



Силабус

навчальної дисципліни

«Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом»

Кафедра адміністративного права та процесу

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форми здобуття вищої освіти	денна
Мова викладання:	українська
Навчальний рік:	2024-2025
Форма підсумкового контролю:	залік

Лукашенко Альона Анатоліївна – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного права та процесу НАВС

Контактний телефон	+38(067)9109913
Електронна адреса	lanltl@bigmir.net
Розклад занять	
Консультації	Очні: <i>(відповідно до окремого графіка кафедри).</i> Онлайн: електронна пошта: k004@naiau.kiev.ua

Пн-Пт з 14.00 до 16.00

Сторінка дистанційного курсу	https://dn.naiau.kiev.ua/course/view.php?id=4542#section-1
------------------------------	---

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» – сформувати знання, уміння та навички, розвинути здібності, що дають можливість здійснювати організаційно-управлінську, методичну, діагностичну та інноваційну діяльність в роботі з персоналом у сфері правоохоронної діяльності.

Тривалість: 3 кредити ЄКТС/90 годин (денна форма навчання - лекції 6 год., семінарські/практичні заняття 16/8 год., самостійна робота 60 год.; заочна форма навчання - лекції 4 год., семінарські заняття 6 год., самостійна робота 80 год.)

Форми та методи навчання: інституційна денна, дистанційні та змішані, групові (навчальні заняття); бінарні, частково-пошукові та інтерактивні методи навчання.

Поточний контроль: відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на семінарських та практичних заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

Підсумковий контроль: семестровий контроль у формі заліку.

Пререквізити (Prerequisite). Навчальна дисципліна «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» пов'язана та базується на теоретичних положеннях навчальних дисциплін «Комунікативна компетентність в правоохоронній діяльності», «Управління в правоохоронних органах», «Актуальні проблеми захисту та дотримання прав людини в правоохоронній діяльності».

Постреквізити (Postrequisite): «Актуальні проблеми превентивної діяльності органів Національної поліції», «Актуальні проблеми поліцейської діяльності».

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність»	
ЗК2.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;	СК2. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків; СК5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності; РН5. Аналізувати умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення;
ЗК8.Здатність приймати	СК2. Здатність забезпечувати

обґрунтовані рішення;	законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків; СК5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності; РН16. Використовувати сучасні методи і засоби системного аналізу, імітаційного моделювання, збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень для виконання професійних завдань
-----------------------	---

**Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення
навчальної дисципліни («soft skills»):**

ЗК11. Формування «soft skills»:

– індивідуальних: компетенції тайм-менеджмент; гнучкість/ здібність властивість адаптуватися; організація простору; приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

– комунікативних: креативність; менеджмент знань та інформації; логіка; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;

– управлінських: письменницькі навички; уміння вирішувати проблемні ситуації.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- базові поняття та категорії навчальної дисципліни;
- основи кадрового забезпечення, теорії організації й управління, планування і прогнозування кадрової роботи;
- види адаптації персоналу;
- методи добору, навчання, оцінки та атестації персоналу;
- сучасні технології роботи з персоналом.

вміти:

–орієнтуватися у законодавстві України щодо правових підстав роботи кадрових служб, у питаннях кадрового планування та методах роботи з персоналом;

–планувати і організовувати власну професійну діяльність, використовувати основні принципи управління, застосовуючи залежно від професійної ситуації найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи;

–аналізувати особливості сучасних технологій роботи з персоналом.

навчитися:

–аналізувати персонал як об’єкт кадрового менеджменту, умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення на конкретних прикладах;

–кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти у сфері кадрового менеджменту;

–відшукувати необхідну інформацію у спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об’єктивно оцінювати інформацію;

–використовувати методи роботи з персоналом для виконання професійних завдань, враховуючи особливості застосування сучасних технологій роботи з персоналом;

(soft skills):

– приймати рішення та вирішувати проблеми, у тому числі в інший спосіб (креативно), позитивно мислити та налаштовуватись оптимістично;

–аргументувати власну позицію зрозуміло, вчасно і ввічливо;

– формувати вміння працювати в команді.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту	Лекція (офлайн/онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу таблицю та/або структурну блок-схему за темою лекції. Семінарські й практичні заняття: тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань, аналіз ключових понять теми, навчальна дискусія, практичні завдання, моделювання прикладів практичного досвіду.	1. Обґрунтуйте поняття «кадровий менеджмент», «організація», «установа», «орган», «управління», «менеджмент», «адміністрування», «керування». 2. Визначте співвідношення понять: «управління» та «керування», «управління» та «адміністрування», «управління» та «менеджмент». Аргументуйте позицію. 3. Назвіть та проаналізуйте основні принципи кадрового менеджменту. 4. Аргументуйте відповідь на тестове запитання. Сукупність людей, об’єднаних

		спільною метою і діяльністю, єдністю інтересів, взаємною відповідальністю кожного, відносинами співробітництва та взаємодопомоги – це: А. Трудовий колектив. Б. Соціальна група. В. Неформальна організація. Г. Номінальна група. 5. Скласти тест (10 питань) з навчальної теми. 6. Яке значення має кадрова політика у сфері правоохоронної діяльності? 7. Наведіть 1-2 приклади функцій кадрового забезпечення у сфері правоохоронної діяльності. 8. Які методи потрібно застосовувати для організації кадрового забезпечення вашого підрозділу? Аргументуйте думку.
Тема 2. Процеси управління персоналом	Лекція (офлайн/онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу таблицю та/або структурну блок-схему за темою лекції. Семінарські й практичні заняття: аналітична робота з нормативно-правовими актами та розв’язання практичних завдань.	1. У чому полягає ефективність кадрової політики? 2. Охарактеризувати основні чинники, що впливають на управлінську діяльність. 3. Розкрийте поняття та типову структуру кадрової служби. 4. На прикладі конкретної організації (установи, підрозділу тощо) назвіть основні види та завдання прогнозування.

		Аргументуйте позицію. 5. Проаналізуйте по два методи прогнозування і планування кадрової роботи. 6. Проаналізуйте на конкретному прикладі види планів в кадровому плануванні. 7. Які чинники впливають на кадрове забезпечення організації (установи, підрозділу тощо)? Аргументуйте позицію. 8. Які існують переваги зовнішніх та/або внутрішніх джерел залучення персоналу. Аргументуйте позицію. 9. Що дає організації (установі, підрозділу тощо) аналіз наявної чисельності та структури персоналу? 10. Охарактеризуйте: – сутність і види адаптації персоналу організації; – цілі та завдання трудової адаптації; – етапи адаптації; – напрямки адаптації; – інформаційне забезпечення процесу адаптації. 11. Охарактеризуйте на вибір по два методи: – добору персоналу організації; – оцінки персоналу організації; – атестації персоналу організації. 12. Визначте п'ять
--	--	--

		основних характеристик професійної деформації. Аргументуйте позицію. 13. Проаналізуйте на конкретному прикладі зарубіжний досвід державної кадрової політики у правоохоронній сфері. 14. Проаналізуйте на конкретному прикладі поняття «адміністративні процедури кадрової роботи» в органах державної влади та місцевого самоврядування.
Тема 3. Сучасні технології роботи з персоналом в правоохоронній сфері	Лекція (офлайн/онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу таблицю та/або структурну блок-схему за темою лекції. Семінарські й практичні заняття: тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань, аналіз ключових понять теми, навчальна дискусія, практичні завдання, моделювання прикладів практичного досвіду.	1. Що таке «компетентність»? Назвіть основні види компетентності. Обґрунтуйте позицію. 2. Що таке «контроль за результатами» або «контролінг»? 3. Яке місце займає контролінг у системі управління? 4. Проаналізуйте SNW-аналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. 5. Проаналізуйте SWOT-аналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. 6. Проаналізуйте GAP-аналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. 7. Проаналізуйте переваги та недоліки

		технології формування колективу організації. 8. Проаналізуйте переваги та недоліки технології побудови команд. 9. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій оцінки працівників організації: Performance management, технологія Assessment Center; технології компетентнісного підходу в управління персоналом. 10. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій в умовах кризи: даунсайзинг, реінжиніринг, аутплейсмент. 11. Проаналізуйте переваги та недоліки коучингу. 12. Проаналізувати поняття «цифрові технології» у цифровому суспільстві. 13. Переваги та недоліки цифрових технологій у підготовці кадрів правоохоронних органів. 14. Навести та проаналізувати приклад зарубіжного досвіду впровадження цифрових технологій в системі правоохоронних органів. 15. Визначити основні напрями (2-3) використання цифрових
--	--	--

		технологій у підготовці кадрів правоохоронних органів в країнах ЄС.
--	--	---

Основні інформаційні джерела:

1. Денисова А. В. Значення та особливості кадрового забезпечення в органах Національної поліції // *Південноукраїнський правничий часопис*. 2024. № 1. С. 123-127.

2. Євдокимов, П. В. Адміністративно-правове регулювання реалізації кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Запоріж. нац. ун-т. Запоріжжя, 2020. 18 с.

3. Іващенко В. П. Кадровий менеджмент [Текст] : [навч. посіб.] / Іващенко В. П., Фріман І. М., Фріман Є. М. ; Укр. держ. ун-т науки і технологій. Дніпро: Акцент ПП, 2022. 259 с.

4. Комірчий П. О. Публічна служба в правоохоронній сфері України: теорія та практика : монографія. Київ : Маслаков, 2020. 476 с.

5. Матвеева Н. М., Пушкар Т. А., Серьогіна Д. О. Людський фактор цифровізації інноваційної діяльності в Україні у розрізі міжнародних порівнянь // *Економіка та суспільство*. 224. Випуск № 59. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3389>

<https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-59-40>

6. Про введення воєнного стану в Україні: Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022. *Урядовий кур'єр*. 2022. № 54 (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/64/2022#Text>

7. Продиус О. І., Афанасенко М. А. Напрями удосконалення системи управління персоналом в умовах воєнного стану // *Економіка та суспільство*. 2024. Випуск № 61. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3812>
<https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-61-100>

8. Про Національну поліцію : Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст. 379. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>

9. Рудніченко Є., Гавловська Н., Лутюк В., Чаїнська А. Сучасні технології управління персоналом // *Вісник Хмельницького національного університету*. 2022, № 5, Том 1. С. 311-315.

10. Савчук Р.М. Кадрова політика правоохоронних органів в умовах реформування правоохоронної системи України // *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. № 10. С. 482-485.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни – ПК (ноутбук/планшет), пакет програмних продуктів Microsoft Office, мультимедійний проєктор, інформаційно-комунікаційні технології навчання (електронна пошта, форум, чат, відео-конференція в он-лайн режимі, блог, середовище Classroom, сервіс Zoom.us для проведення он-лайн занять, соціальні мережі та Viber, платформа Moodle для дистанційних курсів

та інші у період обмежувальних протиепідемічних заходів з елементами дистанційного та змішаного навчання).

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ (<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>) за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Семестровий контроль проводиться у формі заліку з в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою цієї навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних завдань і певних видів роботи під час навчальних занять. Усі заліки в Академії диференційовані. Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни. Якщо здобувач вищої освіти має більше трьох невідпрацьованих пропусків або негативних оцінок на момент проведення підсумкового контролю, він вважається недопущеним до його складання. Після недопуску до підсумкового контролю здобувач може перескласти не більше трьох пропусків та/або незадовільних оцінок за один день. та Здобувачі, що не з'явилися на підсумковий контроль або одержали незадовільну оцінку (FX) за результатами підсумкового контролю знань (заліків екзаменів) вважаються такими, що мають академічну заборгованість. Здобувачі, які за результатами підсумкового контролю одержали незадовільну оцінку (F), мають пройти повторний курс навчання з цієї дисципліни. Здобувачі, які під час повторного складання підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку (FX або F), відраховуються з Академії за невиконання індивідуального навчального плану. Підстави та порядок перескладання пропусків та незадовільних оцінок, ліквідації академічної заборгованості, а також проходження повторного курсу навчання визначається «Положенням про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в національній академії внутрішніх справ НАВС» https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/pol_likv_zaborg.pdf.

Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ <https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Політика щодо академічної доброчесності: відповіді (усні або письмові) під час проведення початкових занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання заліку використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі освіти повинні

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуватися норм і правил академічної доброчесності, досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти

https://www.naiau.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh_26072019.pdf

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. Основні засади організації та провадження дистанційної форми здобуття вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ Академії визначені окремим Положенням https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/polozh_dyst_navch.pdf.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про організацію освітнього процесу, Порядок вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ, Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів, Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, Положення про змішане навчання, Положення про екзаменаційну комісію, Положення про дистанційне навчання, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та інше <https://okop.naiau.kiev.ua/1%D1%96ve-menyu/normativno-pravove-zabezpechennya-navchalnogo-proczesu/nacz%D1%96onalno%D1%97-akadem%D1%96%D1%97-vnutr%D1%96shn%D1%96x-sprav.html>

Оцінювання результатів навчання

Накопичення балів з тем за усі види робіт <i>max 60 %</i>					Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
					<i>max 40%</i>	<i>max 100%</i>
T1 5	T2 5	T3 5	T4 5	Самостійна робота 5	залік	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота

66–74	задовільно	D	непогано
60–65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35–59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1–34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права та процесу Національної академії внутрішніх справ. Протокол № 10, від 23. 01. 2025 року

Розробник силабусу

Альона ЛУКАШЕНКО

Завідувач кафедри

Ігор ПАСТУХ