

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
**Навчально-науковий інститут неперервної освіти**  
**Кафедра публічного управління та адміністрування**

УЗГОДЖЕНО

Директор ННЦО

Артем СЛЮНЯЄВ

«21» 11 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«14» 12 2022 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Кадрова політика в публічному управлінні»**


Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

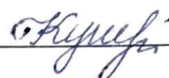
Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	6	120/4,0	34	17	–	69	-	-	Диф. залік 6 с.
Заочна	6, 7	120/4,0	8	4	–	108	(2) КР (д) 7с.	-	Диф. залік 7 с.

Індекс: НБ – 11 - 281/21-3.10  
НБ – 11 - 281з/21-3.10

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика в публічному управлінні»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05 (40)–01-2022
		стор. 2 з 12	

Робочу програму навчальної дисципліни «Кадрова політика в публічному управлінні» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», навчальних та робочих навчальних планів № НБ – 11 - 281/21, № РБ – 11 - 281/22, № НБ – 11 - 2813/21, № РБ – 11 - 2813/22, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

доцент кафедри, к.держ.упр., доцент  Талина НЕСТЕРЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – кафедри публічного управління та адміністрування, протокол № 1 від «25» 08 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми  /Тетяна ГОГОЛЬ

Завідувач кафедри  / Лариса МЕЛЬНИЧУК /

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № 01 від «07» 09 2022 р.

Голова НМРР  / Наталія ГРУЩИНСЬКА /

Рівень документа – 36

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.....	4
1.2. Результати навчання, які дає досягнути навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна..	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки.....	5
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни.....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.....	5
2.3. Тематичний план.....	7
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	8
2.5. Перелік питань для підготовки підсумкової контрольної роботи.....	8
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	8
3.1. Методи навчання .....	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	10
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь</b> .....	10



## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Кадрова політика в публічному управлінні» розроблена на основі Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання, затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

**Місце:** дисципліна «Кадрова політика в публічному управлінні» є важливою складовою формування профілю фахівця у галузі публічного управління та адміністрування і належить до циклу вибіркових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Метою навчальної дисципліни** є оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями щодо формування та реалізації кадрової політики в публічному управлінні, основами кадрового менеджменту.

**Завданнями навчальної дисципліни є:**

- формування знань щодо теоретичних засад та практичних основ реалізації кадрової політики в публічному управлінні в Україні;
- засвоєння понятійного апарату в сфері кадрової політики, механізмів, закономірностей і принципів її формування у публічному секторі;
- формування умінь аналізу та роботи з масивами документів, нормативно-правовою базою у сфері кадрової політики у публічному секторі;
- формування умінь практичної роботи з кадрами в органах публічної влади: застосування основних принципів, технологій та механізмів роботи з персоналом органах публічної влади.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

(ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН 12) Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

(ПРН 14) Уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

(ПРН18) Вміти здійснювати професійну діяльність з дотриманням правил поведінки публічного службовця



### **1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.**

(ЗК 2) Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

(ЗК 6) Здатність працювати в команді.

(ЗК 12) Навички міжособистісної взаємодії

(ФК 1) Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів

(ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань організації публічної служби, роботи органів публічної влади.

**1.4. Міждисциплінарні зв'язки:** Навчальна дисципліна «Кадрова політика в публічному управлінні» базується на знаннях таких дисциплін, як «Вступ до публічного управління та адміністрування», «Управління людськими ресурсами на державній службі». Отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та практичної діяльності, пов'язаної з публічним управлінням.

## **2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **2.1. Зміст навчальної дисципліни**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля № 1 «Основи кадрової політики в публічному управлінні в Україні», який є логічною завершеною, самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### **2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги модуля**

***Модуль №1 «Основи кадрової політики в публічному управлінні в Україні»***

*Інтегровані вимоги до модуля №1:*

знати:

- теоретичні засади кадрової політики у сфері публічного управління;
- механізми нормативно-правового забезпечення впровадження та реалізації кадрової політики у публічному управлінні;
- організаційні структури системи управління кадрами в органах публічного управління;
- основи сучасного кадрового менеджменту у сфері публічного управління;

вміти:





- застосовувати знання теорії і практики сучасного кадрового менеджменту у сфері публічного управління;
- здійснювати критичний аналіз проблем та завдань у сфері реалізації кадрової політики та пропонувати їх рішення.

### **Тема 1. Теоретико-методологічні засади кадрової політики в публічному управлінні**

Кадрова політика як об'єкт наукового пізнання та навчальна дисципліна. Понятійно-категорійний апарат дослідження кадрової політики. Кадрова політика у системі публічного управління та адміністрування. Мета, суб'єкт, об'єкт, принципи кадрової політики у сфері публічного управління. Кадрові процеси: сутність форми та види.

### **Тема 2. Генезис кадрової політики та управління персоналом**

Генезис управління персоналом. Різноманітність підходів до розробки теорії управління персоналом. Концепції управління персоналом: наукове управління; соціальна інженерія; комплексний підхід до організації праці; адміністративне управління; бюрократична організація; «людських відносин»; людських ресурсів і школа поведінкових наук; ситуаційного підходу; системного підходу; інституціонального підходу; теорія людського капіталу; теорія стратегічного управління персоналом; компетентісно орієнтований підхід.

### **Тема 3. Формування та впровадження державної кадрової політики на сучасному етапі суспільного розвитку: зарубіжний та вітчизняний досвід**

Стратегія державної кадрової політики. Мета, основні цілі та завдання, етапи реалізації стратегії державної кадрової політики. Зарубіжний досвід формування і реалізації державної кадрової політики. Американська, європейська, японська модель управління кадровим забезпеченням. Сучасний стан та особливості державної кадрової політики в Україні.

### **Тема 4. Система управління кадрами**

Поняття та сутність системи управління кадрами в державній службі. Формування системи управління кадрами в державній службі. Підвищення ефективності управління кадрами в органах державної влади та органах місцевого самоврядування. Напрями вдосконалення системи управління персоналом у сфері державної служби.

### **Тема 5. Нормативно-правове забезпечення кадрової політики в Україні**

Механізми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічного управління. Сучасна державна кадрова політика України. Мета, основні цілі, завдання, етапи реалізації стратегії державної кадрової політики до 2025 року. Механізм нормативно-правового забезпечення управління кадрами. Закони України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування». Методичне, інформаційне, нормативно-правове, кадрове забезпечення управління персоналом публічної служби.



Організаційні структури системи управління кадрами в органах публічної влади.

### **Тема 6. Кадрові процеси в органах публічної влади**

Сутнісні ознаки, специфіка кадрових процесів в органах публічної влади. Організаційна поведінка, професійний розвиток публічного службовця та кадровий аудит.

### **Тема 7. Кадровий менеджмент у сфері публічного управління**

Кадровий менеджмент та його функції. Основні вимоги до змісту планів по роботі з кадрами, організація їх підготовки, виконання контроль за здійсненням. Організація планування індивідуальної роботи з кадрами, оцінка їх роботи.

### **Тема 8. Кадрова політика щодо побудови кар'єри на публічній службі**

Кадрове забезпечення органів влади та органів місцевого самоврядування. Кадровий потенціал органів державної влади й місцевого самоврядування та його розвиток. Принципи і методи професійного підбору і розстановки персоналу. Конструктивні та деструктивні чинники, що впливають на кар'єру на публічній службі. Особистісний розвиток, принципи кар'єрного зростання. Життєвий цикл кар'єри та ефективна реалізація особи на публічній службі. Стратегії успішної кар'єри сучасних публічних службовців.

### **Тема 9. Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні.**

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

## **2.3. Тематичний план**

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль №1 «Основи кадрової політики в публічному управлінні в Україні»</b>									
1.1	Теоретико-методологічні засади кадрової політики в публічному управлінні	<b>6 семестр</b>				<b>6 семестр</b>			
		12	2 2	2	6	8	2	-	6
1.2.	Генезис кадрової політики та управління персоналом	10	2	2	6	6	-	-	6



1.3	Формування та впровадження державної кадрової політики на сучасному етапі суспільного розвитку: зарубіжний та вітчизняний досвід	13	2 2	2	7	9	2	-	7
1.4.	Система управління кадрами	14	2 2	2	8	7	-	-	7
1.5	Нормативно-правове забезпечення кадрової політики в Україні	14	2 2	2	8	<b>7 семестр</b>			
						16	2	-	14
1.6	Кадрові процеси в органах публічної влади	14	2 2	2	8	17	-	2	15
1.7	Кадровий менеджмент у сфері публічного управління	14	2 2	2	8	18	2	1	15
1.8	Кадрова політика щодо побудови кар'єри на публічній службі	14	2 2	2	8	15	-	-	15
1.9.	Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні	12	2 2	-	8	14	-	-	14
1.10.	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	-	-	-	-	8	-	-	8
1.11	Модульна контрольна робота/Підсумкова контрольна робота (ЗФН)	3	-	1	2	2	-	1	1
	<b>Усього за модулем №1</b>	<b>120</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>69</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>108</b>
	<b>Усього за навчальною дисципліною</b>	<b>120</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>69</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>108</b>

#### 2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)

Контрольна (домашня) робота (ЗФН) з дисципліни виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь, набутих здобувачами вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу з дисципліни, систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється здобувачами вищої освіти в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

#### 2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.





### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

#### **3.1. Методи навчання**

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог);
- наочні (демонстрація, ілюстрація);
- практичні (рішення задач, ситуаційні вправи, ділові ігри).

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології як робота в малих групах, семінар-дискусія, рольова гра тощо.

#### **3.2. Рекомендована література**

##### **Базова література**

3.2.1. Кадрова політика і державна служба: навч. посіб. С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, Н. А. Липовська та ін.; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Д.: ДРІДУ НАДУ. 2015. 352 с.

3.2.2. 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.nauka.com.ua/pdf/10\\_2018/23.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/10_2018/23.pdf)

3.2.3. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій. Модуль І. Укладач: І.М. Лопатченко. Х. : НУЦЗУ. 2020. 46 с.

3.2.4. 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.nauka.com.ua/pdf/5\\_2019/28.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/5_2019/28.pdf)

3.2.5. Публічна служба : навч. посіб. С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін та ін.; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ГРАНІ. 2018. 384 с.

3.2.6. Публічне управління : термінол. слов. / за заг. ред. В.С. Куйбіди, М.М. Білинської, О.М. Петрос. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.

3.2.7. Управління персоналом в умовах децентралізації. За заг. ред. доктора наук з державного управління, професора, Заслуженого юриста України В.М. Олуйка. Київ. 2018. 504 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/454/2.pdf>

##### **Допоміжна література**

3.2.8. Публічне управління як системне суспільне явище: підручник / за заг. ред. д.і.н., професора кафедри Михненка А. М., д.е.н., професора кафедри Грущинської Н. М. Київ: НАУ, 2019. 516 с.

3.2.9. 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.

3.2.10. Професіоналізація у сфері публічного управління: стан, проблеми, перспективи вирішення: Монографія / [С. К. Хаджирадєва, Н. О. Алюшина, Л. О. Воронько та ін.] Під заг. ред. проф. С. К. Хаджирадєвої. К. : НАДУ. 2017. 256 с.

3.2.11. Професійний розвиток державних службовців в умовах глобалізації та сучасних змін : Монографія. В. М. Ємельянов, В. А. Негода, С. К. Хаджирадєва та ін.; за заг. ред. С. К. Хаджирадєвої. Миколаїв : Ємельянова Т. В. 2018. 167 с.

3.2.12. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в умовах реформ: проблеми теорії та практики: монографія / С. В. Селіванов, Н. І. Обушна, С. К. Хаджирадєва. Київ : Вид-во "Каравела". 2019. 292 с.

3.2.13. Конституція України прийнята 28.06.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>

3.2.14. Про державну службу : закон України від 10.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

3.2.15. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010п#Text>

3.2.16. 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-п#Text>

3.2.17. Про службу в органах місцевого самоврядування : закон України від 07.06.2001 р. (зі змінами) URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>

3.2.18. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 р. № 831-р URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-р#Text>

### 3.3. Інтернет-ресурси

3.3.1. <http://www.rada.gov.ua/> – Верховна Рада України

3.3.2. <http://www.kmu.gov.ua/> – Кабінет Міністрів України

3.3.3. <http://www.nads.gov.ua> – Національне агентство України з питань державної служби

3.3.4. <http://www.president.gov.ua/> – Президент України

3.3.5. [www.lib.nau.edu.ua/main/](http://www.lib.nau.edu.ua/main/) – Науково-технічна бібліотека Національного авіаційного університету

3.3.6. <https://decentralization.gov.ua/> – Бібліотека Децентралізація (кадрові питання у сфері місцевого самоврядування)



## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачами вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
<b>Модуль № 1 «Основи кадрової політики в публічному управлінні в Україні»</b>		
Виконання практичних завдань: обговорення дискусійних питань, презентація повідомлень, виконання аналітико-дослідницьких завдань, розв'язання ситуаційних завдань	5 б. x 12=70	30
Контрольна (домашня) робота	-	40
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи здобувач вищої освіти має набрати не менше</i>	42	-
Виконання модульної контрольної роботи/підсумкова семестрова робота	30	30
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих за окремі види виконаної навчальної роботи, становить модульну рейтингову оцінку.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка дорівнює модульній рейтинговій оцінці.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	03.02	14.12.22	Редоренко К.А.		

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ змін	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				