**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

**ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ**

Спеціальна КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації

*«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ»*

Шифр програми: СП/2020/004

Рік запровадження програми: 2020

|  |  |
| --- | --- |
| Програму затверджено:  | наказ Національної академії державного управління при Президентові України від 02 липня 2020 р. № 115 |
| Програму погоджено: | Головним управління Пенсійного фонду України у Київській області  |

**Київ – 2020**

**ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ**

|  |
| --- |
| **1. Загальна інформація** |
| Назва програми | Управління персоналом на державній службі |
| Шифр програми | СКП/2020/004 |
| Тип програми за змістом | спеціальна короткострокова програма підвищення кваліфікації |
| Форма навчання | дистанційна форма |
| Цільова група | державні службовці Головного управління Пенсійного фонду України у Київській області |
| Передумови навчання за програмою | відсутні |
| Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою | Головне управління Пенсійного фонду України у Київській області |
| Найменування партнера (партнерів) програми | відсутні |
| Обсяг програми | 1 кредит ЄКТС |
| Тривалість програми та організація навчання | загальна тривалість програми: 15 днів протягом 3 тижнів (дистанційне навчання) |
| Мова викладання | українська мова |
| Напрям(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма | управління персоналом на державній службі;командна робота та взаємодія;лідерство;прийняття ефективних рішень |
| Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму | організація і контроль роботи;вміння працювати в команді та керувати командою;вміння розв’язання конфліктів;вміння вирішувати комплексні завдання; ефективно використовувати ресурси; |
| **2. Загальна мета** |
| розвиток компетентностей щодо уміння управляти персоналом, що сприяють розвитку політичної, правової та управлінської компетенцій стосовно аналізу кадрової політики та результативного і ефективного управління людськими ресурсами. |
| **3. Очікувані результати навчання** |
| За результатами навчання слухачі повинні демонструвати: |
| знання | основ менеджменту багатоманітності як концепції та практики управління персоналом;знати систему фахового просування працівників, механізм професійно-кваліфікаційного росту керівників і спеціалістів;методології, технологій і кращих практик, які сприяють досягненню мети;інновацій управління персоналом та професійного розвитку персоналу;чинники, які впливають на продуктивність роботи команди, механізми лідерства і влади, особливості вироблення спільного рішення;особливості етики професійної діяльності державного службовця та міжнародні стандарти цієї діяльності; |
| уміння | використовувати отримані знання щодо управління персоналом у публічному менеджменті;застосовувати конкретні методи і технології, спрямовані на підвищення ефективності роботи команди;застосовувати набуті знання щодо професійної культури в практичній діяльності;застосовувати соціометричні методики для діагностики міжособистісних стосунків у колективі; |
| навички | застосування сучасних технологій управління персоналом в органах публічної влади;здійснення внутрішнього та зовнішнього аудиту системи управління персоналом в органах публічної влади;здійснення моніторингу етичної чутливості публічних службовців органу публічної влади;дослідження морально-психологічного клімату в колективі;застосування техніки вирішення конфліктних ситуацій в умовах різноманітності;застосування новітніх технології управління персоналом у колективі. |
| **4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)** |
| *Дистанційне навчання:* он-лайн лекції, відео-лекції, відео-конференції, завдання для самостійної роботи, анкетування, комп’ютерне тестування. |
| **5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання** |
| Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса) | *Вебплатформи:* Prometheus (Прометеус); Zoom; [Moodle](https://moodle.org/?lang=uk); [Google Classroom](https://classroom.google.com/); [«Microsoft Teams»](https://products.office.com/uk-ua/microsoft-teams/free) |
| Назва дистанційного курсу (модуля) | *Курс 1*. HR-менеджмент в державному управлінні.*Курс 2*. Інновації технології управління персоналом в органах публічної влади.*Курс 3*. Командоутворення та лідерство.*Курс 4.* Державний протокол та етика публічної служби.*Курс 5*. Психологія управління персоналом. |
| **6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю** |
| Критерії оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%) | проходження дистанційного навчання – 75 %поточний контроль (кількість) – 1 (анкетування);підсумковий контроль – 25 % |
| Форма підсумкового контролю | комп’ютерне тестування. |