



ДОСВІД РОБОТИ

2012 - до цього часу доцент кафедри теорії та практики управління

2019 – 2026 уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції КПІ ім. Ігоря Сікорського

2019 - 2022 декан факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського

2011 - 2019 керуючий справами КПІ ім. Ігоря Сікорського

2005 – 2011 начальник відділу закупівель КПІ ім. Ігоря Сікорського

E-mail:
eva06102010@gmail.com

Facebook
<https://www.facebook.com/TsymbalenkoYana>

Instagram [@tsymbalenkoyana](https://www.instagram.com/tsymbalenkoyana)
<https://orcid.org/0000-0003-0442-7549>

Експерт Національної асоціації лобістів України.

Член ГО «Жінки за зміни» та ГО «Надавачів соціальних послуг»..

ОСВІТА, НАУКОВИЙ СТУПІНЬ, ЗВАННЯ

- Вища юридична освіта 2005 рік;
- Науковий ступінь: кандидат наук з державного управління 2011 рік;
- Вчене звання: доцента 2015 рік;
- Почесне звання: Академік академії політико-правових наук 2022 рік; Заслужений працівник освіти України 2024 рік.

Ключові професійні компетентності

1. **Публічне управління та адміністрування** - аналіз і вдосконалення управлінських систем, організаційних структур, функцій та процесів, зокрема питань публічних закупівель.
 2. **Стратегічний менеджмент** - розроблення стратегій, стратегічне й операційне планування, формування цілей та показників, моніторинг і оцінювання результативності.
 3. **Корпоративна та організаційна культура** - діагностика й трансформація корпоративної культури, формування цінностей, стандартів поведінки та організаційних практик.
- **Антикорупція та доброчесність** - побудова систем запобігання корупції, оцінювання корупційних ризиків, конфлікт інтересів, антикорупційні програми та політики.
 - **Комплаєнс** - розроблення комплаєнс-систем, внутрішніх політик і процедур, управління комплаєнс-ризиками, перевірка контрагентів, формування культури відповідності.
 - **Професійна та управлінська етика** - кодекси етики, стандарти професійної поведінки, етичне лідерство та формування етичної інфраструктури організації.

- **Ризик-менеджмент і внутрішній контроль** - ідентифікація та оцінювання ризиків, розроблення заходів реагування, контроль ефективності управлінських рішень.
 - **Діловий етикет та професійні комунікації** - культура ділової взаємодії, переговори, професійна комунікація та репутаційна поведінка.
4. **Лобіювання та представництво інтересів** - правові та етичні засади лобіювання, прозорість взаємодії з органами влади, комплаєнс у лобістській діяльності.
 5. **Цифрова трансформація** - цифровізація управлінських процесів, трансформація організацій в умовах цифрового суспільства, вплив цифрових технологій і ШІ на управління та корпоративну культуру.
 6. **Управління змінами** - планування та супровід організаційних трансформацій, робота з опором змінам, формування спроможності організації до адаптації.
 7. **Реінжиніринг бізнес-процесів** - аналіз, моделювання, оптимізація та перебудова управлінських і адміністративних процесів.
 8. **Бенчмаркінг** - порівняльний аналіз організацій, процесів і управлінських практик, пошук та адаптація кращих практик.
 9. **Юридична та нормотворча діяльність** - юридична експертиза, розроблення локальних нормативних актів, положень, регламентів, політик та процедур.
 10. **Діловодство та управління документами** - організація документообігу, розроблення процедур роботи з документами, регламентація управлінських процесів.
 11. **Освітня та тренінгова діяльність** - розроблення освітніх програм, навчально-методичних матеріалів, практичних кейсів і програм професійного розвитку.
 12. **Науково-дослідна та аналітична діяльність** - проведення прикладних досліджень, аналіз даних, розроблення моделей, методик та експертних рекомендацій.