

Шифр спеціальності 081	«Право», ОП «Захист прав людини у сфері будівництва та	Сторінка 1 з 7
------------------------	--	----------------

Київський національний університет  
будівництва і архітектури  
Кафедра політичних наук і права

«Затверджую»

Завідувач кафедри

 /Перегуда С.В./  
30 червня 2023 р.

Розробник силябусу

 /Хлапонін Д.Ю./

## СИЛАБУС

### Управління персоналом в органах публічної влади

1) Шифр за освітньою програмою: ОКФ9
2) Навчальний рік: 2023-2024
3) Освітній рівень: другий рівень вищої освіти (магістр)
4) Форма навчання: денна
5) Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»
6) Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування», ОПП «Державне управління у сфері містобудівної діяльності»
8) Статус освітньої компоненти: обов'язкова
9) Семестр: I
10) Цикл дисципліни: дисципліна профільної підготовки
11) Контактні дані викладачів: доцент кафедри, к.держ.упр. Хлапонін Д.Ю. Ауд. 431 Центрального корпусу КНУБА Профіль на сайті КНУБА: <a href="http://surl.li/dlzje">http://surl.li/dlzje</a> Контакти: (050)334-68-10; E-mail: khlaponin_dy@knuba.edu.ua ; dmytro.khlaponin85@gmail.com
12) Мова викладання: українська
13) Пререквізити «Державне управління та місцеве самоврядування», «Правове регулювання публічного управління»,
14) Мета курсу формування у здобувачів вищої освіти компетентностей у сфері управління персоналом в органах публічної влади.

15) Результати навчання:				
№	Програмний результат навчання	Метод перевірки навчального ефекту	Форма проведення занять	Посилання на програмні компетентності
1.	ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК01 СК02 СК10
2.	ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК04

3.	ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК01 ЗК03 СК03
4.	ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК05 СК03
5.	ПРН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК02
6.	ПРН08. 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.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК ЗК02 СК05
7.	ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК СК05
8.	ПРН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	Обговорення під час занять, захист індивідуального завдання, контрольна робота	Лекція, практичні заняття	ІК СК10

<b>16) Структура курсу</b>					
Лекції, год.	Практичні заняття, год.	Лабораторні заняття, год.	Курсовий проект/ курсова робота РГР/Контрольна робота	Самостійна робота здобувача, год.	Форма підсумкового контролю
24	26		Контрольна робота - 1	100	іспит
<b>Сума годин:</b>					150
<b>Загальна кількість кредитів ECTS</b>					5
<b>Кількість годин (кредитів ECTS) аудиторного навантаження:</b>					50 (1,67)

<b>17) Зміст курсу</b>
<b>Тематика лекцій та практичних занять:</b>
<b>Змістовий модуль 1. Концептуальні підходи до управління персоналом в органах публічної влади.</b>
Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом в органах публічної влади.
Тема 2. Система управління персоналом в органах публічної влади.
<b>Змістовий модуль 2. Сучасні інструменти та технології управління персоналом в органах публічної влади.</b>
Тема 3. Механізми управління персоналом в органах публічної влади.

Тема 4. Розвиток професійної компетентності публічних службовців.

Тема 5. Планування кар'єри.

**Змістовий модуль 3. Мотивація персоналу. Організаційні аспекти управління персоналом: культура, етика, команди.**

Тема 6. Мотивація персоналу.

Тема 7. Організаційні аспекти управління персоналом: культура, етика, команди.

**Змістовий модуль 4. Правові засади управління персоналом в органах публічної влади в Україні та інших країнах світу.**

Тема 8. Правові засади управління персоналом в органах публічної влади України.

Тема 9. Світові тенденції розвитку HR менеджменту в органах публічної влади.

#### **Курсовий проект/курсова робота/РГР/Контрольна робота:**

Індивідуальне завдання підлягає захисту студентом на заняттях, які призначаються додатково. Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Студенти можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг 18-24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь студента у науково-практичній конференції з публікацією тез на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

#### **Тематика індивідуальних завдань для студентів денної та заочної форми навчання**

1. Забезпечення робочих місць фахівцями, підбір і відбір персоналу як одне із завдань управління персоналом.
2. Ділове оцінювання персоналу, соціально-психологічна діагностика та тестування як одне із завдань управління персоналом.
3. Персонал, кадри, робоча сила в діяльності органів публічної влади: аналіз та співвідношення понять.
4. Управління персоналом як функціональна підсистема системи управління державних органів та органів місцевого самоврядування.
5. Підготовка, спеціалізація й підвищення кваліфікації державних службовців як елементи науково-методичного забезпечення системи управління персоналом.
6. Проблемні питання соціально-психологічного забезпечення системи управління персоналом.
7. Стратегічне, тактичне та операційне планування персоналу як елементи системи управління персоналом органів державного управління
8. Підсистема управління процесами підбору, відбору та призначення на посади державної служби як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
9. Управління командами, конфліктами та стресами як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
10. Підсистема управління мотивацією персоналу (оплата праці, заохочення і соціальні гарантії) як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
11. Підсистема дисциплінарної та матеріальної відповідальності державних службовців як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
12. Заохочення до новаторства і творчості як одна із високопродуктивних методик управління персоналом в органах публічної влади.
13. Біографічне, соціологічне та психологічне тестування як методи діагностики в практиці служб управління персоналом.
14. Лізинг персоналу як сучасна технологія залучення персоналу.
15. Аутсорсинг як сучасна технологія залучення персоналу.
16. Технологія “Executive Search” як технологія пошуку унікальних фахівців на керівні посади.
17. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця як наслідок оцінювання результатів його службової діяльності.
18. Роль та функції Національного агентства з питань державної служби у забезпеченні ефективного управління персоналом в органах публічної влади України.
19. Поліпшення професійної підготовки і перепідготовки персоналу як механізм успішного управління персоналом в органах публічної влади.
20. Зміцнення правового і соціального статусу публічних службовців як механізм успішного управління

персоналом в органах публічної влади.

21. Стан кадрових процесів в сучасній публічній службі України: проблемні питання.
22. Сутність державної політики з управління персоналом в сучасних умовах в Україні.
23. Преміювання публічних службовців як засіб винагородження за індивідуальні та колективні досягнення та метод управлінської діяльності.
24. Забезпечення гендерної рівності у зайнятті посад публічної служби як метод управління персоналом в органах публічної влади.
25. Система здобичі і система заслуг як способи підбору персоналу на публічну службу.
26. Характеристика видів відносин публічного службовця на публічній службі.
27. Особливості та проблемні питання у створенні управлінських команд державних службовців.
28. Політична неупередженість та персональна відповідальність державного службовця як корпоративні цінності державного органу.
29. Професіоналізм та добросесність як корпоративні цінності державного органу.
30. Особливості формування корпоративної культури державного органу, її складові та завдання.
31. Особливості формування та зміст різних типів корпоративної культури в державному органі.

#### Питання підсумкового контролю

1. Об'єкт, предмет та завдання управління персоналом в органах державної влади.
2. Принципи управління персоналом.
3. Методи управління персоналом.
4. Типи структури персоналу.
5. Соціально-психологічне забезпечення системи управління персоналом.
6. Основні складові корпоративної культури, які властиві будь-якому державному органу.
7. Класифікація корпоративних цінностей державного органу.
8. Типи організаційних культур організації.
9. Основні джерела формування корпоративної культури.
10. Характеристика стадій розвитку команди: формування; розлад (бурління); нормалізація («притирання»); виконання.
11. Типи команд в організації.
12. Система здобичі і система заслуг як способи підбору персоналу на публічну службу.
13. Категорії працівників у складі облікової чисельності персоналу.
14. Зробіть порівняльну характеристику понять професія, спеціальність (спеціалізація), кваліфікація, компетентність.
15. Основні принципи системи управління персоналом державної служби.
16. Методи, які застосовуються у процесі управління персоналом органів державної служби.
17. Назвіть дві групи функцій управління персоналом та їх класифікацію.
18. Назвіть види технологій управління персоналом (високопродуктивних методик (highperformance work practices) управління персоналом).
19. Суть поняття «інтелектуальний капітал організації», його складові та зміст цих складових.
20. Розкрийте зміст понять стратегічні цілі управління персоналом, тактичні цілі управління персоналом, оперативні цілі управління персоналом
21. Назвіть та охарактеризуйте основні етапи процесу підбору кандидатів на вакантні посади державної служби.
22. Назвіть етапи проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій «А», «Б» і «В».
23. Сформулюйте функції служби управління персоналом.
24. Дайте визначення змісту поняття «професіографія».
25. Основні методи діагностики, які використовуються в практиці служб управління персоналом.
26. Визначення поняття профіль професійної компетентності державного службовця.
27. Зміст понять аналітична професіограма та психологічно орієнтована професіограма.
28. Складові типової моделі робочого місця в органах публічної влади.
29. Порівняльна характеристика понять набір (залучення) персоналу, підбір персоналу та відбір персоналу.
30. Зміст поняття лізинг персоналу (staffleasing).
31. Зміст поняття аутсорсинг (outsourcing) та можливості його застосування в процесі управління персоналом в органах публічної влади.
32. Учасники оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.
33. Зміст та порівняння понять компетентність, компетенція, професійна компетентність.
34. Форми, в яких відбувається підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.
35. Назвіть та охарактеризуйте етапи професійної кар'єри державного службовця (публічного

управління).

36. Види професіоналів відповідно до фаз розвитку професіоналів.
37. Основні цілі планування кар'єри.
38. Суть поняття управління професійною кар'єрою та цілі управління професійною кар'єрою.
39. Суть поняття кадровий потенціал.
40. Зміст понять первинні потреби та вторинні потреби людини.
41. Назвіть види юридичної відповідальності державних службовців та охарактеризуйте їх зміст.
42. Підстави настання кримінальної відповідальності державного службовця.
43. Умови накладення матеріальної відповідальності на державного службовця.
44. Які посади та в якому органі відносяться до політичних посад?

### 18) Основна література:

#### Методичне забезпечення:

1. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро: ГРАНІ, 2019 – 384 с.
2. 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.
3. Управління персоналом в органах публічної влади: методичні рекомендації до вивчення дисципліни для студентів магістратури спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Уклад. Д.Ю. Хлапонін. Київ-Тернопіль: КНУБА, ФОП Шпак В. Б., 2021. 32 с.
4. Elgar Encyclopedia of Public Management. Edited by Kuno Shedler. Published 25 Aug 2022. Pages: 414. URL: <https://www.elgaronline.com/edcollchap/book/9781800375499/b-9781800375499.public.personnel.management.xml> (дата звернення: 01.06.2023).

#### 19) Додаткові джерела:

1. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль: ТНЕУ, 2018. – 288 с.
2. 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.
3. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук з державного управління за спеціальністю 25.00.03 – державна служба. – Інститут законодавства Верховної Ради України. – Київ, 2008.
4. С. А. Попов, Г. О. Панченко. Інноваційний розвиток системи органів публічної влади: стратегічний підхід. Навчально-методичний посібник. Київ, 2018.
5. Публічне управління. Термінологічний словник. За загальною редакцією В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петрое. Київ, 2018.
6. 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.
7. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки : схвалена Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 липн. 2021 р. № 831-р. *Офіц. вісн. України*. 2021. № 61. Ст. 3842.
8. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К.; Дніпропетровськ: НАДУ, 2012. – Т. 1. – 564 с.
9. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015. № 889-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 4. ст.43.
10. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001. № 2493-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 33. ст. 175.
11. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика : монографія / Н.Т. Гончарук. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2012. – 343 с.
12. Армстронг М. Практика управління людськими ресурсами / М. Армстронг: пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. – 8-е изд. – СПб.: Питер, 2007. – 832 с.
13. Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика: монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2017. – 416 с.
14. Державна служба: навчальний посібник. - Кол. авт.; за заг. ред. проф. С.М. Серьогіна. – К.: ТОВ «СІК ГРУП УКРАЇНА», 2013. – 526 с.
15. Енциклопедія державного управління: довідк. вид. У 8 т. – Т. 8. Публічне врядування. – К.: НАДУ, 2011. – 630 с.
16. Європейська хартія місцевого самоврядування. Рада Європи; Хартія, Міжнародний документ від 15 жовтня 1985 року Документ 994\_036. – Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994\\_036](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_036)

Шифр спеціальності 081	«Право», ОП «Захист прав людини у сфері будівництва та	Сторінка 1 з 7
---------------------------	---	----------------

17. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. – 210 с.
18. Морально-етичні засади розвитку державної служби України: європейський та вітчизняний досвід: монографія / С. М. Серьогін, О. В. Антонова, Н. Т. Гончарук та ін.; за заг. ред. та наук. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2007. – 277 с.
19. 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. № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text> (дата звернення: 01.06.2023).
20. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування корпоративної культури та Примірного кодексу корпоративної культури у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим та їх апараті: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 25.12.2013. № 236. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0236859-13#Text> (дата звернення: 01.06.2023).
21. 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.
22. Стратегічне управління людськими ресурсами як елемент модернізації системи державної служби: навч. посібник / за заг. ред. Потяка В. Ю. Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. – Івано-Франківськ: 2012. – 193 с.
23. Державна кадрова політика: теоретико-методологічне забезпечення: Монографія / За ред. д.держ.упр., проф. Олуйка В.М. – К.: НАДУ, 2008. – 480 с.
24. Зелінський С. Е. Теоретико-методологічні засади комплексного оцінювання державних службовців : монографія / С. Е. Зелінський. – Київ : НАДУ, 2016. – 296 с.
25. Линдюк О. А. Теорія та практика модернізації державної служби України в умовах глобалізації [Текст] : моногр. / О. А. Линдюк. – К.: НАДУ, 2016. – 316 с.
26. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 року № 3166-VI. Відомості Верховної Ради України, 2011, № 38, ст.385
27. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 49. ст.2056.
28. Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “А”: Постанова Кабінету міністрів України від 22 липня 2016 р. № 448. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF#Text> (дата звернення: 01.06.2023).
29. 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> (дата звернення: 01.06.2023).
30. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#Text> (дата звернення: 01.06.2023).

### Інформаційні ресурси

- Освітній сайт Київського національного університету будівництва і архітектури. Сторінка кафедри політичних наук і права. Дисципліна «Управління персоналом в органах публічної влади». URL: <https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=3131> (дата звернення: 23.08.2023).
- Офіційний сайт Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/> (дата звернення: 01.06.2023).
- Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 01.06.2023).
- Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення: 01.06.2023).
- Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/> (дата звернення: 01.06.2023).
- Офіційний сайт Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України. URL: <https://mtu.gov.ua/content/hto-mi-e.html> (дата звернення: 01.06.2023).
- Сайт «Децентралізація». URL: <https://decentralization.gov.ua/> (дата звернення: 01.06.2023).
- Національний інститут стратегічних досліджень при Президенті України. URL: [niss.gov.ua](http://niss.gov.ua). (дата звернення: 01.06.2023).
- Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. URL: [idpnan.org.ua](http://idpnan.org.ua) (дата звернення: 01.06.2023).
- Узагальнена статистична інформація щодо результатів оцінювання службової діяльності фахівців з питань реформ за 2022 рік. Національне агентство України з питань державної служби. Березень 2023. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/DIYALNIST/UPRAVLINJA%20PERSONALOM/Analitika%20ta%20doslidgenja/analitichna-zapiska-uzagalnena-statistichna-informatsiya-otsinyuvannya-fpr-2022-final.pdf> (дата звернення: 01.06.2023).

Шифр спеціальності 081	«Право», ОП «Захист прав людини у сфері будівництва та	Сторінка 1 з 7
---------------------------	---	----------------

**20) Система оцінювання навчальних досягнень (розподіл балів):**

Поточне оцінювання та самостійна робота				Конт. робота	Іспит	Сума
ЗМ1	ЗМ2	ЗМ3	ЗМ4			
5	15	15	15	20	30	100

**21) Умови допуску до підсумкового контролю:**

1. Студент, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату ФУПП документ, який засвідчує ці причини.
2. Студент, який пропустив лекційне заняття, повинен законспектувати зміст цього заняття та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку.
3. Студент, який пропустив практичне заняття, повинен законспектувати джерела, які були визначені викладачем як обов'язкові для конспектування, та продемонструвати знання з пропущеної теми викладачу до складання заліку.

**22) Політика щодо академічної доброчесності:**

1. Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку студента він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.
2. Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) перевіряються на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій студентів у матеріалах наукових конференцій та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.