



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «HR-БРЕНДИНГ ТА ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Шифр та назва спеціальності	D 4 Публічне управління та адміністрування
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
Кафедра	Публічного управління, адміністрування та соціальної роботи
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	вибіркова
Форма навчання	очна, заочна

Викладачі

Прізвище, ім'я, по батькові	Михальська Владислава Валеріївна
Посада	Доцент кафедри
Науковий ступінь, вчене звання	кандидат наук з державного управління, доцент
Електронна адреса	slavamykhalska@gmail.com
Телефон	(099) 0597351
Посилання на профіль викладача	https://scholar.google.com.ua/citations?user=cwEAhK4AAAAJ&hl https://orcid.org/0000-0003-3883

<https://www.scopus.com/authid/detail.uri=5722421752>

Консультації

Вівторок 10.30-11.50

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Навчальна дисципліна «HR-брендинг та формування іміджу в публічному управлінні» має теоретичну та практичну спрямованість щодо підвищення рівня професійної компетентності майбутніх публічних управлінців, їх готовності кваліфіковано і майстерно виконувати свої професійні обов'язки.
Мета дисципліни	Вироблення у здобувачів вищої освіти компетентностей щодо формування ефективного бренду органу публічної влади та створення позитивного іміджу публічного управлінця.
Завдання дисципліни	– вивчення теоретичних та прикладних засад формування бренду державного органу; – усвідомлення методологічних основ організації внутрішніх комунікацій у державному органі із розробленням комплексних програм з формування позитивного бренду державного органу; – розуміння сутності проблем стимулювання розвитку вмотивованості, відданості та лояльності персоналу як домінуючої складової внутрішнього корпоративного іміджу та основи репутації органу влади; – оволодіння методологією позиціонування бренду органу публічної влади на ринку праці, зокрема й з використанням Інтернет-технологій і соціальних мереж
Пререквізити	Навчальна дисципліна базується на вивченні дисципліни «Комунікації та цифрові трансформації в публічному управлінні», «Правове регулювання сфери публічного управління», «Публічна служба та управління людськими ресурсами»
Постреквізити	Отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та практичної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	Загальні компетентності: ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність працювати у команді, мотивувати людей та рухатись до спільної мети, бути лідером, діяти соціально-відповідально та свідомо.

	ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) Спеціальні (фахові) компетентності: 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 СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС (120 годин). У тому числі: денна форма навчання: лекції – 16 годин, практичні заняття – 26 годин, самостійна робота – 78 годин; заочна форма навчання: лекції – 8 годин, практичні заняття – 10 годин, самостійна робота – 102 години
Форма підсумкового контролю	Диф. залік
Строки викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 2-3 семестрах
Програма дисципліни	
Назви тем	
1.	Сутність поняття «бренд» та його різновиди. Правовий та психологічний підхід. Етапи створення бренду.
2.	Основні завдання служб управління персоналом органів публічної влади
3.	Формування команди з управління брендом об'єктів сфери публічного управління

4.	Психологічні основи управління персоналом у сфері публічного управління
5.	Створення HR-бренду об'єктів сфери публічного управління
6.	Роль служби персоналу у формуванні позитивного HR-бренду органу публічного управління
7.	HR-стратегія у органі публічного управління
8.	Імідж керівника та його вплив на бренд органу публічного управління

Самостійна робота здобувача освіти

№ з/п	Перелік напрямів індивідуальної роботи здобувачів
1.	Значення HR-брендингу в системі публічного управління України
2.	Внутрішній HR-бренд: його роль у формуванні організаційної культури державної служби
3.	Взаємозв'язок HR-брендингу, іміджу організації та репутації органу публічної влади
4.	Роль цифрових технологій та соціальних медіа у просуванні HR-бренду публічної організації
5.	Формування позитивного іміджу державного службовця як елемент HR-брендингу
6.	Роль корпоративної соціальної відповідальності у формуванні іміджу органу влади
7.	Гендерні та культурні аспекти формування іміджу публічної організації
8.	Утримання кваліфікованих кадрів через розвиток внутрішнього HR-бренду та системи мотивації
9.	Імідж "роботодавця майбутнього": прогнозування трендів у HR-брендингу публічної служби
10.	Аналіз кращих світових практик HR-брендингу в державному секторі
11.	Управління репутаційними ризиками в контексті HR-брендингу публічної служби
12.	Особливості формування ціннісної пропозиції для працівників у державному секторі.
13.	HR-брендинг для залучення молодих фахівців та талантів у публічне управління
14.	Аналіз впливу рівня довіри громадян до влади на HR-бренд публічної служби.
15.	Проблеми та перспективи розвитку HR-брендингу в органах місцевого самоврядування України

Самостійна робота являється елементом Навчально-методичного комплексу дисципліни, затверджується кафедрою, підлягає щорічному перегляду з метою дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти. Список завдань надається здобувачам на першому занятті з певної теми. Самостійна робота з дисципліни виконується у формі розв’язання задач. Для здобувачів заочної форми навчання перевіркою підготовки в міжсесійний період являється контрольна робота (індивідуальна залікова робота). Усі завдання самостійної роботи мають бути виконані та здані (надіслані) викладачеві за день до проведення залікового заняття. Розмір шкали ЄКТС за навчальною дисципліною дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 61 балу.

Організація навчання

Навчальні технології та форми і засоби навчання

На лекціях чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага здобувачів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; звертаються до зарубіжного досвіду вирішення окремих проблем; заохочуються здобувачі до критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо.

На практичних заняттях запроваджуються різні навчальні технології: розгорнута бесіда, обговорення проблем, дискусії; вирішення ситуаційних вправ; розв’язання проблемних питань; мозковий штурм; кейс-методи; презентації; аналіз конкретної ситуації; робота в малих групах; рольові та ділові ігри; банки візуального супроводження; письмовий контроль знань; індивідуальне та групове опитування; перехресна перевірка завдань з наступною аргументацією виставленої оцінки тощо.

Самостійну роботу здобувача викладач планує разом зі здобувачем, але виконує її здобувачем за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача; зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні (лекція-монолог, лекція-діалог, проблемна-лекція);
- наочні (презентація, демонстрування; опорних сигналів; опорних конспектів);
- практичні методи (вправи; практичні завдання; спостереження).

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- метод проблемного викладу матеріалу;
- моделювання життєвих ситуацій;
- мозковий штурм;
- метод опори на життєвий досвід;
- навчальної дискусії;
- навчально-наукова проектна робота у форматі індивідуальної та командної роботи.

Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

- усного контролю;
- письмового контролю;
- самоконтролю та взаємоконтролю;
- рецензування відповідей.

Список рекомендованих джерел

Основна література:

1. Руденко О. М., Козюра І. В., Ткаленко Н. В. та ін. HR-менеджмент у публічному управлінні: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2024. 250 с.
2. Рябокінь Т., Кухарук О., Гасай Л., Онипко Л. HR-брендинг в Україні. Теорія і практика. Київ, 2016. 345с.
3. Бруковская О., Осовицкая Н. HR-Бренд. 5 шагов к успеху вашей компании. Літрес, 2022. 512с.
4. Осовицька, Н. А. Актуальний HR-брендинг. Секрети кращих працедавців. Практичний посібник К.2019.
5. Цимбалюк С. Управління брендом роботодавця / С. Цимбалюк; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». Київ: КНЕУ, 2016. 258 с.
6. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом: Навч. посіб.. К.: Центр учбової літератури, 2009. 502 с.
7. Штурхецький С. HR-менеджмент у публічному управлінні: Навч. посіб. 2016. 124 с.
8. Матвійшин Є. Г. Стратегічне управління людськими ресурсами. – Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2010.
9. Гонтюк В. А. Компетентнісний підхід в системі управління кадровим потенціалом підприємства: Дис... канд. екон. наук. К., 2014.
10. Вонберг Т. В. та ін. Сучасні практики добору персоналу: аналіз тенденцій розвитку // Економіка та суспільство. 2021.

Додаткова література:

11. Лозовський, О. М. HR-брендинг – формування іміджу підприємства. *Інфраструктура ринку*. 2020. Вип. 43. С. 201-205.

12. Татаревська, М. С., Сорока, О. В., Лосікова, О. О. HR-брендінг в системі управління персоналом сучасної організації. *Економіка і регіон*. 2014. № 2. С. 57-62.
13. Мокіна, С. М. Еволюція формування концепції бренду роботодавця. *Економіка харчової промисловості*. 2014. № 4 (24). С. 57-62.
14. Завідна, Л., Миколайчук, І. Концепція формування та розвитку бренду роботодавця в Україні під час війни. *Галицький економічний вісник*. 2024.
15. Словник-довідник Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні: словник-довідник". Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2013. 415с.
16. Сидорчук, О. Г. Соціальна безпека: монографія. Київ: Фінансово-правовий коледж. 2020. 560с.
17. Комунікації в публічному управлінні Конспект лекцій. Одеса: Одеський державний екологічний університет. 2020.
18. Котлер, Ф., Келлер, К. Маркетинг менеджмент .
19. Mosley, R. Employer Brand Management: Practical Lessons from the World's Leading Employers, 2025.
20. Martin, G., Hetrick, S. Corporate Reputations, Branding and People Management: A Strategic Approach to HR, 2025.
21. Нохріна, Л. А., Кравець, О. М. Ефективні комунікації: навчальний посібник. Харків: ХНАМГ, 2012. 213с.
22. Шарий, В. І. та ін. Публічна комунікація: навчальний посібник. Черкаси: видавець Чабаненко Ю. А, 2020. 367с.

Інформаційні ресурси:

23. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>.
24. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. URL: <http://www.president.gov.ua/>.
24. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.
25. Офіційний портал законодавства ЄС. URL: www.eur-lex.europa.eu
26. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
27. Глобальні цілі сталого розвитку 2030. URL: [http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web\(2\).pdf](http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web(2).pdf)

Загальна схема оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Пояснення
100 балів		залік/іспит	
90 – 100	A	зараховано/оцінка	відмінне виконання
82 – 89	B		вище середнього рівня

	75 – 81	C		загалом хороша робота	
	68 – 74	D		непогано	
	61 - 67	E		виконання відповідає мінімальним критеріям	
	35 – 60	FX	не зараховано	необхідне перескладання	
	1 - 34	F		необхідне повторне вивчення дисципліни	

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються наступним чином:
		для іспиту	для заліку		Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи; оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, що виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі.
90-100	A	Відмінно	зараховано		
82-89	B	Добре			
75-81	C				
68-74	D				
61-67	E				
35-60	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання			
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано		

Політика опанування дисципліни

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання:
 - не пропускати заняття без поважної причини та не запізнюватися;

- брати активну участь в освітньому процесі, вести конспекти лекцій, практичних занять, готувати теоретичний та практичний матеріал, виконувати передбачені курсом вправи та тестові завдання;
- здійснювати самостійну підготовку до занять згідно з затвердженим планом;
- відпрацьовувати пропущені заняття (лекції, практичні, семінарські) у вигляді рефератів, презентацій інших видів робіт згідно з темою заняття під час консультацій викладача за розкладом кафедри не пізніше завершення семестру;
- складати згідно з графіком поточний модульний контроль (ІНДЗ, контрольна робота) з дисципліни;

2) дотримуватись академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилатись на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман тощо) здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з Університету.