

	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ» Рівень вищої освіти: Другий (магістерський) Спеціальність: D4 Публічне управління та адміністрування Рік навчання: <u>1-й</u>, семестр <u>1-й</u> Кількість кредитів ECTS: <u>4 кредити</u> Назва кафедри: <u>Адміністративного менеджменту</u> <u>та альтернативних джерел енергії</u> Мова викладання: <u>українська</u>
Лектор курсу	д.е.н., Пронько Людмила Миколаївна
Контактна інформація лектора (e-mail)	<u>pronkoL@ukr.net</u>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Професійна етика в публічному управлінні» є вибірковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 120 год.: лекції – 24 год.; практичні заняття – 22 год., самостійна робота – 74 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, семінарські заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік.

ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити: «Публічна служба та публічна влада»

Постреквізити. «Моделювання, прогнозування та стратегічний форсайт в публічному управлінні».

ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Призначення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Професійна етика в публічному управлінні» спрямована на підготовку висококваліфікованих фахівців для сфери публічної влади. Здобувачі отримують теоретичні знання і практичні навички систематизації етичних норм та стандартів поведінки публічних службовців, а також застосування правил ділового етикету і комунікації при взаємодії з громадянами, колегами та під час проведення переговорів чи публічних заходів з урахуванням сучасних стандартів доброчесності.

Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Професійна етика в публічному управлінні» є набуття студентами необхідних знань щодо історії, етичних принципів, цілей, завдань, норм та вимог службової поведінки, морально-психологічного клімату й культури спілкування публічного службовця в управлінському середовищі, а також уміння практичного застосування цих знань. За результатами навчання учасники освітнього процесу повинні демонструвати знання: сутності понять «професійна етика», «публічна мораль», «етикет у публічній службі», «діловий протокол»; основних принципів професійної етики; основ конструктивного службового спілкування та запобігання конфліктам інтересів; застосовувати стратегії етичної поведінки та тактики конструктивного вирішення управлінських завдань; дотримуватися стандартів доброчесності й антикорупційного законодавства; застосовувати засоби ділового спілкування з дотриманням службового етикету та норм професійної культури.

Завданням вивчення дисципліни є ознайомлення з основними етичними та протокольними вимогами щодо офіційного спілкування в органах публічної влади; набуття практичних навичок ведення ділових розмов, нарад і переговорів із громадянами, колегами та вітчизняними чи іноземними партнерами; набуття навичок службового спілкування за різними каналами зв'язку згідно з вимогами етикету та законодавства; отримання необхідних знань з питань організації офіційних заходів і набутті практичних навичок поведінки на них; умінні формувати власний діловий гардероб і стиль за протокольними вимогами державної служби; а також у теоретичній підготовці здобувачів до налагодження та підтримання конструктивних контактів з представниками різних культурних осередків та напрацюванні етичних моделей поведінки в різноманітних складних або конфліктних ситуаціях публічного управління.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами, зокрема:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати ситуаційні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально, сумлінно та свідомо.

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

Фахові компетентності спеціальності:

ФК 1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ФК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

Програмні результати навчання:

ПР 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПР 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

План вивчення навчальної дисципліни

№ з/п	Назви теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1	Сутність, предмет і завдання професійної етики в системі публічного управління	2	2	6
2	Мораль, етика та доброчесність як основа службової діяльності публічного службовця	2	2	6
3	Нормативно-правове забезпечення етичної поведінки та запобігання корупції в публічній службі	2	2	6
4	Службовий етикет та правила ділового спілкування в органах публічної влади	2	2	6
5	Діловий протокол і організація офіційних заходів, прийомів та переговорів	2	2	8
6	Конфлікт інтересів у публічній службі: шляхи виявлення, попередження та врегулювання	2	2	6
7	Психологія ділового спілкування та культура прийняття управлінських рішень	4	4	9
8	Запобігання та вирішення конфліктів у колективі органів публічної влади	2	2	9
9	Етика комунікації з громадськістю та засобами масової інформації (зв'язки з громадськістю)	2	2	9
10	Міжнародні стандарти професійної етики та крос-культурні особливості в публічному управлінні	4	2	9
Разом		24	22	74

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності,

отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Під час роботи над індивідуальними завданнями, розв'язуванням задач не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними.

Види самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	40	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	10	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання	14	2 рази на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних заходів	10	2 рази на семестр	Тестування
Разом		74		

Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Ковалів В. М. Професійна етика та деонтологія в публічному управлінні: навч. посібник / В. М. Ковалів, О. В. Петренко. Київ: Видавництво «Академвидав», 2023. 280 с. URL: <https://academvidav.com.ua>

2. Семчик В. І. Службове право і етика державних службовців: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2022. 350 с. URL: <https://yurincom.com>

3. Мельник М. П. Доброчесність та запобігання корупції в публічній службі: навч. посіб. Львів: ДУВС, 2024. 210 с. URL: <https://lvduvs.edu.ua>

4. Ковальчук Т. Т. Діловий протокол та етикет у публічному управлінні: навч. Посібник. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 195 с. URL: <https://wunu.edu.ua>

5. Василенко Л. П. Етика та комунікації в публічній владі: Київ: Видавництво «К.І.С.», 2023. 312 с. URL: <https://kis.ua>

Додаткові

1. Гончарук Н. Т. Етика спілкування та прийняття рішень у публічному управлінні : монографія. Дніпро: ДПІДУ НАДУ, 2022. 240 с. URL: <https://www.nbu.gov.ua>
2. Павлюк І. В. Психологія конфліктів та етика ділової взаємодії : навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2023. 220 с. URL: <https://cul.com.ua>
3. Сидорчук О. Г. Етичні стандарти та антикорупційне законодавство в Україні: практичний посібник. Київ: ФОП Савчин, 2024. 60 с. URL: <https://nauka.gov.ua>
4. Бондаренко В. А. Міжнародний протокол та крос-культурні комунікації. Одеса: ОНЕУ, 2023. 180 с. URL: <https://oneu.edu.ua>
5. Ткаченко О. М. Емоційний інтелект і культура службової поведінки: навч. посіб. Харків: ХРІДУ НАДУ, 2022. 175 с. URL: <https://kbuapa.kharkov.ua>
6. Марченко С. В. Публічні виступи та мистецтво переконання на державній службі: навч. посібник. Київ: Ліра-К, 2023. 190 с. URL: <https://lirak.com.ua>
7. Олуйко В. М. Управління конфліктами в органах публічної влади: монографія. Хмельницький: Видавництво ХНУ, 2024. 245 с. URL: <https://khnu.km.ua>
8. Шепеель В. М. Управлінська етика: європейські стандарти та українські реалії. Чернівці: Книги-XXI, 2023. 210 с. URL: <https://books-xxi.com.ua>
9. Романов В. Є. Етичний менеджмент урядових організацій: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2022. 198 с. URL: <https://znu.edu.ua>

Інформаційні ресурси

1. Офіційний вебсайт Національного агентства України з питань державної служби (НАДС). URL: <https://nads.gov.ua> (методичні рекомендації щодо етичної поведінки державних службовців)
2. Офіційний вебсайт Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК). URL: <https://nazk.gov.ua> (роз'яснення щодо конфлікту інтересів та правил етичної поведінки)
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua> (база наукових публікацій та фахових статей з професійної етики)
4. Платформа Google Академія (Google Scholar). URL: <https://scholar.google.com.ua> (пошук новітніх досліджень за темою «етика в публічному управлінні» та «діловий протокол»)
5. Єдиний державний вебпортал відкритих даних (data.gov.ua). URL: <https://data.gov.ua> (аналітичні матеріали та повідомлення щодо доброчесності в органах влади)

Контроль і оцінка результатів навчання

Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами

контрольних заходів: поточний контроль – загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи – 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв’язування ситуаційних вправ та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) – 10 балів; за показниками наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності – 10 балів, підсумковий контроль, (іспит в усній або тестовій формі) – 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов’язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом додаткового завдання з метою добору балів для допущення до підсумкового контролю.

Розподіл балів за видами навчальної діяльності

	Вид навчальної діяльності	Бали
Атестація 1		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	12
2	Участь у роботі на практичних заняттях	5
3	Виконання самостійної роботи	6
4	Рубіжний контроль	7
	Всього за атестацію 1	30
Атестація 2		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	12
6	Участь у роботі на практичних заняттях	10
7	Виконання самостійної роботи	8
	Всього за атестацію 2	30
	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, виконання макетів, виступ на наукових конференціях)	10
	Підсумкове тестування (залік)	30
	Разом	100

Шкала оцінки знань здобувача

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (залік)
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	
35-59	FX	не зараховано
0-34	F	

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів

неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Участь у дискусіях на лекційних та практичних заняттях, виконання контрольних робіт, індивідуальні та групові творчі завдання, тестування	Критерії оцінювання
90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
73-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
55-72%	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
35-54%	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
15-34%	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.