ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ « ЛІДЕРСТВО НА ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ »

Спеціальність: **D4 Публічне управління та адміністрування**

Освітній рівень: **другий (магістерський) рівень**

Освітня програма: **Публічне управління та адміністрування**

МАУП 2026

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Лідерство на публічній службі
Шифр та назва спеціальності	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції : 16 Семінарські заняття: 14 Самостійна робота студентів: 60
Терміни вивчення дисципліни	III семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya/katalog-vibirkovih-disciplin-profspryamuvannya.html

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

Дакал Алла Василівна	
Науковий ступінь	Доктор наук з державного управління
Вчене звання	доцент
Посада	Професор кафедри публічного адміністрування
Дисципліни, які викладає НПП	Етика в публічній службі, Концептуальні підходи до прийняття управлінських рішень
Напрями наукових досліджень	державне політика у сфері захисту дітей, кадровий потенціал, механізми державного управління, патріотичне виховання, патріотизм в освіті чи громадянському суспільстві, національна стійкість, аспекти державної політики щодо виховання і ідентичності, публічне управління / адміністрування (особливо в контексті соціальної політики чи освіти), дослідження педагогічної політики або виховної практики як елементів публічного управління.
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=-zj7kgIAAAAJ https://orcid.org/0000-0003-3221-353X https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57222624057
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	alladakal@gmail.com
Контактний тел.	+380678904646
Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya.html

Коротка анотація до дисципліни. Вивчення дисципліни «Лідерство на публічній службі» спрямоване на формування у здобувачів комплексного бачення сутності та природи лідерства в органах державної влади, органах місцевого самоврядування й інших інституціях публічного управління. У курсі розглядаються теоретико-правові засади лідерства, ключові концепції та підходи до командотворення та вміння працювати в команді, а також особливості реалізації лідерських компетентностей у сфері публічної служби при поглибленні керівником-лідером власної культури й відповідальності.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Лідерство на публічній службі» є система лідерських відносин і управлінської взаємодії в органах публічної влади, її соціально-психологічні, організаційні, етичні та управлінські механізми, методи й технології розвитку лідерського потенціалу публічних службовців, формування та підтримки ефективних команд, мотивування й залучення персоналу, управління змінами, прийняття рішень в умовах невизначеності та кризових ситуацій, а також забезпечення стратегічного бачення, відповідальності й довіри у публічному управлінні.

Метою дисципліни є формування у здобувачів системи теоретичних знань і практичних умінь, необхідних для розвитку лідерського потенціалу, створення ефективних команд, прийняття виважених управлінських рішень також навчити приймати рішення і брати на себе відповідальність за них в критичних ситуаціях та в умовах воєнного стану, опрацювання навичок для налагодження результативної комунікації в публічному секторі, з урахуванням принципів доброчесності, відкритості й відповідальності перед суспільством.

Завдання:

- засвоєння теоретичних засад лідерства, його сутності, моделей, стилів і особливостей прояву в системі публічної служби;
- вивчення відмінностей між лідерством і менеджментом, ролі лідера в органах публічної влади та впливу лідерства на ефективність публічного управління;
- формування розуміння етичних засад лідерства на публічній службі, зокрема доброчесності, відповідальності, підзвітності, служіння громаді та суспільним інтересам;
- набуття умінь діагностувати та розвивати власний лідерський потенціал, емоційний інтелект і навички саморегуляції;
- опанування методів формування, розвитку та мотивування команд, розподілу повноважень, делегування, залучення працівників до досягнення спільних цілей;
- розвиток навичок ефективної комунікації, переконання, ведення переговорів, фасилітації та врегулювання конфліктів у професійному середовищі;
- оволодіння технологіями прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності, ризиків і кризових ситуацій, зокрема в умовах воєнного стану та викликів сучасності;
- набуття навичок формування стратегічного бачення, ініціювання та впровадження змін в органах публічної влади, подолання опору змінам;
- розвиток здатності будувати довірчі відносини з громадянами, колегами, партнерами та заінтересованими сторонами, формувати позитивну організаційну культуру та інституційну довіру;
- формування навичок наставництва, кадрового розвитку та забезпечення наступності лідерства в системі публічної служби.

Пререквізити навчальної дисципліни. Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях і вміннях, набутих здобувачами на попередньому рівні вищої освіти з основ публічного управління та адміністрування, права, інформаційних технологій, соціальних наук і методів аналізу інформації. Необхідними є базова цифрова грамотність, навички роботи з електронними документами, нормативно-правовими актами, офіційними інформаційними ресурсами та табличними даними, а також уміння здійснювати пошук, систематизацію і критичне оцінювання інформації, дотримуватися вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та академічної доброчесності.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та вміння, сформовані під час опанування дисципліни, становлять підґрунтя для «Лідерство на публічній службі», а також вибіркових дисциплін професійного спрямування. Набуті компетентності використовуються під час виробничої і переддипломної практики та підготовки кваліфікаційної роботи, зокрема для аналізу процесів цифрової трансформації публічного сектору, оцінювання цифрових публічних послуг і сервісів, роботи з відкритими даними та електронними реєстрами, застосування інструментів електронної демократії, електронної участі й цифрової взаємодії органів публічної влади з громадянами.

Навчальна дисципліна забезпечує формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».

Програмні компетентності

Загальні компетентності	ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проєктами. ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Спеціальні компетентності	СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК 7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК 8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
Результати навчання	ПРН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. ПРН 2. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. ПРН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур. ПРН 7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. ПРН 8. 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.

	ПРН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Зміст навчальної дисципліни (денна форма навчання)

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			
		Лекції	Практичні та семінарські заняття	Самостійна робота	Методи навчання/методи оцінювання
Модуль 1. Теоретико-правові засади лідерства на публічній службі					**Методи навчання:** словесні; аналітичний; синтетичний; практичний ; пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи ; моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання; кейс-метод. **Методи оцінювання:** усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Тема 1.	Сутність та ознаки лідерства у системі публічного управління	2	2	8	
Тема 2.	Основні теорії лідерства: історичний екскурс і сучасні тенденції	2	2	9	
Тема 3.	Нормативно-правове регулювання лідерства в публічній службі: Закон України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та ін	4	2	90,	
Модуль 2. Лідерські компетентності, розвиток персоналу та команд					
Тема 4.	Поняття лідерських компетентностей: підходи до оцінювання та розвитку	2	2	9	
Тема 5.	HR-брендинг і мотивація персоналу: роль лідерства. Лідерські комунікації: внутрішні та зовнішні, робота зі ЗМІ, стратегічна комунікація.	2	2	8	
Модуль 3. Управління змінами, інноваціями та антикризове лідерство					
Тема 6.	Лідерство в контексті управління змінами та інноваціями: підходи, методи, практики.	2	2	9	
Тема 7.	Антикризове лідерство: особливості прийняття рішень у надзвичайних ситуаціях	2	2	8	
Модульна контрольна робота					
Всього:		**16**	**14**	**60**	
Форма контролю: залік					

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Лідерство на публічній службі» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекцій, чинних нормативно-правових актів, основної і додаткової літератури,

наукових публікацій та офіційних інформаційних ресурсів; виконання практичних завдань і аналіз HR-кейсів публічної служби; підготовку аналітичних довідок, презентацій, доповідей, рефератів; аналіз конкурсних процедур, систем професійного навчання, оцінювання результативності, мотивації, етики та конфлікту інтересів; розроблення пропозицій щодо вдосконалення кадрових процесів; самостійне опрацювання окремих тем; підготовку до поточного, модульного та підсумкового контролю; участь у наукових конференціях, конкурсах студентських наукових робіт, підготовці тез і статей.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями, завданнями та рекомендаціями викладача.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення лекційних і семінарських занять із презентаційним супроводом, платформа Moodle. Для виконання практичних і самостійних завдань необхідні комп'ютер або інший пристрій із доступом до мережі Інтернет, офісне програмне забезпечення, а також доступ до офіційних ресурсів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства України з питань державної служби, онлайн-опитувальників (зокрема ОСАІ) та інструментів спільної роботи. За потреби використовуються інструменти візуалізації, спільної роботи та генеративного штучного інтелекту з обов'язковою перевіркою результатів і дотриманням вимог академічної доброчесності та інформаційної безпеки.

Форми і методи контролю

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий). Поточний контроль здійснюється під час лекційних і практичних занять та спрямований на систематичну перевірку розуміння теоретичних засад цифрового розвитку, здатності аналізувати цифрові публічні сервіси й інструменти електронної демократії, працювати з даними, оцінювати технологічні, правові, етичні та безпекові ризики і розробляти обґрунтовані пропозиції щодо цифрової трансформації.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання та усна доповідь;
- доповнення, запитання та аргументована участь у навчальній дискусії;
- систематичність роботи на практичних заняттях;
- аналіз нормативно-правових актів, стратегічних документів, цифрових платформ і публічних сервісів;
- виконання кейс-завдань із цифрової трансформації та електронної демократії;
- робота з відкритими даними, підготовка аналітичних висновків і візуалізацій;
- моделювання електронних консультацій, е-петицій та інших форм цифрової участі;
- оцінювання алгоритмічних, кібербезпекових, етичних та правових ризиків цифрових рішень;
- підготовка аналітичних записок, презентацій і проєктних пропозицій;
- самостійне опрацювання тем.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення); письмовий контроль (аналітична записка, практичне завдання, короткий звіт); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження; тестовий контроль; оцінювання кейсів, цифрового аудиту, роботи з даними, карт ризиків і проєктних пропозицій.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8			Модуль	залік	Загальн

											на контрольна робота		**а кількість балів**
Робота на семінарському та практичному занятті	3	3	3	3	3	3	3	3			20	40	100
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2					

**Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.*

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Здобувачі мають право на зарахування результатів навчання, здобутих під час проходження масових відкритих онлайн-курсів (Coursera, Prometheus, EdEra тощо), тематика яких відповідає змісту дисципліни. Якщо за результатами поточного оцінювання здобувачу не вистачає балів до бажаної кількості, їх можна компенсувати за рахунок таких курсів.

За умови надання сертифіката про успішне завершення курсу здобувачу може бути нараховано до 20 додаткових балів до поточного рейтингу, але не більше, ніж необхідно для досягнення бажаного результату. Загальна сума балів за дисципліну не може перевищувати 100.

Перелік рекомендованих онлайн-курсів і точну кількість балів за кожен із них викладач оголошує в рамках кожної теми.

Модульний контроль. Контрольна робота з навчальної дисципліни «**Концептуальні підходи до прийняття управлінських рішень**» проводиться у письмовій формі у вигляді тестування за допомогою тестових завдань закритого типу, включаючи альтернативні завдання та завдання на встановлення відповідності, а також може містити практичні ситуаційні завдання.

Критерії оцінювання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Концептуальні підходи до прийняття управлінських рішень»:

– оцінка «відмінно» (A) виставляється за правильне виконання 90–100 % завдань;
– оцінка «добре» (B, C) виставляється за правильне виконання 75–89 % завдань;
– оцінка «задовільно» (D, E) виставляється за правильне виконання 60–74 % завдань;
– оцінка «незадовільно» (FX) виставляється за виконання менше 60 % завдань;
– неявка на модульний контроль – 0 балів.

Рейтингові бали за модульну контрольну роботу: A – 18–20 балів; B – 16–17 балів; C – 14–15 балів; D – 12–13 балів; E – 10–11 балів; FX – менше 10 балів.

Підсумкове семестрове оцінювання. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Підсумкова оцінка за дисципліну визначається за накопичувальною системою як сума балів за роботу на практичних заняттях, виконання самостійної роботи та модульну контрольну роботу. Максимальна кількість балів становить 100. Залік отримує здобувач, який набрав не менше 60 балів і виконав обов'язкові види навчальної роботи, передбачені робочою програмою дисципліни.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є складовою академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота за кожною темою оцінюється в діапазоні від 0 до 2 балів відповідно до стандартизованих критеріїв.

Максимально можлива оцінка	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
2	2	1,5	1	0

Критерії: повнота, правильність, самостійність, аргументованість, якість роботи з даними та цифровими джерелами, використання актуального законодавства і наукової літератури, дотримання вимог захисту інформації, академічної доброчесності та своєчасність виконання.

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання роботи на практичних заняттях; усні відповіді, доповіді та презентації; індивідуальні або групові проєкти; вирішення ситуаційних завдань; аналіз цифрових публічних сервісів, платформ е-демократії та нормативно-правових актів; роботу з відкритими даними; підготовку аналітичних записок; тестування; підготовку тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують засвоєння навчальної програми та розвиток практичних компетентностей.

Для оцінювання результатів навчання студента протягом семестру використовується 100-бальна національна та ECTS шкала оцінювання.

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	Оцінка за національною шкалою для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	зараховано
75–81	C	добре	зараховано
68–74	D	задовільно	зараховано
60–67	E	задовільно	зараховано
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Для успішного засвоєння курсу «Лідерство на публічній службі» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Лідерство в публічній службі» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

Перелік питань для підсумкового контролю

1. Поняття «лідерства» в контексті публічного управління, основні характеристики.
2. Нормативно-правові засади лідерства у публічній службі
3. Класифікація та характеристика основних теорій лідерства
4. Особливості лідерської діяльності на державній службі та в органах місцевого самоврядування.
5. Поняття лідерських компетентностей, моделі оцінювання та їх адаптація у публічному секторі.
6. Формування кадрового резерву, розвиток лідерського потенціалу публічних службовців.
7. Командне лідерство: структура, етапи розвитку команди, розподіл ролей.
8. Управління змінами, інноваціями, трансформаційне лідерство в кризових умовах / обставинах правового режиму воєнного стану.
9. Комунікаційні стратегії лідера, робота зі ЗМІ, публічними виступами, соціальними мережами.
10. Гендерні та інклюзивні аспекти лідерства, міжнародні практики.
11. Зарубіжний досвід лідерства в державному управлінні, можливості його впровадження в Україні.
12. Мотивація персоналу, методи стимулювання та формування високої корпоративної культури.
13. Поведінковий (біхевіористичний) підхід в управлінні.
14. Системний і ситуаційний підходи в управлінні, розвиток адаптивних властивостей систем управління.
15. Антикризове лідерство та особливості прийняття рішень лідером у надзвичайних ситуаціях чи під час дії правового режиму воєнного стану.
16. Роль конкуренції у процесі прийняття рішень.
17. Роль лідера в управлінських інноваціях, механізми впровадження реформ.
18. Природа, різновиди та класифікація ризиків: особливості прийняття рішень у надзвичайних ситуаціях.
19. Організаційна культура та етика лідера: створення клімату довіри й відповідальності.
20. Реальне і своєчасне оцінювання ризиків керівником при прийнятті рішень у надзвичайних ситуаціях.
21. Критерії ухвалення рішень в умовах ризику.
22. Планування кар'єри і лідерський потенціал у публічній службі.

23. Зарубіжний досвід лідерства в публічному секторі: приклади країн та особливості даного досвіду, його спроможність для втілення в управлінську практику нашої держави.

24. Аспекти формування ефективних команд, розподіл ролей, оцінювання результатів командної роботи.

25. Етичні стандарти та доброчесність лідера на державній службі: конфлікт інтересів, антикорупційні механізми.

Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Рекомендовані джерела (література):

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 949. *Офіційний вісник України*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/949-2023-%D0%BF#Text

2. Про затвердження типових завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади керівників центральних органів виконавчої влади, на 2025 рік. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2024 р. № 1280-р. *Офіційний вісник України*. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-2024-%D1%80#Text

3. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z1203-16

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану. Закон України від 15.03.2022 року № 2136-IX. *Відомості Верховної Ради України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text

5. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 р. № 306. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/306-2016-%D0%BF

6. Про внесення змін до Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року №1494. *Офіційний вісник України.* URL: https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennia-zmin-do-polozhennia-pro-systemu-profesiinoho-navchannia-derzhavnykh-sluzhbovtsiv-holiv-mistsevykh-derzhavnykh-administratsii-ikh-pershykh-zastupnykiv-i301222-1494

7. Про затвердження Методики визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ

Національного агентства України з питань державної служби від 15.10.2019 р. № 188-19. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-19#Text

8. Рекомендація No R 10 Комітету Міністрів державам-членам Ради Європи щодо кодексів поведінки державних службовців (прийнята Комітетом міністрів на 106 сесії 11 травня 2000 року). URL: http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7_Zapobigannya% 20ta% 20protydiya%20 proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend_poved_DS.pdf

9. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII (зі змінами і допов.). *Офіційний вісник України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19

10. Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.12.2017 р. № 974-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974-2017-%D1%80#Text

11. Про правовий режим воєнного стану : Закон України (із змінами та допов.) станом на 12 жовтня 2023 року. К. : Алерта, 2023. 36 с.

12. Про засади державної антикорупційної політики на 2021–2025 роки : Закон України від 20.06.2021 р. № 2322-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-20#Text

13. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII (зі змінами). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18

14. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 3.03.2016 р. № 47. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0438-16

15. Кодекс законів про працю України. Закон України про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : станом на 04 червня 2024 року. К. : Алерта, 2024. 132 с.

16. Інші актуальні НПА (накази НАДС, розпорядження КМУ), що регулюють питання лідерства в публічній службі.

Основна література

1. Адміністративне право України: воєнний режим, відповідальність, територіальна цілісність : навч. посіб. / П. М. Лісовський та ін. Київ : МАУП, 2024. 314 с. URL: https://library.maup.com.ua/books/UDC/3/34/342/Lisovskiy_Admin_pravo.rar.

2. Елітознавство : підручник / за ред. В. А. Гошовської, Л. Г. Комахи. 2-ге вид., перероб. та допов. Київ : Центр учбової літератури, 2022. 220 с.

3. Менеджмент : навч. посіб. / за заг. ред. А. М. Балашова, Г. Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2022. 646 с.

4. Менеджмент : підручник / авт. кол. : М. М. Шкільняк, О. Ф. Овсянюк-Бердадіна, Ж. Л. Крисько та ін. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 258 с. URL: https://library.maup.com.ua/books/UDC/0/00/005/Shkilnyak_Menedzhment.rar.

5.Психологія управління : навч. посіб. / уклад. В. В. Ягоднікова. Одеса : Видавець Букаєв В. В., 2022. 141 с. URL: https://library.maup.com.ua/books/UDC/1/159.9/Yagodnikova_Psyh_upravlinnya.rar

6.Дудар Т. Г., Волошин Р. В., Дудар В. Т. Менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2024. 336 с.

7. Ільїн В. В., Ситницький М. В., Жилінська О. І. Філософія управління : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2024. 250 с.

8. Кісіль З. Р., Швець Д. В. Психологія управління : навч. посіб. у схемах, таблицях, коментарях. Одеса : ОДУВС, 2023. 208 с. URL: https://library.maup.com.ua/books/UDC/1/159.9/Kisil_Psyh_upravlinnya.ra.

9. Свидрук І. І. Креативний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2024. 224 с.

10. Грідін О. В. Сучасні технології управління персоналом : словник термінів і понять. Харків : ДБТУ, 2024. 38 с

Допоміжна література

1. Ловлесс Дж. Іди туди, де страшно, і матимеш те, про що мрієш / пер. Т. Микитюк. Київ : Букшеф, 2024. 320 с.
2. Сітніков О. О. Модернізація управління персоналом в органах публічної влади: виклики та перспективи. Одеса : ПАГ, 2023. С. 35–50. URL: https://pag-journal.iei.od.ua
3. Кримінальний процесуальний кодекс України : чинне законодавство із змінами та доповненнями станом на 1 червня 2024 року. Київ : Алерта, 2024. 396 с.
4.Бутинська Р. Я. Проблеми трудового права та соціального захисту : навч. посіб. Львів : Растр-7, 2023. 288 с. URL: https://library.maup.com.ua/books/UDC/3/34/349/Butynska_Probl_trud_prava.rar
5.Права і свободи людини та їх дотримання під час дії воєнного стану. Київ : Професіонал, 2022. 310 с.
6.Пріб Г. А., Раєвська Я. М., Бегеза Л. Є. Соціально-психологічні особливості адаптації особистості в умовах бойових дій. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Психологія. 2022. Т. 3 (72), № 3. С. 104–109.
7. Савенко О. А. Особливості управління персоналом підприємства в умовах воєнного стану. Інвестиції: практика та досвід. 2024. № 4. С. 168–174.

Інтернет-ресурси

1. Національна бібліотека ім. Вернадського.URL: http://www.vernadsky.lib.ru/
2. Національна парламентська бібліотека. URL: http://www.nplu.org/
3. Електронні книги. URL: http://www.books.google.com.ua/
4. Центр політико-правових реформ. URL: https://pravo.org.ua.
5. Key Leadership Competencies Profile. URL: https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/professional-development/key-leadership-competency-profile/examples-effective-ineffective-behaviours.html.
6. Global Innovation Index. URL: https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo_pub_gii_2020.pdf.
7. Український тиждень: Новини політики, економіки та культури. URL: https://tyzhden.ua
8. Українська правда – новини онлайн про Україну. URL: https://www.pravda.com.ua/
9. Дзеркало тижня. URL: https://dt.ua
10. Захід-нет. URL: https://zaxid.net
11. Уніан, інформаційне агентство. URL: https://www.unian.ua
12. Верховна Рада України: https://www.rada.gov.ua
13. Урядовий портал: https://www.kmu.gov.ua
14. НАДС: https://nads.gov.ua
15. Центр адаптації державної служби до стандартів ЄС: http://www.center.gov.ua

Електронні бази даних, бібліотеки (Google Scholar, JSTOR, EBSCO, ResearchGate).