



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Методологія та методи роботи з персоналом в органах публічної влади

Шифр та назва спеціальності

281 Публічне управління та адміністрування

Інститут

ІНІ Соціально-гуманітарних технологій

Освітня програма

Адміністративний менеджмент

Кафедра

Соціології і публічного управління (305)

Рівень освіти

другий (магістерський) рівень

Тип дисципліни

Спеціальна (фахова), вибіркова

Семестр

2

Мова викладання

Українська

Викладачі, розробники



Лектор:

ТЕРЕЩЕНКО Діна Акрамівна

dina.tereshchenko@khp.edu.ua

Доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХП».

Авторка понад 200 наукових і навчально-методичних публікацій.

Провідна лекторка з курсів: «Державне та регіональне управління», «Адміністративний менеджмент», «Паблік рілейшнз», "Управління людськими ресурсами".

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/profesors-ko-vikladats-kij-sklad>

Загальна інформація

Анотація

Вивчення дисципліни спрямовано на ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними етапами розвитку кадрового менеджменту, теорій управління персоналом, основних функцій, що закріплені за службою управління персоналом. У результаті вивчення курсу, здобувачі мають набути вміння здійснювати основні професійні функції HR-менеджера в органах публічної влади.

Мета та цілі дисципліни

ознайомити здобувачів вищої освіти із сучасними тенденціями управління персоналом органів публічної влади, розвинути навички розроблення та впровадження стратегії розвитку персоналу в органах публічної влади через формування актуальних компетентностей: знань, умінь, навичок, мотивації та психологічних установок HR-фахівця

Формат занять

Лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації. Підсумковий контроль – залік.

Компетентності

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Результати навчання

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН13. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни: : 120 годин (4 кредити ECTS): денна форма: лекції – 32 год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота – 72 год.; заочна форма: 120 годин (4 кредити ECTS): лекції – 4 год., практичні заняття – 2 год., самостійна робота – 114 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

«Система публічного управління в Україні», «Правове регулювання публічного управління в Україні», «Ризик-менеджмент в системі прийняття управлінських рішень», "Світоглядні засади управлінської діяльності", "Глобалізація і політика національної безпеки"

Необхідні навички для вивчення дисципліни: володіння основами комп'ютерної грамотності, вміння готувати комп'ютерні презентації, здатність аналізувати текстові матеріали та статистичну цифрову інформацію, навички самостійної пошукової роботи в мережі Інтернет

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Дисципліна викладається за допомогою мультимедійних засобів, із застосуванням проектно-індивідуальної і командної роботи. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: 1. За джерелом інформації: словесні: лекція (інформаційна, проблемна, міні-лекція тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінар-розгорнута бесіда, дискусія з елементами аналізу, дискусія, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання проблемних завдань, «мозковий штурм», ділова гра; пояснення, розповідь, бесіда; наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація; практичні: завдання, навчальні тренінги – кейс-технології; 2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні. 3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі. 4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із джерелами літератури; виконання ІНДЗ

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом в органах публічної влади.

Організація як система, основні підсистеми організації, основні типи управлінської діяльності в організаціях. Актуальність науки управління персоналом, етапи її розвитку, специфічні риси.

Основи управління персоналом організації. Концепції управління персоналом в органах публічної влади. Нові вимоги до персоналу і кадрового менеджменту. Зміна парадигм управління персоналом. Технократична парадигма – Антропологічна парадигма – Гуманістична парадигма. Поняття системи управління та інтерпретація організації у якості системи управління. Базові поняття системи управління: суб'єкти управління, об'єкт управління, управлінський цикл, мета і предмет управління, механізми управління, методи і технології управління. Принципи і методи управлінської роботи з персоналом. Структура та якісні характеристики персоналу. Сутність та завдання управління персоналом в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування територіальних громад.

Тема 2. Система управління персоналом в органах публічної влади.

Системний підхід до управління персоналом. Стратегічне управління персоналом. Процес управління персоналом. Служба управління персоналом: основні завдання та функції. Механізми реалізації кадрової політики в органах публічної влади. Поняття та завдання кадрової політики організації. Сутність кадрової політики. Суб'єкти, що визначають зміст кадрової політики. Типи кадрової політики: пасивна, реактивна, превентивна, активна. Типологія за принципами комплектування: відкрита кадрова політика, закрита кадрова політика. Кадрова стратегія як реалізація кадрової політики, основні типи кадрових стратегій. Типи кадрової політики. Кадрова політика в органах публічної влади.

Тема 3. Діагностика системи управління персоналом. Оцінка та атестація персоналу.

Професіографічний аналіз та розробка професіограм. Поняття кадрового аудиту. Основні цілі і об'єкти кадрового аудиту. Наукові дослідження у трудових колективах. Основні напрямки (теми) досліджень. Практична потреба в процедурах оцінювання та атестації персоналу. Основні поняття процесу оцінювання: цілі оцінювання, суб'єкти оцінювання, об'єкти оцінювання (категорії персоналу), предмет оцінки, критерії оцінки, методи оцінювання, технології оцінювання. Принципи оцінювання. Методи і технології оцінки персоналу органів публічної влади.

Тема 4. Технології управління персоналом в органах публічної влади.

Управління персоналом як різновид соціального управління. Обмеження або межі управління персоналом. Основні показники (характеристики) персоналу, структура персоналу. Методи добору персоналу. Комплектація персоналу як провідне завдання системи управління персоналом. Основні етапи комплектації, джерела. Поняття набору претендентів, суб'єкти, що здійснюють набір кандидатів. Традиційні та інноваційні підходи здійснення набору претендентів. Конкурсний відбір та призначення на посади в органах публічної влади. Сучасні технології залучення персоналу. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Тема 5. Розвиток професійної компетентності публічних службовців.

Влада та ієрархія в органах публічної влади. Піраміда управлінських кадрів в організаціях. Стилі управління та їх ефективність в організаціях різного типу. Методи та інструменти впливу на об'єкти управління. Специфіка адміністрування. Технології організаційного впливу на персонал. Технології розпорядчого впливу. Економічні механізми управління персоналом. Управління через конкуренцію поміж працівниками. Соціально-психологічні методи управління персоналом. Основні підходи до поняття професійна компетентність. Підвищення рівня професійної компетентності публічного службовця. Сучасні методи розвитку персоналу.

Тема 6. Планування кар'єри.

Структура плану, розділи плану та порядок його затвердження. Терміни реалізації плану. Планування чисельності персоналу. Методологія кадрового планування. Основні методи планування персоналу. Поняття професійної (ділової) кар'єри, види ділової кар'єри, етапи, рушійні сили кар'єри. Ділова кар'єра як об'єкт управління. Адміністративний супровід кар'єри, діяльність кадрової служби та HR-менеджерів по супроводу горизонтальної та вертикальної мобільності персоналу. Розвиток персоналу як сукупність організаційно-економічних заходів в області навчання і перепідготовки працівників, стимулювання творчості, створення умов саморозвитку. Напрями підвищення кваліфікації персоналу, форми підвищення кваліфікації. Завершення кар'єри в організації. Поняття «вивільнення» і «звільнення». Форми вивільнення, система заходів щодо вивільнення персоналу, етапи заходів, сучасні персонал-технології вивільнення. Основні поняття,

типологія та моделі кар'єри. Планування та розвиток кар'єри. Особливості та організаційно-правові засади кар'єри на публічній службі.

Тема 7. Формування системи мотивації праці публічних службовців.

Адаптація як загальна закономірність входження до організації нового члену. Первинна і вторинна адаптації. Форми, різновиди, стратегії адаптації. Визначення критеріїв адаптації. Програмування адаптації. Етапи адаптації. Оцінка результатів адаптації та прийняття управлінського рішення. Процес трудової мотивації: основні поняття та теорії. Управління трудовою мотивацією працівників організації. Мотиваційний профіль персоналу, мотиваційні типи співробітників. Принципи стимулювання. Основні ключові ланки мотивації. Головні завдання створення мотиваційної системи органів публічної влади.

Тема 8. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом на публічній службі.

Формування та розвиток корпоративної культури. Створення ефективних команд. Поняття та критерії виміру соціально-психологічного клімату у колективі. Управління конфліктами в органах публічної влади. Поняття організаційної та корпоративної культури, шляхи її розвитку. Корпоративна символіка, традиції, колективна ідентифікація. Роль HR-менеджерів в їх створенні та підтримці. Етика публічного службовця та кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності. Особливості управління персоналом органів публічної влади в умовах воєнного стану. Методи стимулювання, адаптування та впливу на персонал в період сучасних трансформацій.

Теми практичних занять

Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом в органах публічної влади.

Організація як система, основні підсистеми організації, основні типи управлінської діяльності в організаціях. Актуальність науки управління персоналом, етапи її розвитку, специфічні риси. Основи управління персоналом організації. Концепції управління персоналом в органах публічної влади. Нові вимоги до персоналу і кадрового менеджменту. Зміна парадигм управління персоналом. Сутність та завдання управління персоналом в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування територіальних громад.

Тема 2. Система управління персоналом в органах публічної влади.

Системний підхід до управління персоналом. Стратегічне управління персоналом. Процес управління персоналом. Служба управління персоналом: основні завдання та функції. Механізми реалізації кадрової політики в органах публічної влади. Кадрова стратегія як реалізація кадрової політики, основні типи кадрових стратегій. Типи кадрової політики. Кадрова політика в органах публічної влади.

Тема 3. Діагностика системи управління персоналом. Оцінка та атестація персоналу.

Професіографічний аналіз та розробка професіограм. Поняття кадрового аудиту. Основні поняття процесу оцінювання: цілі оцінювання, суб'єкти оцінювання, об'єкти оцінювання (категорії персоналу), предмет оцінки, критерії оцінки, методи оцінювання, технології оцінювання. Принципи оцінювання. Методи і технології оцінки персоналу органів публічної влади.

Тема 4. Технології управління персоналом в органах публічної влади.

Управління персоналом як різновид соціального управління. Методи добору персоналу. Комплектація персоналу як провідне завдання системи управління персоналом. Основні етапи комплектації, джерела. Конкурсний відбір та призначення на посади в органах публічної влади. Сучасні технології залучення персоналу. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Тема 5. Розвиток професійної компетентності публічних службовців.

Методи та інструменти впливу на об'єкти управління. Специфіка адміністрування. Технології організаційного впливу на персонал. Технології розпорядчого впливу. Економічні механізми управління персоналом. Управління через конкуренцію поміж працівниками. Соціально-психологічні методи управління персоналом. Основні підходи до поняття професійна компетентність.

Підвищення рівня професійної компетентності публічного службовця. Сучасні методи розвитку персоналу.

Тема 6. Планування кар'єри.

Основні методи планування персоналу. Поняття професійної (ділової) кар'єри, види ділової кар'єри, етапи, рушійні сили кар'єри. Ділова кар'єра як об'єкт управління. Адміністративний супровід кар'єри, діяльність кадрової служби та HR-менеджерів по супроводу горизонтальної та вертикальної мобільності персоналу. Основні поняття, типологія та моделі кар'єри. Планування та розвиток кар'єри. Особливості та організаційно-правові засади кар'єри на публічній службі.

Тема 7. Формування системи мотивації праці публічних службовців.

Адаптація як загальна закономірність входження до організації нового члену. Первинна і вторинна адаптації. Форми, різновиди, стратегії адаптації. Визначення критеріїв адаптації. Програмування адаптації. Етапи адаптації. Оцінка результатів адаптації та прийняття управлінського рішення. Мотиваційний профіль персоналу, мотиваційні типи співробітників. Принципи стимулювання. Головні завдання створення мотиваційної системи органів публічної влади.

Тема 8. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом на публічній службі.

Континуум соціально-психологічного клімату. Поняття організаційної та корпоративної культури. Елементи, з яких складається організаційна і корпоративна культури. Командний принцип роботи та шляхи створення команд. Етика публічного службовця.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи не передбачено

Самостійна робота

Самостійна робота включає підготовку індивідуальних та колективних проектів. Курс передбачає виконання індивідуального завдання у вигляді реферату та представлення його як презентації за темою курсу, що студент вільно обирає з числа тем, які пропонуються або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Студент здійснює бібліографічний пошук, складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь, опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку (20 балів), що додається до загального рейтингу. Перевірка відбувається під час практичних занять. Також передбачено самостійне ознайомлення із новітньою літературою з дисципліни.

Література та навчальні матеріали

1	Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.
2	Безперервна професійна освіта державних службовців (світовий досвід та українські реалії) : монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2019. – 407 с.
3	Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Центр учбової літератури, 2017. – 502 с.
4	Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року: Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. ст. 141
5	Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.
6	Менеджмент персоналу: підручник. / за заг. ред. д. е. н., проф. В. Брича. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 640 с.
7	Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014. № 794-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 13. ст.222.

8	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради. 2016. № 4. ст.43
9	Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001. № 2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 33. ст. 175
10	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
11	Публічна служба: системна парадигма: кол. моногр. / К. О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.
12	Петков В.П. Торяник В.М. Менеджмент у державному управлінні: навчальний посібник /В.П. Петков, В.М. Торяник; за заг. ред. О.В. Негодченка.- Стереотипне видання – Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2021.-404 с
13	Селіванов С. В., Обушна Н. І., Хаджирадева С.К. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ : проблеми теорії та практики : монографія. Київ : Вид-во «Каравелла», 2019. 293 с
14	Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямучич, О.А. Хілуха, П.М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с
15	Управління персоналом: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / [Матросов О. Д., Дюжев В. Г., Матросова В. О., Погорєлов І. М. та ін.]. – Х. : НТУ «ХПІ», 2016. – 248 с.
16	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.
17	Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. доктора наук з державного управління, професора, Заслуженого юриста України В.М. Олуйка – Київ, 2018. – 504 с.
18	Управління персоналом в інституційній економіці: матеріали II Всеукр. наук. практ. конф. студ., аспір. і мол. вчених з міжнародною участю 28 квітня 2021 року. – Київ КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. – 209 с.
19	Хаджирадева С. К., Рачинський А. П., Васильєва О. І., Ларіна Н. Б. Управління персоналом у публічній службі : навч. посіб. для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» ; за заг. ред. С. К. Хаджирадевої. Миколаїв : Ємельянова Т. В., 2020. – 212 с.
20	Щокін Г. В. Теорія і практика управління персоналом: навч.- метод. посіб. / Г. В. Щокін. – К., 2014. – 256 с

Допоміжна література

21	Дяків О. П., Островецький В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль: ТНЕУ, 2018. – 288 с.
22	Данюк В. Кадрове діловодство: навч. посіб. / В. Данюк, Л.Кулаковська. – К.: Каравела, 2006. – 239 с.
23	Дорофійенко В. В. Управління персоналом: Графічне моделювання: [навч.-метод.посібник] / В. В. Дорофійенко, Ю. М. Комар, С. Ю. Комар, В. І. Токарева; Під заг. ред. С.Ф.Поважного. – Донецьк: ДонДУУ. – 2008. – 266 с.
24	Кадрова документація /О.Чігінцева, В.Матвеева, В.Кузнєцова та ін. – Вид. 11-те, перероб і доп. – Х.: Фактор, 2013. – 576 с.
25	Карпенко С. В. Управління персоналом: навч. посіб. для дистанційного навчання / С. В. Карпенко, О. А. Карпенко. – К. : Університет «Україна», 2007. 273 с.
26	Колот А. М. Мотивація персоналу: підручник / А. М. Колот. – К.: КНЕУ, 2002. 345 с.
27	Криворотько І. О. Дослідження зарубіжного досвіду мотивації персоналу для використання в українських умовах / І. О. Криворотько // Держава та регіони. – Сер.: Економіка та підприємництво. – 2013. – № 2 (71). – С. 151–154.
28	Колпаков В. Маркетинг персоналу: Навчальний посібник для студ. серед. і вищ. навч. закладів/ В. Колпаков; Міжрегіональна академія управління персоналом. – К.: МАУП, 2006. – 405 с

29	<i>Корпоративна культура: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 403 с.</i>
30	<i>Кормишкін Ю. А. Дієві інструменти управління персоналом в органах місцевого самоврядування / Ю. А. Кормишкін, В. В. Уманська // Вісн. аграрної науки Причорномор'я. – 2021. – Вип. 4. – С. 24-34.</i>
31	<i>Малиновський П. В. Методи оцінки персоналу / П. В. Малиновський // Кадри підприємства. – 2017. – № 8.</i>
32	<i>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</i>
33	<i>С. А. Попов, Г. О. Панченко. Інноваційний розвиток системи органів публічної влади: стратегічний підхід. Навчально-методичний посібник. Київ, 2018</i>
34	<i>Профілі професійної компетентності посадових осіб органів державної влади : наук. розробка / [авт. кол. : Ю. В. Ковбасюк, Р. В. Войтович, С. О. Телешун]; за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, Р. В. Войтович. – К. : НАДУ, 2015. – 64 с</i>
35	<i>Череп О., Калюжна Ю., Михайліченко Л. Особливості управління персоналом в умовах воєнного стану в Україні. Економіка та суспільство. 2023. № 48. DOI: 10.32782/2524-0072/2023-48-24.</i>
36	<i>Шацька З. Я. Актуальні підходи до управління персоналом підприємства в умовах воєнного стану. Формування ринкових відносин в Україні. 2022. № 10(257). С. 100–104. URL: https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/20577</i>
37	<i>Шанідзе Н. О. Соціологія конфлікту [Електронний документ] / Н. О. Шанідзе // «Соціологічні студії» Навчальний посібник з дисциплін вільного вибору / Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Електрон. текст. дані. – Харків, 2021. – С. 246 – 270. – Режим доступу: URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/54897</i>
38	<i>Organizational Behavior: human Behavior at the work / John W. Newstrom, Ph.D., University of Minesota Duluth, (2013) - 14 Editions, p. 554.</i>
39	<i>Robert I. Wakefield, "Effective Public Relations in the Multinational Organization," in Robert L. Heath, ed., Handbook of Public Relations (Thousand Oaks, CA: Sage, 2001), p. 642.</i>

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/>
6. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: niss.gov.ua.
- Інститут держави і права ім. В.М.Корецького НАН України. URL: idrnap.org.ua.

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкової оцінки складаються з результатів оцінювання у вигляді диференційованого заліку (40%) та поточного оцінювання (60%).

Диференційований залік: завдання (2 запитання з теорії; 1 практичне) та усна доповідь.

Поточне оцінювання: 2 онлайн тести та вирішення практичних завдань (по 20%).

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Володимир МОРОЗ

28.06.2024

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Віталій КРУГЛОВ

28.06.2024