



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «КАДРОВА ПОЛІТИКА І ДЕРЖАВНА СЛУЖБА»

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	Викладачі
Шифр та назва спеціальності	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) (освітньо-професійний)	
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	обов'язкова	
Форма навчання	заочна	<p><b>Писаренко В'ячеслав Петрович</b>  доктор наук з державного управління, професор,</p>

## Загальна інформація про дисципліну

<b>Анотація до дисципліни</b>	<p>Навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що забезпечують базову підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування і входить до циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>Кадрова політика в системі публічної служби держави сьогодні є невід’ємною складовою існування достатньо розвиненої держави і розглядається світовим співтовариством як критерій досягнення соціальної справедливості та злагоди, що обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Кадрова політика і державна служба»</p>
<b>Мета дисципліни</b>	<p>Розкриття сутності управління людським кадровим потенціалом системи публічної служби як служби в органах державної влади та органах місцевого самоврядування; особливостей формування та реалізації сучасної державної кадрової політики, розробки та впровадження її теоретичних і організаційно-правових засад в практику діяльності та розвитку державної служби в Україні; ознайомлення слухачів з основними напрямками кадрової політики України в контексті адміністративного реформування та сучасних викликів; ознайомлення з нормативно-правовою складовою здійснення державної кадрової політики</p>
<b>Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знати концептуальні засади державної кадрової політики в сфері публічного управління, особливості сучасних моделей та форм здійснення кадрової політики;</li> <li>– вміти використовувати міжнародні та національні соціальні стандарти та нормативи, сучасні методики діагностування і управління процесами управління людським кадровим потенціалом системи публічної служби;</li> <li>– оцінювати загальні тенденції державної кадрової політики європейських країн та їх корисність для України;</li> <li>– аналізувати основні проблеми формування й розвитку кадрового потенціалу публічної служби держави та особливості здійснення цих процесів в Україні;</li> <li>– демонструвати розуміння головних цілей державної кадрової політики та принципів формування управлінських рішень для їх досягнення;</li> <li>– розробляти пропозиції до цільових перспективних програм та комплекси заходів, спрямованих на вдосконалення державної кадрової політики;</li> <li>– визначати ефективність та оптимальні шляхи використання людських і матеріальних ресурсів, застосовуючи методи оцінювання стану та можливостей галузі в умовах соціально-економічних змін;</li> <li>– готувати пропозиції щодо поділу організації на підрозділи, визначення їх взаємовідносин, повноважень, механізмів передачі повноважень засобами державного регулювання;</li> <li>– контролювати виконання заходів щодо реалізації кадрової політики у відповідній сфері регіону, галузі,</li> </ul>

	<p>виконання законодавчих актів в обумовлені терміни засобами адміністрування;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– організовувати вироблення пропозицій щодо поділу організації на підрозділи, визначення їх взаємовідносин, повноважень, механізмів передачі повноважень на основі чинного законодавства;</li> <li>– організовувати підвищення кваліфікації підлеглих кадрів шляхом залучення їх до професійної освіти, навчання на короткотермінових курсах або проведення навчання безпосередньо в установі;</li> <li>– здійснювати планування, організацію та контроль виконання завдань державних, регіональних, галузевих(міжгалузевих) програм і проектів розвитку відповідної території чи галузі, застосовуючи різні види планування, організації та контролю;</li> <li>– контролювати етап трудової і виконавчої дисципліни шляхом збору даних про діяльність підрозділів чи окремих працівників згідно з чинним законодавством;</li> <li>– оцінювати ефективність, професіоналізм, відповідальність підпорядкованих працівників з позиції їх відповідності до комплексу сучасних вимог, використовуючи анкетування, проведення атестації тощо;;</li> <li>– аналізувати і систематизувати набутий досвід з метою підготовки аналітичних довідок, звітів щодо стану державної кадрової політики території, регіону, міста, населеного пункту та їх презентації;</li> <li>– прогнозувати можливі соціальні наслідки управлінських рішень в сфері управління людським кадровим потенціалом системи публічної служби;</li> <li>– розробляти практичні рекомендації органам державного управління та місцевого самоврядування з проблем державної кадрової політики та їх презентації;</li> <li>– забезпечувати представництво органу влади в різних інституціях громадянського суспільства шляхом поєднання офіційних повноважень і особистого авторитету в межах поданої компетенції.</li> </ul>
<b>Результати навчання</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– набуття теоретичних знань з проблем управління людським кадровим потенціалом системи публічної служби та формування й реалізації сучасної державної кадрової політики, розуміння сутності основних категорій і понять;</li> <li>– сприяння розвитку професійної кваліфікації слухачів на підставі надання систематизованих знань щодо кадрової політики у сфері державної служби і кадрового забезпечення органів державної влади та органів місцевого самоврядування;</li> <li>– набуття знань методики аналізу державної кадрової політики та розуміння її значення для практики публічного управління;</li> <li>– розширення уявлення слухачів щодо психологічних аспектів управління кадрами, сприяння розвитку здібностей у визначенні індивідуально-психологічних особливостей людей, використанні методів психологічного впливу в процесі роботи з кадрами;</li> <li>– розробка та впровадження теоретичних і організаційно-правових засад кадрової політики у практику діяльності та</li> </ul>

	<p>розвитку державної служби в Україні;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– набуття навичок вільного користування первинними і додатковими джерелами інформації щодо аналізу та розробки державних програм у сфері державної кадрової політики;</li> <li>– ознайомлення слухачів із зарубіжним досвідом щодо розвитку теорії і практики організації та функціонування державної служби;</li> <li>– навчання аналізувати і систематизувати власний практичний досвід публічного службовця і надавати рекомендації щодо удосконалення управління людським кадровим потенціалом системи публічної служби</li> </ul>
<b>Обсяг дисципліни</b>	Загальний обсяг дисципліни: 3 кредити ЄКТС (90 годин). В тому числі лекції – 6 годин, практичні заняття – 2 години, тест-залік – 2 години, самостійна робота – 80 годин.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Залік
<b>Терміни викладання дисципліни</b>	Дисципліна викладається у 1-му семестрі

### Інформація про консультації

*Щодня у листопаді-грудні 2020 січні 2021року з 09.00 до 15.30 в онлайн режимі за винятком неділі*

## Програма дисципліни

Назви тем		Зміст тем
1	Система управління кадрами та кадрове забезпечення державного управління	Поняття «кадри», «кадрова політика». Мета, суб'єкти, об'єкти, принципи кадрової політики. Джерела формування державної кадрової політики, вимоги до неї. Основні напрями кадрової роботи. Організаційні структури системи управління кадрами. Напрями реалізації сучасної державної кадрової політики. Вплив національної культури та специфічних умов розвитку на формування особливостей державної служби в провідних державах світу (США, Великобританії, Франції, Німеччині).
2	Наукові засади та принципи державної служби	Концептуальні, правові, соціальні засади, що визначають основні вимоги до організації та функціонування державної служби. Мета, завдання, функції державної служби. Система принципів державної служби. Конституційні та організаційно-функціональні принципи державної служби. Закон України по державну службу. Державна служба в Україні як професійна діяльність в державних органах та їх апараті. Типове положення про кадрову службу, зміст роботи кадрових служб, їх права і відповідальність. Національне агентство України з питань державної служби та його компетенція
3	Державний службовець: статус, функції та процес проходження державної служби	Державна посада як первинна структурна одиниця державного органу. Державний службовець в професійно-посадовій структурі суспільства. Обов'язки, права, відповідальність державних службовців, їх конкретизація у посадових положеннях та інструкціях. Умови вступу на державну службу. Службова кар'єра. Припинення державної служби. Класифікація посад державних службовців. Категорії та відповідні їм ранги. Складові заробітної плати державних службовців. Методи оцінки ефективності роботи організації та окремого працівника. Значення оцінки ефективності роботи у сучасних умовах. Контроль у системі державної служби

## Самостійна робота здобувача вищої освіти

<b>Опрацювання лекційного матеріалу</b>	30 год.
<b>Практичне заняття 1 «Система управління кадрами та кадрове забезпечення державного управління»</b>	13 год.
<b>Практичне заняття 2 «Наукові засади та принципи державної служби»</b>	13 год.
<b>Практичне заняття 3: «Державний службовець: статус, функції та процес проходження державної служби»</b>	13 год.
<b>Підготовка та захист індивідуальної залікової роботи</b>	8 год.
<b>Підготовка до тест-іспиту</b>	2 год.
<b>Іспит у формі тесту</b>	1 год.

## Список орієнтовних тем індивідуальної залікової роботи

1. Державно-правовий і соціальний статус державної служби.
2. Види державної служби.
3. Реформування системи публічної служби в Україні.
4. Сучасні підходи до кадрової політики в Україні.
5. Принципи і функції державної служби.
6. Особливості правової відповідальності державних службовців в Україні.
7. Організація проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця в органах публічної влади в Україні.
8. Оцінка ефективності діяльності конкретного державного службовця.
9. Пріоритетні напрями кадрової політики в Україні.
10. Складові та методи проведення поточної оцінки діяльності державного службовця в Україні.
11. Приклади та порівняльні характеристики моделей «відкритих систем» державної служби.
12. Приклади та порівняльні характеристики моделей «закритих систем» державної служби.
13. Загальнонаціональні пріоритети та регіональні особливості кадрової політики в Україні.
14. Міжнародний досвід формування та реалізації кадрової політики та можливості використання його елементів в Україні.
15. Особливості статусу державного службовця в різних моделях державної служби.
16. Особливості правової відповідальності державних службовців.
17. Боротьба з корупцією на державній службі в Україні.
18. Процедура прийому на державну службу та звільнення державних службовців в Україні.
19. Проведення щорічної оцінки державного службовця в Україні.
20. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою соціальної та гуманітарної політики української держави.

## Список рекомендованих джерел

### *Базова література*

1. Білінська М. М., Євмешкіна О. Л., Сурай І. Г. Кадрова політика і державна служба : конспект лекцій. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Каф. держ. упр. і менеджменту. Київ : НАДУ, 2012. 71 с.
2. Кадрова політика і державна служба : навч. посібник / С. М. Серьогін [та ін.] ; заг. ред. С. М. Серьогін ; Національна академія держ. управління при Президентові України. Дніпропетровський регіональний ін-т держ. управління. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2009. 138 с.
3. Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти : навч. посіб. / [Ю. П. Сурмін та ін.] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т пробл. держ. упр. та місц. самоврядування. Київ : НАДУ, 2011. 202 с.
4. Оболенський О.Ю. Державна служба: Підручник. Київ: КНЕУ, 2006. 472 с.
5. Закон України «Про державну службу України» // Відомості Верховної Ради України. 993. №13.
6. Державна служба: навчальний посібник. [кол. авт.; за ред. проф. С. М. Серьогіна]. К.: ТОВ «СІК ГРУП Україна», 2012. 526 с

### *Допоміжна література*

7. Райт Г. Державне управління. Пер. з англ. В. Івашко, О. Коваленко, С. Соколик. Київ: Основи, 1994. 191 с.
8. Короленко В. В., Юрочко Т. П. Кадрова політика у сфері охорони здоров'я України в контексті європейської інтеграції : монографія. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : КІМ, 2018. 102 с.
9. Черноног Є. С. Державна служба: історія, теорія і практика : навчальний посібник. Київ : Знання, 2008. 458 с.
10. Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: Навч. посіб. / Кол. авт. За заг. ред. Н.Р.Нижник та В.М.Олуйка. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2002. 352 с.
11. Державне управління та державна служба: Словник-довідник / Уклад. О.Ю.Оболенський. Київ: КНЕУ, 2005. 480 с.
12. Державне управління. Навч. посіб. А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна, Л.Ю. Гордієнко; За ред. А.Ф.Мельник. 2-ге вид., випр. і доп. Київ: Знання, 2004. 342 с.
13. Державна служба в Україні : навч. посіб. / Л. Р. Біла-Тіунова [та ін.] ; Нац. ун-т "Одеська юридична академія". 3-тє вид., перероб. та допов. Фенікс : Одеса, 2015. 191 с.
14. Гришук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір : монографія. Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 231 с.
15. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
16. Закон України «Про державну службу» від 15 грудня 2015 року
17. № 889-VIII [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
18. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби - Доступний з <https://nads.gov.ua/>



## Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
91-100	A	Відмінно	зараховано		<i>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (виконання практичних занять та контрольних робіт) – до 40 балів, за результати іспиту/заліку – до 60 балів.</i>
81-90	B	Добре			
71-80	C				
61-70	D	Задовільно			
51-60	E				
31-50	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-30	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни		

## Оцінювання за складовими дисципліни

Відвідування лекцій (за кожну лекцію)	5 балів	політика опанування дисципліни	
Практичне заняття 1 «Система управління кадрами та кадрове забезпечення державного управління»	5 балів	Відвідування	Кожне заняття
Практичне заняття 2 «Наукові засади та принципи державної служби»	5 балів		
Практичне заняття 3: «Державний службовець: статус, функції та процес проходження державної служби»	5 балів	Дотримання принципів академічної доброчесності	Повне дотримання умов академічної доброчесності
Підготовка реферату	10 балів		
Підготовка та захист індивідуальної залікової роботи	30 балів	Умови зарахування пропущених занять	Написання рефератів
Іспит у формі тесту	60 балів		
усього	100		