



Силабус
навчальної дисципліни
**«Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи
з персоналом»**

Кафедра публічного управління та адміністрування

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форми здобуття вищої освіти	денна/заочна
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітня програма	освітньо-професійна програма «Право»
Мова викладання:	українська мова
Навчальний рік:	2023-2024
Форма підсумкового залік контролю:	

Лукашенко Альона Анатоліївна – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ

Контактний телефон +38(067)9109913

Електронна адреса lanltl@bigmir.net

Розклад занять

Консультації

Очні: *(відповідно до окремого кафедри).*

графіка

Онлайн: електронна пошта:

k004@naiau.kiev.ua

Пн-Пт з 14.00 до 16.00

Сторінка

дистанційного курсу

<https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3899>

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» – сформувати систему знань, умінь та навичок з управління персоналом організації в кадровій роботі, розвинути здібності, що дають можливість аналізувати сучасні технології роботи з персоналом у сфері права.

Тривалість: 3 кредити ЄКТС/90 годин. Денна форма навчання (лекції 6 год., семінарські заняття 16 год., практичні заняття 8 год., самостійна робота 60 год.), заочна форма навчання (лекції 6 год., семінарські заняття 12 год., практичні заняття 2 год., самостійна робота 70 год.)

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

Система поточного контролю: відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на семінарських та практичних заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

Система підсумкового контролю: 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 «Педагогіка та психологія освітньої діяльності», «Організаційно-правові питання публічної служби в Україні».

Постреквізити (Postrequisite): «Контроль і нагляд в професійній 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 08 Право	
ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами	ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.
ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші,	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.	
ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.	ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.
ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.	ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту. Персонал як об'єкт 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. Обґрунтуйте сутність та можливості застосування понять

		<p>«людські ресурси», «робоча сила», «персонал», «кадри» у сфері права.</p> <p>5. Охарактеризуйте:</p> <ul style="list-style-type: none">– сутність і види адаптації персоналу– організації;– цілі та завдання– трудової адаптації;– етапи адаптації;– напрямки адаптації;– інформаційне забезпечення процесу адаптації. <p>6. Аргументуйте відповідь на тестове запитання. Сукупність людей, об'єднаних спільною метою і діяльністю, єдністю інтересів, взаємною відповідальністю кожного, відносинами співробітництва та взаємодопомоги – це:</p> <ul style="list-style-type: none">А. Трудовий колектив.Б. Соціальна група.В. Неформальна організація.Г. Номінальна група.
--	--	--

<p>Тема 2. політика, служба та планування</p>	<p>Кадрова кадрова кадрове</p>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. У чому полягає ефективність кадрової політики? 2. Розкрийте поняття та типову структуру кадрової служби. 3. Проаналізуйте по два методи планування і прогнозування кадрової роботи. 4. На прикладі конкретної організації (установи, підрозділу тощо) назвіть основні
---	--	--	---

		<p>види та завдання прогнозування. Аргументуйте позицію.</p> <p>5. Проаналізуйте види планів в кадровому плануванні.</p> <p>6. Які чинники впливають на кадрове забезпечення організації (установи, підрозділу тощо)? Аргументуйте позицію.</p> <p>7. Які існують правові підстави, переваги зовнішніх та/або внутрішніх джерел залучення персоналу. Аргументуйте позицію.</p> <p>8. Що дає організації (установі, підрозділу тощо) аналіз наявної чисельності та структури персоналу?</p> <p>9. Проаналізуйте вітчизняний та зарубіжний досвід державної кадрової політики у сфері права.</p> <p>10. Проаналізуйте поняття «адміністративні процедури кадрової роботи» в органах державної влади та місцевого самоврядування.</p>
--	--	--

<p>Тема 3. Службові відносини і та сучасні технології роботи з персоналом сфері права</p>	<p>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</p>	<p>1. Охарактеризуйте на вибір по два методи: – добору персоналу організації; – оцінки персоналу організації; – атестації персоналу організації. 2. Визначте п'ять</p>
---	---	--

	<p>виконаних завдань, аналіз ключових понять теми, навчальна дискусія, практичні завдання, моделювання прикладів практичного досвіду.</p>	<p>основних характеристик професійної деформації. Чому проблема професійної деформації є актуальною? Аргументуйте позицію.</p> <p>3. Дайте визначення терміну «компетентність» та назвіть основні її види. Обґрунтуйте позицію.</p> <p>4. Охарактеризуйте контроль за результатами або контролінг. Яке місце займає контролінг у системі управління?</p> <p>5. Проаналізуйте SNWаналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. Які переваги та недоліки має SNWаналіз?</p> <p>6. Проаналізуйте SWOT-аналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. Які переваги та недоліки має SWOT аналіз?</p> <p>7. Проаналізуйте GAP аналіз як інструмент стратегічного контролінгу персоналу. Які переваги та недоліки має GAP аналіз?</p> <p>8. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій формування колективу: технології формування колективу організації;</p>
--	---	---

		технології побудови
--	--	---------------------

		<p>команд; коучинг-технології в розвитку персоналу.</p> <p>9. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій оцінки працівників організації: Performance management, технологія Assessment Center; технології компетентнісного підходу в управління персоналом.</p> <p>10. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій в умовах кризи: даунсайзинг, реінжиніринг, аутплейсмент.</p>
--	--	--

Основні інформаційні джерела:

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.

2. Бербенець О. В. Управління персоналом (людськими ресурсами) як фактор збільшення капіталізації компанії / О.В. Бербенець // Економіка і держава. 2017. № 7. С. 31-33.

3. Будзинський, М. П. Кадрове забезпечення Національної поліції України: адміністративно-правове регулювання [Текст] : монографія / [М. П. Будзинський ; за заг. ред. В. О. Криволапчука] ; МВС України, Держ. НДІ. Київ : ДНДІ МВС України ; Харків : Мачулин, 2017. 271 с.

4. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг [Текст] = Staffing of local authorities in public service delivery : навч. посіб. / [О. І. Васильєва та ін. ; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2017. 283 с.

5. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2017. 210 с.

6. Кодекс законів про працю України: Закон Української РСР від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

7. Матросов, О. Д. Сучасні технології в менеджменті підприємств та організацій [Текст] : навч. посіб. для студентів екон. спец. / О. Д. Матросов,

В. О. Матросова, П. О. Доуртмес ; Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків : НТУ «ХПІ», 2019. 91 с.

8. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків : Закон України від 8 вересня 2005 року № 2866-IV // *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 52. Ст. 561. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15#Text>

9. Технології управління персоналом : монографія / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, І. М. Крейдич, Н. В. Семенченко. Київ : НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського». 2017. 495 с.

10. Сич. Т. В. Управління людськими ресурсами закладу освіти [навч. посібник для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 «Менеджмент»] / Держ. закл «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ, 2021. 283 с.

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 за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється провідними науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною відповідно до тематичного плану. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

<https://okop.naia.kiev.ua/assets/files/example3/organization.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.naia.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Політика щодо академічної доброчесності: відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних 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 вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

https://www.nai.au.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. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

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

Система оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичення балів) <i>max</i> 60 %				Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
				<i>max</i> 40%	<i>max</i> 100%
T1	T2	T3	Самостійна робота	залік	
5	5	5	5	40	
					100

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

Розробник силябусу



підпис

Силябус схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування НАВС Протокол від 06.07.2023 року № 22

Завідувач кафедри



Ігор ПАСТУХ