

<p>Силабус навчальної дисципліни «Професійна етика державного службовця»</p> <p>Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень вищої освіти Освітньо-професійна програма «Податкова справа у сфері державного контролю» Рік навчання: 2, семестр: 3 Кількість кредитів: 4 (120 год.) Мова викладання: українська Підсумковий контроль – диференційований залік Форма проведення занять – лекції, семінарські заняття, індивідуально-консультаційна, самостійна робота</p>

Викладач курсу	Риженкова Катерина Володимирівна
E-mail	kafedra_podatky@ukr.net
Електронна версія курсу	
Консультації	<i>Онлайн-консультації за попередньою домовленістю</i>

1. Коротка анотація курсу.

Управлінська етика являє собою своєрідну «техніку» моральної безпеки як для самого майбутнього державного службовця, так і для тих, з ким йому доведеться мати справу в подальшому. Вирішення саме цих проблем і є основним завданням навчальної дисципліни. Дисципліна «Професійна етика державного службовця» є складовою циклу професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) освітнього рівня спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування». Важливим є те, що ця навчальна дисципліна дає можливість доцільною і корисною не тільки для навчання, розширення розумового кругозору, але й для формування світогляду, вдосконалення професійної майстерності, духовного росту особистості, формуванню професійної культури майбутнього фахівця. Метою курсу є залучення до фундаментальних професійних моральних цінностей, перетворення їх у стійкі переконання і мотиви поведінки, пробудження почуття відповідальності за самовдосконалення, формування уміння орієнтуватися у світі людських відносин і з позицій гуманізму. Формування моральної свідомості майбутніх державних службовців.

Головними завданнями навчальної дисципліни є: ставлення професійної групи і кожного спеціаліста до суспільства в цілому, його інтересів; визначення моральних якостей особистості представника державної служби, які забезпечуватимуть найкраще виконання ним професійного обов'язку; обґрунтування професіоналізму як моральної якості державного службовця; усвідомлення специфіки моральних відносин кадрового корпусу державної служби і громадян, які є безпосередніми об'єктами їх професійної діяльності; розкриття сутності взаємовідносин всередині професійних колективів органів державного управління, специфічних моральних норм, які виражають ці відносини; виявлення особливостей, мети, завдань та методів професійного етичного навчання державно-управлінського персоналу.

2. Формат курсу – очне та змішане навчання

3. Компетентності, які мають бути сформовані в результаті опанування навчальної дисципліни:

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність працювати в команді.

Здатність працювати автономно.
Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

4. Результати навчання

Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, в використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	32
Семінарські заняття	28
Індивідуально-консультативна робота	2
Самостійна робота	58

6. Технічне й програмне забезпечення/обладнання – мультимедійне забезпечення.

7. Політика курсу визначається Кодексом академічної доброчесності <https://surl.li/dnbfi>, Положенням про академічну доброчесність <http://surl.li/dnbfn>, Положенням про вирішення конфліктних ситуацій <http://surl.li/dstqu> та Положенням про комісію з питань етики та академічної доброчесності ДПУ <http://surl.li/dstqz>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання завдань, поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування з Університету; позбавлення академічної стипендії; відрахування з Університету.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – у межах 30% від звичайної оцінки. Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції ННІ гуманітарних наук за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим.

8. Схема дисципліни

Години	Тема	Форма занять та діяльності (лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування самостійна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів)
МОДУЛЬ 1 (Т1 – Т4)				
2	Т.1. Професійна етика: специфіка, проблематика, місце в системі етичного знання.	Лекція	Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.	0
2	1. Професійна етика та її різновиди. 2. Етика державної служби як ціннісно-нормативний вираз професійної етики суб'єкта державного управління. 3. Еволюція поглядів політики та моралі: їх співвідношення. 4. Місце професійної етики державного службовця в системі гуманітарного знання.	Семінарське заняття		3
2	Т.2. Етика державних службовців як об'єкт наукового дослідження вітчизняних і зарубіжних вчених.	Лекція	Знати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги з дотриманням вимог професійної етики.	0
2	1. Проблема етики державних службовців як об'єкт досліджень в працях суспільствознавців: огляд минулого. 2. Етика державних службовців як об'єкт наукового дослідження вітчизняних учених сучасної доби. 3. Здобутки зарубіжних дослідників професійної етики публічних службовців. 4. Категоріальні основи аналізу професійної етики публічних службовців.	Семінарське заняття		3

4	Т3. Еволюція моральної свідомості і професійна етика державного службовця: місія, основні принципи та норми	Лекція	Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.	0
2	1. Моральна свідомість в структурі свідомості та самосвідомості. 2. Моральна поведінка службовця залежно від його морального розвитку. 3. Правовий (західний), класовий етос службовця та етика служіння. 4. Гендерний підхід до проблеми свідомості. 5. Неканонічний неохристиянський підхід до розуміння Добра і Зла. Дуальна свідомість і елітарне мислення як прояв в системі управління. 6. Наука Єдиного Життя про особистість як абсолютне зло та Індивідуальність як Добро. 7. Ціннісні етичні орієнтири для державних службовців в системі державної служби.	Семінарськезаняття		3
2	Т.4. Специфіка формування професійної етики державного службовця	Лекція	Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.	0
2	1. Чиновник та його поведінка: культурологічні, історичні, етнопсихологічні, економічні, релігійні, світоглядні, вікові особливості. 2. Методи впровадження професійної етики державного службовця: історичний досвід. 3. Політичний режим та його вплив на професійну етику державного службовця. 4. Гуманізація та дегуманізація суспільних відносин формування етики державної служби і професійної етики державного службовця.	Семінарськезаняття		3
1		Індивідуально-консультаційна робота		4

1	Т.1-4		Проміжний модульний контроль 1	5
	Усього за модулем 1			21
МОДУЛЬ 2 (Т5 – Т9)				
4	Т.5. Моральні дилеми та конфлікти в етичному полі державного службовця	Лекція	Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.	0
2	1. Моральні дилеми та проблема морального вибору. Дилеми гуманності, гідності та доброї волі. 2. Конфлікт інтересів та його вирішення в умовах етичного вибору. 3. Види етичних конфліктів. Класифікація конфліктів, причини їх виникнення. 4. Психологічні реакції на конфліктну етичну ситуацію.	Семінарськезаняття		3
2	Т.6. Корупція в системі державної служби:	Лекція	Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.	0
2	морально-етичний аспект 1. Корупція як соціально-політичне явище та її вплив на державну службу. 2. Мораль і корупція. Етичні аспекти та корупційні ризики у діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. 3. Корупція в системі державної служби та її деструктивний вплив на соціум. 4. Антикорупційні стратегії в демократичних суспільствах. Подолання корупції на рівні світоглядних настанов, моральних цінностей, етики поведінки громадянина та службовця.	Семінарськезаняття		3
2	Т.7. Критика та компліменти в діловій комунікації державного службовця	Лекція	Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.	0
2		Семінарськезаняття		3
1	1. Похвала як форма вдячності та підтримки державного службовця.	Індивідуально-консультаційна робота		4

	<p>2. Критика в діловому спілкуванні. Види критики та її форми.</p> <p>3. Види компліментів. Непрямий комплімент. Констатація факту.</p> <p>4. Гендерні етичні аспекти компліментів, їх етичні межі і девіації у діловому спілкуванні державних службовців.</p>			
2	Т.8. Основні принципи та функції адміністративної етики та етикету	Лекція	Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля	0
2	<p>1. Основні принципи етикету: принцип гуманізму, доцільності дій, естетичної привабливості поведінки і зовнішнього вигляду працівника установи.</p> <p>2. Партиципативний стиль етичної поведінки керівника.</p> <p>3. Моральний вимір спілкування. Толерантність. Повага. Коректність.</p> <p>4. Основні функції етикету.</p>	Семінарськезаняття	вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.	3
2	Т.9. Інституційні механізми підтримки та удосконалення етики державного службовця в Україні	Лекція	Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля	0
2	<p>1. Роль етичної інфраструктури у забезпеченні комплексного підходу до формування етичної поведінки державного службовця.</p> <p>2. Вплив соціальних мереж на становлення стандартів етичної поведінки службовців.</p> <p>3. Роль громадськості у дотриманні державними службовцями вимог етики державного службовця.</p> <p>4. Відставка державних службовців і службові розслідування.</p>	Семінарськезаняття	вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.	3
1	Т5-9	Проміжний модульний контроль 2		5
20	Усього за модулем 2			24
	Підсумковий модульний контроль(диференційований залік)			50

Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУМОODLE	5
Усього за курсом	100

9. Система оцінювання

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням: семінарська робота: 30% загальної кількості балів; завдання самостійної/індивідуальної роботи: 20% загальної кількості балів; екзамен/диференційований залік: 50% загальної кількості балів.

10. Шкала оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
					Екзамен/Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	Відмінно/ Зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктив но-варіативний)	Добре/ зараховано
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.		
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	Задовільно/ зараховано
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовільно/ Незараховано

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.	
------	---	--	--	--

11. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Завдання, які виконуються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (- 0,5 бала). Перескладання модулів відбувається із дозволу дирекції ННІ за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності: Наукові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбутись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Загальна система оцінювання курсу	Виконання всіх видів навчальних робіт впродовж семестру / диференційований залік – 50/50%
Вимоги до письмової роботи	При оцінюванні роботи враховуються також теми, винесені на самостійне опрацювання. Письмова робота повинна бути написана самостійно, плагіат заборонений, не потрібно робити посилань чи цитувань.
Семінарські заняття	Семінарські заняття проводяться відповідно до планів семінарських занять на основі опрацювання лекційних матеріалів, основної та додаткової літератури (наприклад: тестовий контроль, звіт про виконану самостійну роботу, демонстрація практичної навички тощо). Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового контролю на заняттях, у формі виступів здобувачів з доповідями при обговоренні навчальних питань. При оцінці роботи здобувача враховується: відвідуваність занять, активна і продуктивна участь на заняттях, своєчасне виконання всіх завдань.
Умови підсумкового контролю	Підсумковий семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів. Він проводиться у письмовій формі у вигляді диференційованого заліку. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку засвоєння здобувачами навчального матеріалу. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за поточну навчальну діяльність, становить 50 балів. Загальна кількість балів з дисципліни розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю, та балів, отриманих за

результатами диференційованого заліку. Максимальна сума за семестр складає 100 балів.

12. Рекомендована література

Основна

1. Дейнека Л. Ділові комунікації та етикет. Наук.-допом. бібліогр. покажч. Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека; уклад.. Луцьк, 2023. 202 назви. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/22067/1/dilov_komun_etyket.pdf
2. Доброчесність та етика. Навчальний посібник для лекторів, які використовують університетські модулі E4J із питань доброчесності та етики. ООН. Відень, 2021. 72 с. URL: https://www.unodc.org/documents/e4j/IntegrityEthics/E4J_Integrity_and_Ethics_Teaching_Guide_final_UKR.pdf
3. Закон України «Про державну службу» № 889-VIII від 10.12.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
4. Закон України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 26.10.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» № 163-XIV від 06.10.1998. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
5. Плотніченко С. Р. Основи ділового етикету та протоколу: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2021. – 200 с. URL: http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/15706/1/Plotnichenko_Svitlana.pdf

Допоміжна

1. Андрющенко Я.Е. Етика ділового спілкування. Методичні рекомендації. Миколаїв. 2021. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jsui/bitstream/123456789/10470/1/etika-dilovogospilkuvannya-mb-073.pdf>
2. Боковець О.І. Ділове спілкування. Навчальний посібник КПІ ім. Ігоря Сікорського, Київ. 2022. 62 с. URL: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48219/1/Dilove.pdf>
3. Дученко М. М., Шевчук О. А. Бізнес-етика: конспект лекцій: навч. посіб. для студ. КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ. 2020. 56 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/39693/1/Posibnyk_Biznes-etyka.pdf
4. Мошенський С. З., Нонік В. В., Правовий механізм регулювання професійної етики в системі державного управління. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/6_2019/23.pdf
5. Прокопович Л.С. Конспект лекцій «Діловий етикет». Мукачево. МДУ. 2019. 36 с. URL: http://dspace.msu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/3426/1/Prokopovich%20L.%20S._%20Business_%20eti%20uette_%20summary_lectures.pdf
5. Сорокіна Н.Г. Формування морально-етичних основ публічної служби в Україні. дис. ...д.н.з держ. Упр.:25.00.03. Дніпро. 2021. 489 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3FMB_Pravo/Sorokina.Formuvannya-moralno.Monohr.pdf

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Корпоративний електронний каталог Національної академії державного управління при Президентіві України та регіональних інститутів. URL: <http://oridu.odessa.ua/?rozd=14>
2. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>
3. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. URL: <https://www.center.gov.ua/>

Міжнародні видання

1. Civil service commission. Civil service rules and regulations. URL:
<https://www.longbeach.gov/civilservice/civil-service-commission/rules-and-regulations/>
2. Civil service rules. URL:
<https://www2.minneapolismn.gov/government/departments/hr/civil-service-rules/>
3. Civil service rules. URL:
<https://finance.punjab.gov.pk/system/files/PunjabCSRules.pdf>