



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра публічного управління та адміністрування**

СИЛАБУС

з навчальної дисципліни «Етика публічного службовця»

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

Викладач	Лекції, консультації: <i>Гаман Тетяна Василівна, к.держ.упр., доцент.</i> Семінарські заняття, консультації: <i>Гаман Тетяна Василівна, к.держ.упр., доцент</i>
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: <i>tgaman25@gmail.com</i> GoogleScholar: -
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас: - Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, к. 206. Гаман Тетяна Василівна: понеділок з 16.00 до 17.20. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00. Консультації до заліку/екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	<i>Метою курсу «Етика публічного службовця» є формування у студентів фахових знань про сутність та природу становлення та розвитку морально-етичних засад людського інтелектуального потенціалу в системі публічного управління та адміністрування; онтологічної сутності та особливостей реалізації принципів сучасної етики в публічному управлінні, розробки та впровадження етичних норм в практичну діяльність; ознайомлення студентів з основними напрямками професійної етики в контексті ділового спілкування; формування навичок з застосування етичних норм в системі публічного управління.</i> <i>Завдання курсу полягає у формуванні у слухачів теоретичних знань щодо системи загальнотеоретичних та практично-орієнтованих знань, вмінь і навичок; опосередкування управлінської діяльності, з її властивостями, змістом, формами та сферами здійснення до проблем сьогодення. А саме: вивчити теоретичні основи етики публічної діяльності, визначити суть, основні принципи, проблеми етики ділових стосунків; розглянути етичні норми публічної діяльності; розуміти роль і призначення моралі як однієї з</i>
--	---

	найбільш важливих форм регуляції поведінки публічних діячів зокрема у запобіганні корупції; засвоїти основні поняття і розкрити принципи ділового спілкування як інструменту етики ділових відносин; з'ясувати роль і значення ділового етикету для етики публічної діяльності й формування позитивного іміджу публічної служби тощо. Студент має знати: теоретичні засади та принципи управлінської деонтології; категорійно-понятійний апарат науки, його специфіку та закономірності функціонування в сфері суспільно-правових відносин; питання нормативно-правового регулювання; особливості етики професійної діяльності публічного службовця; міжнародні стандарти цієї діяльності; специфіку формування позитивного іміджу публічної служби; особливості наукових досліджень в галузі публічного управління.
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Курс має на меті сформувати та розвинути такі компетентності студентів: 1) ціннісно-смыслову (досягти високого рівня теоретичної підготовки, що полягає в засвоєнні головних понять, категорій, дій і процесів у царині етики публічного службовця); 2) загальнокультурну (розуміння морально-етичних, культурних та історичних особливостей, що склалися в Україні та за її межами щодо етики публічного службовця); 3) навчально-пізнавальну (знайомство практикою застосування Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування); 4) інформаційну (вивчення зарубіжного досвіду щодо формування етики публічного службовця, запровадження діяльності на основі принципу доброчесності у запобіганні проявам корупції на публічній службі); 5) комунікативну (культура ділового спілкування, запобігання різних форм дискримінації на публічній службі тощо); 6) емоційного інтелекту (самоусвідомлення (знання своїх емоцій), самоорганізація (управління своїми емоціями), соціальне управління (вплив на емоції інших), соціальне усвідомлення (розуміння емоцій інших людей).
Результати навчання	Студенти повинні набути теоретичних, практичних знань та умінь застосовувати їх у діяльності, а саме: застосовувати набуті знання щодо етики поведінки, професійної культури в практичній діяльності; переконливо відстоювати свої моральні принципи, усвідомлювати значення розвитку особистої культури та компетентності у професійній практиці; створювати позитивний імідж публічної служби; оцінювати і робити відповідні висновки щодо професійної культури осіб уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування
Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Курс навчання – 3-й, семестр – 6-й. Тип дисципліни – <i>вибіркова</i>. Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: <i>Самоменеджмент, Психологія спілкування</i>. Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: <i>Конфліктологія, Соціальна психологія</i>.
Обсяг навчальної дисципліни	3,5 кредити ЄКТС / 105 годин, у тому числі самостійної роботи – 55 година, лекційних – 22 години, семінарських – 28 годин.
Форма навчання	<i>Денна</i>

Мова викладання	<i>Українська</i>			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	2/2/5	Професійна етика, етика публічного службовця: специфіка, проблематика, місце в системі етичного знання	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Основи нормативно-правового регулювання етики публічного службовця	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/4/5	Доброчесність та запобігання корупції на публічній службі	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Особливості публічного службовця: ціннісно-нормативна модель	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Етичні виміри організаційної культури інституцій публічної служби	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами;	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

		пошук інформації та її обробка	
2/2/5	Етична інфраструктура публічної служби	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
2/2/5	Діловий та службовий етикет у публічному управлінні	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
2/2/5	Конфлікти інтересів на публічній службі: етичні аспекти	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
2/2/5	Етика ділового спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
2/4/5	Етичні засади взаємовідносин публічних службовців і громадян. Культура слухання	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
2/4/5	Взаємовідносини у колективі. Роль керівника у формуванні етичної культури в органі публічної влади	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

	Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Етика публічного службовця» та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php). Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Етика публічного службовця» в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php). Структура залікового білету включає 3 теоретичних питань.
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	1. Василевська Т. Е. <i>Етика в публічній службі</i>: підручник. Київ: НАДУ, 2018. 256 с. 2. Гошовська В. А., Пашко Л.А., Ларіна Н.Б. <i>Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування</i>: навч. посібник. Київ: К.І.С., 2016. 130 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/458/2.pdf 3. Державна антикорупційна політика і запобігання та протидія корупції на публічній службі в органах державної влади і органах місцевого самоврядування: монографія. За ред. Ковбівсюка Ю.В. Київ: НАДУ, 2016. 524 с. URL: http://academy.gov.ua/manage/pages/dop/8/files/79ef06ff-d20f-491f-81c9-d91d1eae0231.pdf. 4. Зусін В. Я. <i>Етика та етикет ділового спілкування</i>: навч. посібник. К.: Центр навч. літератури, 2005. 224 с. URL: https://library.udpu.edu.ua/library_files/406456.pdf. 5. <i>Комунікації в органах державної влади</i>: посібник. Український кризовий медіа-центр. Київ, 2016. 100с. URL: https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611. 6. Лесько О.Й., Прищак М.Д., Лесько О.Й., Залюбівська О.Б. <i>Етика ділових відносин</i>: навч. посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL: http://spb.in.ua/images/Downloading/Etika_dilovikh_vidnosin.pdf 7. Овчаренко С. В. <i>Етика та естетика</i>. Курс лекцій для майбутніх керівників : навч. посіб. НАДУ,; ОРІДУ НАДУ, 2010. 240 с. 8. Романовський О. Г., Пономарьов О. С., Лапузіна О. М. <i>Ділова етика</i>: навч. посібник. Харків: НТУ «ХПІ», 2006. 364 с. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPIPress/24573/1/Romanovskyi_Dilova_etyka_2006.pdf 9. Соціальна психологія: навч. посіб. Н.Ю. Воляннюк, Г.В. Ложкін, О.В. Винославська, І. О. Блохіна, М. О. Кононець, О. В. Москаленко, О. І. Боковець, Б. В. Андрійцев. КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 254 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/27765/1/Social-psychology.pdf.
Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті

	управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Студенту визнаються результати участі у науково-практичних конференціях (опублікування тез, статей) за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Політика щодо інших питань	Відкритості та доступності
Зворотній зв'язок	1. Під час аудиторних занять, консультацій. 2. За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

17 травня 2021 року, протокол № 7.

Завідувач кафедри _____ Е.В. Щепанський

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Погоджено

Декан факультету управління та економіки _____ Т.В. Терещенко

(назва факультету)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 2021 року

Обліковий обсяг – 0,36 ум.др.арк.