційної культури в публічних інституціях.
	ПР15.4-Ф2	Аналізувати світові тренди (діджиталізація HR, меритократія, гендерна рівність) та адаптувати кращі міжнародні практики до вітчизняних реалій.

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Вступ до фаху (Б1): дає первинне уявлення про структуру сфери публічного управління	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
Основи публічного управління та адміністрування (Б2): забезпечує розуміння стандартів, принципів та норм діяльності, на яких базується робота з персоналом	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування
Лідерство і командна робота (Б5): критично важлива для розуміння процесів формування команд та корекції професійної діяльності.	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
Правознавство (З5): база для вивчення нормативно-правових актів, що регулюють статус державного службовця.	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
Антикорупційна політика в органах публічної влади (Б6): визначає обмеження та вимоги до доброчесності персоналу.	

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години			
		Денна / Вечірня		Заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	60	26	34	6	54
практичні	60	26	34	6	54
лабораторні	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	52	68	12	108

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	60
ПР05.1-Ф2 ПР05.2-Ф2	Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом в органах публічної влади 1.1. Основи управління персоналом організації. 1.2. Концепції управління персоналом в органах публічної влади. 1.3. Принципи і методи управлінської роботи з персоналом в органах публічної влади. 1.4. Структура та якісні характеристики персоналу	6
ПР08.1-Ф2	Тема 2. Система управління персоналом в органах публічної влади 2.1. Системний підхід до управління персоналом. 2.2. Стратегічне управління персоналом 2.3. Процес управління персоналом в органах публічної влади. 2.4. Служба управління персоналом: основні завдання та функції.	6
ПР08.2-Ф2 ПР15.1-Ф2	Тема 3. Механізми управління персоналом в органах публічної влади 3.1. Методи добору персоналу. 3.2. Конкурсний відбір та призначення на посади в органах публічної влади. . 3.3. Сучасні технології залучення персоналу. 3.4. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців	8
ПР15.2-Ф2	Тема 4. Розвиток професійної компетентності публічних службовців 4.1. Основні підходи до визначення поняття “професійна компетентність”. 4.2. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування. 4.3. Сучасні методи розвитку персоналу в органах публічної влади.	6
ПР08.3-Ф2	Тема 5. Планування кар’єри 5.1. Основні поняття, типологія та моделі кар’єри. 5.2. Планування та розвиток кар’єри. 5.3. Особливості та організаційно-правові засади кар’єри на публічній службі	6
ПР08.4-Ф2	Тема 6. Мотивація персоналу 6.1. Основні ключові ланки мотивації 6.2. Головні питання створення мотиваційної системи	4

	організації.	
ПР05.3-Ф2 ПР08.4-Ф2 ПР15.3-Ф2	Тема 7. Організаційні аспекти управління персоналом: культура, етика, команди 1. Формування та розвиток корпоративної культури. 2. Створення ефективних команд. 3. Етика публічного службовця та кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності	6
ПР05.4-Ф2	Тема 8. Правові засади управління персоналом в органах публічної влади України 1. Принципи публічної служби 2. Посади публічної служби. Політичні посади і публічна служба. 3. Правовий статус публічних службовців. 4. Відповідальність публічного службовця. 5. Контроль у системі публічної служби.	8
ПР15.4-Ф2	Тема 9. Світові тенденції розвитку HR менеджменту в органах публічної влади 1. Міжнародні принципи управління публічними службовцями. 2. Сучасні тенденції визначення статусу публічного службовця. 3. Світові тенденції управління персоналом муніципальних служб 4. Міжнародний досвід підбору персоналу на публічну службу.	10
	Практичні заняття	60
ПР05.1-Ф2 ПР05.2-Ф2	Практичне заняття 1 (до Теми 1). Моделі та концепції HR-менеджменту в публічному секторі	4
ПР08.1-Ф2	Практичне заняття 2 (до Теми 2). Стратегічне планування та структура персоналу	4
ПР08.2-Ф2 ПР15.1-Ф2	Практичне заняття 3 (до Теми 3). Технологія конкурсного відбору: від оголошення до призначення	6
ПР08.2-Ф2 ПР15.1-Ф2	Практичне заняття 4 (до Теми 3). Оцінювання результативності: розробка КРІ	4
ПР15.2-Ф2	Практичне заняття 5 (до Теми 4). Проєктування системи професійного розвитку	6
ПР08.3-Ф2	Практичне заняття 6 (до Теми 5). Кар'єрна карта публічного службовця	6
ПР05.3-Ф2 ПР08.4-Ф2 ПР15.3-Ф2	Практичне заняття 7 (до Теми 6 та 7). Побудова системи мотивації та командна робота	6
ПР05.3-Ф2 ПР05.4-Ф2 ПР08.4-Ф2 ПР15.3-Ф2	Практичне заняття 8 (до Теми 7 та 8). Етика та правові аспекти: розв'язання ситуаційних задач	6

ПР15.4-Ф2	Практичне заняття 9 (до Теми 9). Компаративний аналіз світових HR-моделей	6
ПР05.1-Ф2 ПР05.4-Ф2 ПР15.4-Ф2	Практичне заняття 10. Міні-проект на обрану тему (Індивідуальне семестрове завдання)	6
ПР05.1-Ф2 ПР05.3-Ф2 ПР05.4-Ф2 ПР15.4-Ф2	Практичне заняття 11. Підведення підсумків вивчення дисципліни	6
РАЗОМ		120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача вищої освіти за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів вищої освіти.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач вищої освіти отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії здобувача вищої освіти за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня (для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти) під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач вищої освіти на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам вищої освіти на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	Процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	поточне тестування	проходження тесту під час лекційного заняття	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів;
практичні	практичні завдання	виконання завдань під час практичних занять		виконання ККР під час екзамену за бажанням здобувача вищої освіти

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання практичних завдань.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим опису кваліфікаційного рівня за НРК, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час іспиту має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня за НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача вищої освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: <ul style="list-style-type: none"> - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності 	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення здобувача вищої освіти про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
	Комунікація	
♦ донесення до фахівців і нефахівців	Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	<ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. Комунікаційна стратегія: <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	
	Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<p>♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</p>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Комп'ютерне та мультимедійне обладнання.
2. Активованій корпоративний акаунт НТУ «ДП» (student.i.p@nmu.one).
3. Microsoft Office 365. Застосунки Microsoft Office: Teams, Forms, Whiteboard, OneNote.
4. Платформа дистанційного навчання НТУ «ДП» Moodle.
5. Підключення до Internet.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Управління персоналом в органах публічної влади: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро.: ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с. URL: <https://kmaecm.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/serogin-s.-m.-borodin-ye.-i.-komarova-k.-v.-lypovska-n.-a.-tarasenko-t.-m.-2019-upravlinnya-personalom-v-organah-publichnoyi-vlady.pdf>
2. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна. 2-ге вид. Дніпро: ГРАНІ, 2019. 384 с. URL: <https://grani-print.dp.ua/index.php/home/issue/view/35/PS>
3. Балабанова Л. В. Управління персоналом [Електронний ресурс] : підручник для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр учбової літ-ри, 2019. 468 с. URL: <http://elib.chdtu.edu.ua/e-books/2989>
4. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Драгнєва Н. І., Драмарецька К. П., Троян А.В. Управління персоналом: навч. посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с. URL: <https://dglib.nubip.edu.ua/handle/123456789/9381>
5. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г. А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/e986ede2-1cda-4984-87f0-f2d07c4e731a/content>.
6. Дяків О. П., Острроверхов В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi59/0043940.pdf>.

7. Навчальний посібник: Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / Л. С. Борданова, В. Е. Мельничук, Н. В. Рощина Н. В. Семенченко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Електронні текстові дані (1 файл: Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/d57e2f09-485a-431e-ab09-d81656dd8fd9/content>.

8. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. А. Хілуха, П. М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с. URL: <http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi78/0058086.pdf>.

9. Управління персоналом в органах публічної влади [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Управління персоналом в органах публічної влади» для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад.: Т. В. Кравцова; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 30 с.

Нормативні документи

1. Загальні методичні рекомендації щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань: Наказ Головного управління державної служби України від 30.06.2004 р. № 102. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0102351-04#>

2. Загальний кодекс етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ НАДС від 28.04.2021 № 72-21. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0673-21>

3. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

4. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.

5. Методологія визначення спроможності служб управління персоналом державних органів. Київ: НАДС. 2019. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/DIYALNIST/UPRAVLINJA%20PERSONALOM/Analitika%20ta%20doslidgenja/metodologia.pdf>

6. Питання оплати праці працівників державних органів: Постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text>

7. 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 від 20.04.2016 р. № 306. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/306-2016-%D0%BF>

8. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

9. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

10. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків: Закон України від 08.09.2005 № 2866-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15>

11. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/1700-18>

12. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08. 2016 р. № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z1203-16>

13. Про затвердження Методики визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 15.10.2019 р. № 188-19. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-19#Text>

14. 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 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>

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

16. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів

України від 23.08.2017 р. № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>

18. Про затвердження Порядку стажування державних службовців: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 439-28569. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#Text>

19. Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів). Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 р. № 646. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16#Text>

20. Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 р. № 1140. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1440-2001-%D0%BF#Text>

21. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 3.03.2016 р. № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0438-16>

22. Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 р. № 1386. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1386-2001-%D0%BF#Text>

23. Про колективні договори і угоди: Закон України від 23.02.2023 р. № 2937-IX, частково набрав чинності. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text>

24. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9.04.1999 р. № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>

25. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95–ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

26. Про оплату праці: Закон України редакція від 24.08.2024 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>

27. Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці: Закон України від 01.08.1992 р. № 442-92-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-92-п>

28. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 27.12.2019 р. № 4312-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>

29. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7.06.2001 р. № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>

30. Про схвалення Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та затвердження плану заходів щодо її реалізації: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 1.12.2017 р. № 844-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/844-2017-%D1%80>

31. 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 01.12.2017 р. № 974-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974-2017-%D1%80#Text>

32. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади: Наказ Мінсоцполітики від 13.06.2016 р. № 646. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16>

33. Типовий порядок 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>

Додаткові

1. Балановська Т.І., Гоголя О.П., Троян А.В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.

2. Гришук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія. Львів: 2018. 232 с.

3. Кравцов О. В., Кравцова Т. В., Лащенко О. В. (2021). Державна політика в сфері вищої освіти України в умовах цифровізації. Вісник національного університету цивільного захисту України: серія «Державне управління». Випуск 1(14). С. 73–85. DOI: 10.52363/2414-5866-2021-1-10. URL: <http://vdu-nuczu.net/ua/2-uncategorised/95-vipusk-1-14-2021>.

4. Кравцова Т. В., Лащенко О. В., Кравцов О. В. (2021). Теоретичні основи впровадження антикризового менеджменту в діяльність органів публічного управління. Аспекти публічного управління. Т. 9. № 3. С. 64–72. doi: <https://doi.org/10.15421/152129>.

5. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навч. посібник. Харків: Вид-во НФаУ, 2015. 517 с.

6. Проблеми реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні: монографія / авт. кол. : Т. Е. Василевська, І. Г. Сурай, О. І. Васильєва та ін.; за заг. ред. Т. Е. Василевської. Київ : НАДУ, 2018. 256 с.

7. Професіоналізація у сфері публічного управління: стан, проблеми, перспективи вирішення: монографія / С.К. Хаджирадєва, Н.О. Алюшина, Л.О. Воронько та ін. ; за заг. ред. С.К. Хаджирадєвої. Київ: НАДУ, 2017. 256 с.

8. Публічне управління: термінологічний словник [Public Administration: dictionary of term]. уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.

9. Пуховська Л. П., Ворначев А. О., Леу С. О. Професійний розвиток персоналу підприємств у країнах Європейського Союзу: посібник. Київ: ІІТО НАПНУ, 2015. 176 с.

10. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління персоналом. Канавець М. та ін.; за

заг. ред. К. Ващенко. Київ: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. 2016. 176 с.

11. Управління персоналом в умовах децентралізації/ За заг.ред. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.

12. Balanovska T., Orekhivskiy V. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. Textbook. Kyiv: NPE Yamchynskiy O.V., 2020. 173 p.

13. Mamatova T., Chykarenko I., Chykarenko, O., Kravtsova T., Kravtsov O. (2022) Innovative digital technologies in the pr-management specialists training for public administration bodies on the blended learning. Revista Eduweb. Vol. 16(3), P. 160–176. doi: <https://doi.org/10.46502/issn.1856-7576/2022.16.03.12>. Web of Science.

14. Маматова Т., Чыкаренко І., Чыкаренко О., Кравцова Т., Кравцов О. (2021). Information Systems in Project Management of The Public Sphere. IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security. Vol. 21. № 8. P. 141–148. doi: <https://doi.org/10.22937/IJCSNS.2021.21.8.19>. Web of Science.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>

2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>

3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>

4. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Міністерства розвитку громад та територій України. URL: <https://www.minregion.gov.ua/>

6. Сайт «Децентралізація». URL: <https://decentralization.gov.ua/>

7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: niss.gov.ua.

8. Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. URL: idrnan.org.ua

9. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу: вебсайт. URL: <http://www.center.gov.ua/>

10. Онлайн-консультант. Кадровик: вебсайт. URL: <https://k.isu.net.ua/>

11. Електронна бібліотека проекту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні». <http://www.ucs-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Управління персоналом в органах публічної влади»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Розробник:
Кравцова Тетяна Василівна

У редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19