

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОВЕДІНКА»



Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування
Тривалість викладання	6-й семестр (11-12 чверть)
Кількість кредитів	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Заняття:	
	2 години на тиждень – 11 чверть
лекції:	1 година на тиждень – 12 чверть
практичні:	1 година на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=7888>

Кафедра, що викладає: Державного управління і місцевого самоврядування (ДУМС)

Викладач:



Кравцова Тетяна Василівна

к.т.н., доцент, доцент кафедри

Персональна сторінка

<https://palsg.nmu.org.ua/ua/kafedra/teachers/Kravtsova/Kravtsova.php>

E-mail: Kravtsova.T.V@nmu.one

1. Анотація до курсу

Ефективність сучасних органів влади визначається не лише регламентами, а насамперед складними процесами взаємодії людей усередині системи. Успішне впровадження змін у публічній сфері неможливе без розуміння психології управління, природи лідерства та особливостей групової динаміки. Дисципліна «Організаційна поведінка» спрямована на вивчення закономірностей поведінки індивідів, груп та організацій у цілому з метою оптимізації їхньої діяльності та підвищення якості надання публічних послуг.

Під час вивчення цієї дисципліни Ви ознайомитесь із концептуальними моделями організаційної поведінки, теоріями мотивації, механізмами прийняття управлінських рішень та способами управління організаційними змінами. Ви дослідите вплив особистісних рис, цінностей та емоційного інтелекту на результативність роботи публічного службовця, а також опануєте методи діагностики та формування здорової організаційної культури.

У Вас буде можливість розвинути навички, необхідні для ефективного адміністрування в публічному секторі:

- аналізувати поведінкові реакції персоналу та прогнозувати їхній вплив на стабільність організації;
- застосовувати стратегії розв'язання конфліктів та управління стресом у кризових ситуаціях;
- вибудовувати ефективні комунікативні мережі та системи зворотного зв'язку;

- використовувати інструменти лідерського впливу для згуртування команди навколо суспільно значущих цілей;
- моделювати процеси організаційного розвитку в умовах діджиталізації та реформування публічного управління.

Ви отримаєте «психологічний інструментарій» лідера, який дозволить вам не просто керувати процесами, а надихати людей на досягнення високих стандартів публічного врядування.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних навичок щодо аналізу, прогнозування та регулювання поведінки індивідів, груп та організації в цілому задля підвищення ефективності діяльності органів публічної влади та місцевого самоврядування.

Завдання курсу:

- **знати і розуміти:** природу поведінки особистості в організації та специфіку Public Service Motivation (PSM); принципи трансформаційного лідерства, рольову структуру команд та методи забезпечення психологічної сумісності; стандарти етичної поведінки як фундамент професійної активності в органах влади; закономірності формування організаційної культури, типи гнучких структур в умовах e-governance та механізми опору змінам; вплив штучного інтелекту на управлінські процеси та організаційну комунікацію; принципи безперервного навчання та професійного самовдосконалення

- **вміти:** ідентифікувати когнітивні упередження у себе та колег під час прийняття управлінських рішень та надання послуг; розробляти системи нематеріальної мотивації та стимулювання для службовців; застосовувати техніки саморегуляції та профілактики вигорання у стресових ситуаціях; проводити діагностику держустанови та трансформувати її культуру в сервісно-орієнтовану модель; володіти техніками медіації та фасилітації для узгодження інтересів різних стейкхолдерів; ідентифікувати деструктивні «підклимні ігри» та підтримувати конструктивну активність в інтересах громади; складати індивідуальні плани розвитку (IDP) та проєктувати стратегії впровадження реформ.

Результати навчання

Дисциплінарні результати навчання:

- *Ідентифікувати* причини поведінки особистості в організації.
- *Знати* специфіку Public Service Motivation (PSM) та вміти *розробляти* системи нематеріальної стимуляції для службовців в умовах обмежених бюджетних ресурсів.
- *Вміти* ідентифікувати власні та чужі когнітивні упередження, що виникають при прийнятті управлінських рішень та наданні публічних послуг.
- *Володіти* методами саморегуляції та профілактики професійного вигорання, демонструючи резильєнтність у стресових ситуаціях (робота зі скаргами, кризові комунікації).
- *Застосовувати* принципи етичної поведінки та доброчесності як базовий фільтр для будь-якої професійної активності в органах влади.
- *Вміти* формувати високоефективні команди (Project Offices) в публічному секторі, враховуючи рольову структуру та психологічну сумісність учасників.
- *Демонструвати* навички трансформаційного лідерства, здатність надихати підлеглих на досягнення місії установи, а не лише виконання інструкцій.
- *Володіти* техніками медіації та фасилітації для вирішення конфліктів між різними стейкхолдерами (наприклад, між виборними особами та апаратом ради).
- *Розрізнати* конструктивну політичну активність в організації від деструктивних «підклимних ігор», що шкодять публічним інтересам.

- *Вміти* проводити діагностику організаційної культури держустанови та *розробляти* заходи щодо її трансформації в бік сервісно-орієнтованої моделі.
- *Проектувати* гнучкі організаційні структури, адаптовані до умов цифровізації (e-governance) та дистанційної форми роботи
- *Розробляти* стратегії подолання опору змінам при впровадженні реформ у державних інституціях.
- *Складати* Індивідуальні плани розвитку (IDP) для себе та підлеглих, орієнтуючись на концепцію безперервного навчання (Lifelong Learning).
- *Оцінювати* можливості та ризики впровадження штучного інтелекту в управлінські процеси та організаційну комунікацію.
- *Застосовувати* сучасні управлінські інструменти та технології для забезпечення ефективної реалізації організаційних процесів

3. Структура курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу Мета, завдання, результати Політика курсу Навчальні матеріали Система та критерії оцінювання	Лекція	Силабус Презентація курсу Методичні рекомендації Рекомендовані джерела MS Whiteboard	–
	Тема 1. Індивідуальна поведінка та психологія державного службовця (1.1)		Презентація за темою Рекомендовані джерела	–
	Практичне заняття 1. Аналіз кейсу: «Чому корпоративні моделі управління не завжди працюють у міністерствах?»	Практичне заняття	Методичні рекомендації	-
2	Тема 1. Індивідуальна поведінка та психологія державного службовця (1.2, 1.3)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 1. Аналіз кейсу: «Чому корпоративні моделі управління не завжди працюють у міністерствах?»	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
3	Тема 1. Індивідуальна поведінка та психологія державного службовця (1.4)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 2. Рольова гра: «Пастка пріоритетів» (обговорення кейсу з мостом та амбулаторіями).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	-
4	Тема 1. Індивідуальна поведінка та психологія державного службовця (1.5)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 2. Рольова гра: «Пастка пріоритетів» (обговорення кейсу з мостом та амбулаторіями).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
5	Тема 1. Індивідуальна поведінка та психологія державного службовця (1.6)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 3. Розробка	Практичне	Методичні рекомендації	-

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	системи нематеріальної мотивації для департаменту в умовах обмеженого бюджету	заняття	Спеціалізовані веб-ресурси	
6	Тема 2. Групова динаміка та лідерство в публічному управлінні (2.1)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 3. Розробка системи нематеріальної мотивації для департаменту в умовах обмеженого бюджету	Практичне заняття	Методичні рекомендації	0-5
7	Тема 2. Групова динаміка та лідерство в публічному управлінні (2.2)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	-
	Практичне заняття 4. Аналіз політичних лідерів сучасності (кейс-стаді успішних реформаторів).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	-
8	Тема 2. Групова динаміка та лідерство в публічному управлінні (2.3, 2.4)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	-
	Практичне заняття 4. Аналіз політичних лідерів сучасності (кейс-стаді успішних реформаторів).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
9	Поточне тестування	Лекція	MS Forms	0-20
	Підведення проміжних підсумків вивчення дисципліни	Практичне заняття	Обговорення досягнутих результатів, емоційного стану Анкети у MS Forms	
10	Тема 2. Групова динаміка та лідерство в публічному управлінні (2.5)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела	–
	Практичне заняття 5. Медіація конфлікту між «головою громади» та «депутатською опозицією».	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
11	Тема 2. Групова динаміка та лідерство в публічному управлінні (2.6)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	–
	Практичне заняття 6. Проектування структури «Проектного офісу» (Digital Transformation Office).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	-
12	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.1)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття 6. Проектування структури «Проектного офісу» (Digital Transformation Office).	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
13	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.2)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття 7. Складання індивідуального плану розвитку (IDP) для державного службовця категорії «Б».	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	-

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
14	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.3)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття 7. Складання індивідуального плану розвитку (IDP) для державного службовця категорії «Б».	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	0-5
15	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.4)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття 8. Міні-проект. «Стратегія покращення організаційної поведінки в обраній установі».	Практичне заняття	Методичні рекомендації Спеціалізовані веб-ресурси	-
16	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.5)	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття 8. Міні-проект. «Стратегія покращення організаційної поведінки в обраній установі». Обговорення отриманих результатів та розроблення пропозицій щодо вдосконалення	Практичне заняття	Презентації здобувачів	0-20
17	Тема 3. Організаційна система та управління змінами (3.6) Поточне тестування	Лекція	MS Forms	0-20
	Практичне заняття 9. Підведення підсумків вивчення дисципліни	Практичне заняття	Силабус MS Whiteboard Анкети у MS Forms	0-5

4. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Комп'ютерне та мультимедійне обладнання.

Активованій корпоративний акаунт НТУ «ДП» (student.i.p@nmu.one).

Microsoft Office 365. Застосунки Microsoft Office: Teams, Forms, Whiteboard, OneNote.

Платформа дистанційного навчання НТУ «ДП» Moodle.

Підключення до Internet.

5. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

Загальні критерії досягнення результатів навчання відповідають описам 6-го кваліфікаційного рівня НРК.

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни **на підставі поточного оцінювання знань** за умови, якщо набрана кількість балів з поточного

тестування та виконання і захисту практичних робіт складатиме не менше 60 балів. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Теоретична частина оцінюється за результатами *поточного тестування* під час лекції на дев'ятому (за темами 1-2 (2.1-2.4)) та сімнадцятому тижні (за темами 2(2.5-2.6)-3). Кожен з поточних тестів складається з 10 тестових запитань двох типів (одна правильна відповідь або декілька правильних з кількох варіантів відповідей), за кожне питання можна отримати від 1 до 3 балів залежно від його складності. За кожен з двох тестів здобувач може отримати до 20 балів. Загалом за поточне тестування отримується **максимум 40 балів**.

Практична частина оцінюється за результатами:

– *виконання практичних завдань*: види завдань та розподіл балів див. у табл. розділу 4; при несвоєчасному виконання практичних завдань оцінка знижується вдвічі.

У сумі за практичну частину курсу при поточному оцінюванні отримується **максимум 60 балів**.

Отримані бали за теоретичну частину та практичні роботи додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Розподіл максимальної кількості балів за складовими поточного контролю:

Теоретична частина	Практична частина	Разом
40	60	100

6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи. У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку проводиться **підсумкове оцінювання (іспит)** під час сесії.

Іспит проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з **60 тестових завдань** із чотирма варіантами відповідей, одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал (**разом 60 балів**) та **10 тестових завдань** з практичної частини, кожне з запитань оцінюється максимум у 4 бали (**разом 40 балів**), причому:

- 4 бали – відповідність еталону;
- 3 бали – відповідність еталону з незначними помилками;
- 2 бали – часткова відповідність еталону, питання повністю не розкриті;
- 1 бал – невідповідність еталону, але відповідність темі запитання;
- 0 балів – відповідь не наведена або не відноситься до теми запитання.

Отримані бали за відкриті та закриті тести додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковою роботою здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

6. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується відповідними нормами «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»:

https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Положення_запобіг_виявл_плагіат-2025.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

Політика щодо використання штучного інтелекту під час опанування курсу регламентується відповідними нормами «Політики щодо використання штучного інтелекту в діяльності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»:

https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Політика_ШІ_2025.pdf.

7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на НТУ Microsoft Office та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінку кафедри державного управління і місцевого самоврядування у Facebook: <https://www.facebook.com/kafedra.publicmanagement/>.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у застосунку Microsoft Teams та на корпоративній платформі Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи у Microsoft Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

З 24.02.2022 реалізація освітньої діяльності відбувається в умовах правового режиму воєнного стану. Наявна низка небезпек: повітряні тривоги, ризики припинення енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку. Згідно з наказами по університету у 2024-2025 навчальному році освітня діяльність здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання здійснюється з використанням дистанційних технологій через синхронні та асинхронні комунікації.

Відвідування онлайн лекцій та практичних занять реалізується через приєднання до «наради» в «команді» Microsoft Teams. Під час повітряної тривоги заняття перериваються і продовжуються лише за умов перебування учасників освітнього процесу у захищених приміщеннях. Викладачем (за технічної та безпекової можливості) здійснюється запис заняття для підтримки асинхронного формату навчання.

У випадках відсутності енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку викладачем забезпечується асинхронний формат навчання та комунікація зі здобувачами за допомогою каналів зв'язку, що функціонують.

Про причини неможливості взяти участь в онлайн заняттях, ускладненні доступу до матеріалів на дистанційних платформах НТУ «ДП» тощо здобувач вищої освіти має повідомити викладача в особистих повідомленнях чатів Microsoft Teams, або листом на корпоративну е-пошту НТУ «ДП», або через старосту чи представника адміністрації інституту.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.6. Зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті. Здійснюється відповідно до «Положення про визнання в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті» <http://surl.li/zopmhc>.

7.7. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (MS Forms). Посилання

на форму буде розміщено у Teams курсу. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни. Додаткові 5 балів за участь у опитування та інші досягнення.

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Свидрук І.І., Турянський Ю.І., Миронов Ю.Б. Організаційна поведінка. Підручник. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2022. 352 с.
2. Новак В. О., Мостенська Т. Л., Ільєнко О. В. Організаційна поведінка : підручник. Київ : Кондор, 2022. 498 с.
3. Савельєва В. С., Єськов О. Л., Вакуленко В. М. Організаційна поведінка : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2024. 240 с.
4. Войтко, С. В. Лідерство та антикризовий менеджмент [Електронний ресурс] : підручник / С. В. Войтко, А. А. Мельниченко ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/112e23a7-d655-4472-9287-03d508177a68/content>.
5. Організаційна поведінка [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Організаційна поведінка» для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад.: Т. В. Кравцова; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 24 с.

Нормативні документи

1. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
 2. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
 3. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
 4. Кодекс законів про працю України: Закон від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
 5. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків: Закон України від 08.09.2005 № 2866-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15>
 6. Загальний кодекс етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ НАДС від 28.04.2021 № 72-21. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0673-21>
 7. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади: Наказ Мінсоцполітики від 13.06.2016 № 646. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16>
 8. Типовий порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF>
- Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників...: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF>

Додаткові

1. Гарькавець С. О., Волченко Л. П. Конфлікти в освітньому середовищі: діагностика та практика вирішення: навчально-методичний посібник. Харків : Друкарня Мадрид, 2020. 92 с.
2. Зеркаль А. В. Корпоративна культура та комерційна свідомість персоналу – інноваційні напрями розвитку підприємств : монографія. Tallinn: Teadmus OÜ, 2022, 346 с.

3. Ібрагімова І. М. Лідерство у громаді. Як насажувати людей та досягати спільних цілей: посібник. Київ: ТОВ Вид-во "Юстон", 2020. 108 с.
4. Куприянов О.В. Основи дистанційного навчання: навч. посіб. для здобувачів вищої освіти вищих навч. закладів спец. 015 професійна освіта (за спеціалізаціями). Харків : Мадрид, 2020. 91 с.
5. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник. Укладачі: А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. 264 с.
6. Монастирський Г. Л. Теорія організації: підручник. 2-е видання, доповнене й перероблене. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 329 с.
7. Організаційна поведінка: опорний конспект лекцій для здобувачів вищої освіти третього освітньо-науково ступеня PhD спеціальності 073 «Менеджмент». Укладач І. О. Банева. Миколаїв, 2020. 58 с.
8. Піпченко Н. Європейські комунікації: навч. посібник. Київ: Вадекс, 2021. 136 с.
9. Повалій Т. Л., Світайло Н. Д. Івент-менеджмент : навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2021. 198 с.
10. Постоян Т. Г. Психологія управління : навч. посібн. Одеса : Університет Ушинського, 2020. 195 с.
11. Поліщук В. М. Вікова і педагогічна психологія: навч. посібник. Суми: Університетська книга, 2019. 176 с.
12. Стратегічні комунікації для безпекових і державних інституцій: практичний посібник. О. Акульшин та ін.; заг. ред.: О. Давліканова, Л. Компанцева. Київ: ТОВ "ВІСТКА", 2022. 280 с.
13. Verkhovod, I., Haponenko, V., Kravtsov, O., Kravtsova, T., & Bulbeniuk, S. (2024). La influencia de las tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de las estructuras sociales y políticas de la sociedad red. *Interacción Y Perspectiva*, 14(2), 386-398. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10909782/> Web of Science (Verkhovod, I., Haponenko, V., Kravtsov, O., Kravtsova, T., & Bulbeniuk, S. (2024). The influence of information and communication technologies on the development of the social and political structures of the network society. *Interaction and Perspective*, 14(2), 386-398. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10909782>).
14. Kravtsov O., Kravtsova T., Lashenko O., Lola V., Rudik N., Holokha L. (2023) Strategic Security Imperatives in the Development of Communities in the Post-War Period in Ukraine. *Review of Economics and Finance*. Vol. 21, P. 723-730. DOI: <https://doi.org/10.55365/1923.x2023.21.77> . Scopus
15. Кравцова, Т., Лашенко, О., Кравцов, О., Павленко, Л. (2023). Використання проектного підходу в процесі ревіталізації територіальних громад у післявоєнний період. *Публічне управління та місцеве самоврядування*, 2, 35–49, doi: DOI: <https://doi.org/10.32782/2414-4436/2023-2-5>.
16. Mamatova T., Chykarenko I., Chykarenko, O., Kravtsova T., Kravtsov O. (2022) Innovative digital technologies in the pre-management specialists training for public administration bodies on the blended learning. *Revista Eduweb*. Vol. 16(3), P. 160–176. doi: <https://doi.org/10.46502/issn.1856-7576/2022.16.03.12>. Web of Science.
17. Кравцова Т. В., Лашенко О. В., Кравцов О. В. (2021). Використання маркетингового підходу в діяльності органів публічного управління медичною сферою. *Аспекти публічного управління*. Т. 9. № 4. С. 72–84. doi: <https://doi.org/10.15421/152139>.
18. Кравцова Т. В., Лашенко О. В., Кравцов О. В. (2021). Теоретичні основи впровадження антикризового менеджменту в діяльність органів публічного управління. *Аспекти публічного управління*. Т. 9. № 3. С. 64–72. doi: <https://doi.org/10.15421/152129>.
19. Mamatova T., Chykarenko I., Chykarenko O., Kravtsova T., Kravtsov O. (2021). Information Systems in Project Management of The Public Sphere. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*. Vol. 21. № 8. P. 141–148. doi: <https://doi.org/10.22937/IJCSNS.2021.21.8.19>. Web of Science.
20. Кравцов О. В., Кравцова Т. В., Лашенко О. В. (2021). Державна політика в сфері вищої освіти України в умовах цифровізації. *Вісник національного університету цивільного захисту України*:

серія «Державне управління». Випуск 1(14). С. 73–85. DOI: 10.52363/2414-5866-2021-1-10.
URL: <http://vdu-nucz.net/ua/2-uncategorised/95-vipusk-1-14-2021>. 2021.

Інформаційні ресурси

1. Кодекс законів про працю України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
2. 2. Про колективні договори і угоди. Закон України.
3. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
4. 3. Про оплату праці. Закон України.
5. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
6. 4. Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці. Закон України.
7. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-92-п>
8. 5. Про професійний розвиток працівників. Закон України.
9. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>