



СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«СОЦІАЛЬНО-ЕТИЧНИЙ ПОРТРЕТ КУРІВНИКА У ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ»

кафедра філософії права та юридичної логіки

Статус дисципліни: вибіркова
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти: магістр
Форма здобуття вищої освіти: заочна
Мова викладання: українська;
Навчальний рік: 2024-2025
Форма підсумкового контролю: залік

Петрова Ганна Миколаївна
Посада: доцент
Вчений ступінь: кандидат філософських наук
Тел: 067-684-45-11
E-mail: gannakoguta@ukr.net
Робоче місце: пл. Солом'янська, 1, каб. 819
Профайл викладача:
<https://scholar.google.com.ua/citations?user=I5MNgVEAAAAJ&hl=uk>

Кумеда Тетяна Андріївна
Посада: доцент
Вчений ступінь: кандидат мистецтвознавства
Тел.: 096-215-87-50
E-mail: tiratakum@ukr.net
Робоче місце: 8.19
Профайл викладача:
<https://scholar.google.com.ua/citations?user=-AOJ5CUAAAAJ&hl=uk>

Контактний телефон
Електронна адреса
Розклад навчальних занять

Тел.: 249-09-69
E-mail: k014@naiau.kiev.ua
Робоче місце: каб. 819

Консультації

Очні:

(відповідно до графіка консультацій науково-педагогічних працівників кафедри) з 14:00 до 16:30

електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу

<https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3577>

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Соціально-етичний портрет керівника в публічній службі» є формування у здобувачів вищої освіти почуття професійного і громадянського обов'язку, гуманності, толерантності, поважного ставлення до закону, чесності, патріотизму та інших моральних якостей, необхідних професіоналам при виконанні службових завдань; ознайомлення з теоретичними основами професійної етики; вивчення і систематизація основних етичних категорій; ознайомлення з особливостями прояву морального чинника у професійній діяльності; вивчення проблеми морального вибору і моральних конфліктів у професійній діяльності; формування навичок і знань ділового спілкування і службового етикету; набуття здатності орієнтуватися в основних напрямках і течіях сучасної етики, їх безпосереднього відтворення у духовному світі людини.

Завданнями вивчення дисципліни «Соціально-етичний портрет керівника в публічній службі» є: засвоєння філософсько-методологічного змісту категоріально-понятійного апарату навчальної дисципліни з метою його застосування в практичній діяльності; вивчення вимог основних нормативно-правових актів у сфері професійної етики; дотримання основ службового етикету і форми ділового спілкування.

Тривалість – 3 кредити, загальна кількість годин – 90: аудиторних годин – 8, самостійної роботи – 82.

Форми та методи навчання інституційна (заочна); частково-пошукові, проблемні; дальтон-технологія; активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні («мозковий штурм», синектики, Сократів діалог, аналогій, стоп-кадр, ПОПів-формула, дискусія, термінологічний бій, синтез думок), метод ситуацій (ситуація-вправа, ситуація-оцінка, ситуація-проблема, ситуація-ілюстрація), імпульс-повідомлення, незакінчені речення, складання коментованої схеми навчального питання.

Система поточного контролю: усне опитування (бліц-опитування, фронтальне опитування); робота за індивідуальними завданнями; тестування; реферативне повідомлення; поняттєвий диктант; захист проєктів (презентацій); поняттєве вправляння; групові завдання, що передбачають розв'язання або підготовку проблемних ситуацій.

Система підсумкового контролю – проводиться у формі заліку, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою цієї навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом. Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

Пререквізити: філософія управління, психологія управління, мовленнєва культура управлінця.

Постреквізити: комунікативна діяльність в публічному управлінні, лідерство в організаціях, психологія іміджу.

**Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна
Програмні результати навчання («hard skills»)**

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Для здобувачів вищої освіти ступеня магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»	
<p>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.</p> <p>ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p>	<p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p>

**Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної
дисципліни («soft skills»):**

- *індивідуальних*: гнучкість/здібність адаптуватися; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;
- *комунікативних*: навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;
- *управлінських*: уміння вирішувати проблемні ситуації.

Структура навчальної дисципліни та тематика навчальних занять

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі теми
<p>Тема 1. Роль керівника у формуванні корпоративної культури в публічній службі</p>	<p>Лекція (2 год.) План: 1. Корпоративна культура публічної служби. Управління корпоративною культурою 2. Лідерство і керівництво 3. Професіоналізм як цінність і принцип в етиці публічного службовця</p> <p>Семінарське заняття (2 год.): індивідуальні та групові опитування; методи частково-пошукові, активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні («мозковий штурм», ПОПів-формула, дискусія, термінологічний бій), імпульс-повідомлення, суперечливі поняття, незакінчені визначення, складання коментованої схеми навчальних питань з теми 1: План: 1. Структура корпоративної культури, її принципи, основні завдання та функції. 2. Особливості формування та практичне значення корпоративної культури для фахівців у сфері публічної діяльності. 3. Професійна етика публічного службовця: цінності, принципи, норми, етичний інструментарій.</p> <p>Тези до обговорення: Морально-психологічний стан в колективі. Етика керівника як виявлення сутності культури життя і співпраці колективу, держави. Норми службової діяльності осіб, уповноважених виконувати державні функції, базуються на етичних стандартах. Ділова культура як втілення основних етичних норм і стандартів. Морально-етичні правила керівника. Корпоративна культура як важливий складник організації, установи. Корпоративна культура як ідеологія управління. Взаємозв'язок</p>	<p>Під час лекційного заняття необхідно законспектувати основні положення теми. Готуючись до семінарського заняття необхідно: 1. Опрацювати питання теми. 2. Виконати завдання для самостійної роботи та практичні завдання з теми. 3. Підготувати реферативні доповіді, есе, (перелік тем):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Легальність і легітимність професійної діяльності публічного службовця. • Громадянське суспільство і реформування державної служби. • Етика, мораль, право і політика: спільне і відмінне. • Інституційна регуляція суспільного життя: теорія «суспільного договору», правові засади взаємодії держави і громадянського суспільства. • Професійна етика як історичне і загальнокультурне явище: традиційні основи і модерні виклики. <p>4. Пройти тестування з теми.</p> <p>Завдання для самостійного вивчення: 1. Етика і корпоративна відповідальність. 2. Місце і роль особистого іміджу керівника у формуванні корпоративної культури. 3. Корпоративна культура як засіб громадського контролю за етичною і професійною поведінкою публічних службовців. 4. Вплив громадянського суспільства і ЗМІ на формування корпоративної культури публічної служби.</p>

	<p>корпоративної культури з діловою етикою, філософією бізнесу, організаційною поведінкою. Корпоративна культура як продукт взаємодії внутрішнього та зовнішнього середовища. Формування корпоративної культури у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Принципи, основні завдання та функції корпоративної культури. Роль керівника у формуванні та розвитку корпоративної культури.</p>	<p>5. Складові авторитету керівника.</p> <p>Практичні завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте порівняльну характеристику формам суспільної свідомості та системам регуляції суспільних відносин (мораль, релігія, право, політика). 2. Наведіть приклади солідарної взаємодії моральних і правових норм, а також їх протистояння. 3. Позитивні і негативні аспекти моралі як способу регуляції суспільного життя. 4. Що таке сексизм? Як впливає «чорний гумор» на корпоративну культуру підрозділу? Чому цинізм з боку професіонала є ознакою його професійної моральної деформації? 5. Чи є расизм виключеною справою совісті кожної особи? Обґрунтуйте відповідь.
<p>Тема 2. Основні правила етичної поведінки публічних службовців</p>	<p>Семінарське заняття (2 год.): індивідуальні та групові опитування; методи частково-пошукові, активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні («мозковий штурм», ПОПів-формула, дискусія, термінологічний бій), імпульс-повідомлення, суперечливі поняття, незакінчені визначення, складання коментованої схеми навчальних питань <i>семінарського заняття з теми 2:</i></p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Державна служба як покликання і професія. 2. Доброчесність як інтегральна якість особистості публічного службовця. 3. Роль етичних кодексів у формуванні службової поведінки публічних службовців. <p>Тези до обговорення: Будь-яка спільна публічна справа стає можливою за наявності таких позитивно орієнтованих факторів: репутація суб'єктів дії, традиції (мораль), громадська думка. Норми</p>	<p>Готуючись до семінарського заняття необхідно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати питання теми. 2. Виконати завдання для самостійної роботи та практичні завдання з теми. 3. Підготувати реферативні доповіді, есе, (перелік тем): <ul style="list-style-type: none"> •Громадянські чесноти публічного службовця: моральні та професійно-етичні аспекти. •Культура мовлення як елемент професійної культури. •Культура взаємовідносин як визначальна складова службового (ділового) етикету. •Корпоративна культура і діловий етикет: співвідношення понять. •Дрес-код: історія виникнення і мета запровадження. 4. Пройти тестування з теми.

	<p>професійної етики як форма втілення легальності, доцільності і прогнозованості професійної діяльності.</p> <p>Цінності і принципи професійної етики публічного управління та адміністрування. Ціннісне ставлення до професійної діяльності як вияв професійної культури професіонала. Загальні правила та моделі етичної поведінки. Етичні кодекси.</p>	<p>Завдання для самостійного вивчення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Честь і гідність публічного службовця. 2. Толерантність і недискримінація як вимога і виклик сучасності. 3. Етичний кодекс і Дисциплінарний статут: спільне і відмінне. 4. Мета реалізації принципу верховенства права у діяльності публічних службовців. 5. Неформальні стосунки в колективі: «за» і «проти». <p>Практичні завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У неформальному спілкуванні серед колег усе частіше лунає твердження про безправність публічних службовців. Водночас при цьому у позаслужбовому спілкуванні Ваш знайомий виголошує: «Публічні службовці мають набагато більше прав, ніж рядові громадяни». Для проведення роз'яснювальної роботи Вам необхідно відповісти на питання: чи має публічний службовець більше прав, ніж громадянин? 2. У діалозі з колегою лунає фраза: «Жінки ніколи не зможуть бути гарними публічними службовцями, тому що вони не наділені емоційною стриманістю й інтелектом, щоб виконувати завдання, які стоять перед спеціалістами цієї професії»? Чим, на Вашу думку, зумовлена така реакція колеги? Обґрунтуйте варіанти поведінки у цій ситуації. 3. Як Ви вважаєте, що є головним для публічного службовця у його професійній діяльності: буква закону чи етичні принципи? Проаналізуйте ситуацію, в якій
--	--	---

		<p>колега по роботі закликає публічного службовця заради професійної солідарності «обійти» закон.</p> <p>4. Яка відмінність між гідністю та професійною честю публічного службовця? Біля Вас зібралось товариство, яке критикує роботу працівників публічної служби. Як слід вчинити: втрутитися в дискусію, промовчати чи залишити це коло осіб?</p> <p>5. Як чинити в тих випадках, коли публічний службовець вимушений обирати між «цивільними» моральним цінностями (наприклад, дружніми чи сімейними зв'язками) та професійним обов'язком? Проаналізуйте ситуацію відповідного морального конфлікту під час виконання службових обов'язків та обґрунтуйте Ваш варіант дії.</p>
<p>Тема 3. Формування іміджу як необхідний елемент професійної культури керівника</p>	<p>Практичне заняття (2 год.): Складання коментованої схеми навчальних питань <i>практичного заняття з теми 3:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навички самопрезентації у діяльності публічних службовців. 2. Імідж і репутація професіонала. 3. Складання презентаційних меседжів для підрозділів і служб публічної служби для «зовнішнього» і «внутрішнього» використання. <p>Тези до обговорення: імідж як цілісний несуперечливий образ керівника в свідомості оточуючих, який відповідає прийнятним цілям, нормам, цінностям та очікуванням, що пред'являються керівнику підлеглими. Керівник як лице організації. Зовнішній вигляд (зачіска, одяг, аксесуари і т. д.), стиль керівництва, загальна спрямованість особистості керівника, його комунікативні та інтерактивні навички, манера мовлення тощо. Діяльність керівника і професійна культура. Комунікативна</p>	<p>Готуючись до практичного заняття необхідно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати питання теми. 2. Виконати завдання для самостійної роботи та практичні завдання з теми. 3. Підготувати реферативні доповіді, есе, (перелік тем): <ul style="list-style-type: none"> • Довіра громадян як критерій ефективної діяльності публічних службовців. • Корпоративна культура публічної служби. • Формування іміджу як необхідний елемент професійної культури публічних службовців. • Самопрезентація у роботі публічних службовців. • Діловий етикет і стиль працівника публічної служби. 4. Пройти тестування з теми.

	<p>компетентність і креативність. Імідж репутація керівника. Морально-психологічний клімат в колективі, його залежність від стилю керівництва. Критика керівника, культура професійних зауважень.</p>	<p>Завдання для самостійного вивчення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корпоративна культура і діловий етикет: співвідношення понять. 2. Дрес-код: історія виникнення і мета запровадження. 3. Мережний етикет. 4. Імідж і репутація професіонала. 5. Що таке конфлікт інтересів? У чому полягає етичний зміст даного поняття? <p>Практичні завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Які етичні прийоми спілкування та стосунки загалом поєднують колектив і особистість? 2. Чому скромність вважається позитивною, а амбіційність – ні? Адже завдяки останній людина частіше досягає бажаного? 3. Чи може сумлінне виконання службових обов'язків бути моральним вчинком? За яких обставин? 4. Сформулюйте етичну аргументацію реалізації принципу гендерної рівності у можливості як матері, так і батька дитини отримати оплачувану декретну відпустку. 5. Висловіть свою позицію щодо думки про те, що людина не повинна створювати сім'ю і народжувати дітей, допоки не зробить кар'єру.
--	---	--

Основні інформаційні джерела

1. Професійна та корпоративна етика: навч. посіб. / В. Г. Нападиста, О. В. Шинкаренко, М. М. Рогожа та ін.; наук. ред. В. І. Панченко. К.: ВПЦ "Київський університет", 2019. – 368 с.
2. Бесчасний В.М., Кононенко Т.В., Сабельникова Т.М. Етикет і професійна етика поліцейського. К.: ВД «Дакор», 2019. 216 с.
3. Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: підручник. К. : НАДУ, 2018. 256 с.

4. Гринчак А.А. Протидія расизму, ксенофобії та екстремізму: Навчальний посібник. Х., 2018. 248 с.
5. Марценюк Т. Гендерна рівність і недискримінація: посібник для експертів і експерток аналітичних центрів. К., 2014. 65 с. URL: <http://povaha.org.ua/wp-content/uploads/2015/01/dp-2014-17.pdf>
6. Основні принципи професійної етики поліцейського [Текст]: пам'ятка / В.М. Кравець, Т. А. Кумеда, О. В. Павлишин, Г. М. Петрова та ін.; за наук. ред. М. В. Костицького. К.: Нац. акад. внутр. справ, 2020. 48 с.
7. Петрова Г. Деонтологічні засади службової діяльності: службовий етикет правоохоронця (поліцейського): пам'ятка. К.: Нац. акад. внутр. справ, 2015. 100 с.
8. Петрова Г.М. Принципи і стандарти професійної етики як складової запобігання і протидії корупції. Етичні кодекси як інструменти запобігання та протидії корупції. *Антикорупційний менеджмент: Підручник*. К.: НАВС, 2021. С. 193-205.
9. Програмний продукт “Мультимедійний навчальний посібник «Професійна етика»” / Петрова Г.М., Кумеда Т.А., Кравець В.М. НАВС, 2021.
10. Програмний продукт «Мультимедійний навчальний практикум «Професійна етика». Свідоцтво № 119146 від 18.05.2023. URL: <https://arm.naiou.kiev.ua/books/professional%20ethics/start.html>

Технічне та програмне забезпечення навчальної дисципліни

- пакет програмних продуктів Microsoft Office;
- мультимедійний проектор, комп'ютер/ноутбук/планшет, інтерактивні дошки;
- наявність персонального комп'ютера, мультимедійного проектора, планшета, інтерактивної дошки, навичок використання інформаційних і комунікаційних технологій, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

спрямована на виконання поставленої мети та завдань. Вона ґрунтується на принципах взаємоповаги, доброзичливості, академічній доброчесності, відповідальності, комунікації для формування фахових компетентностей та духовного збагачення, інтелектуального розвитку, формування світоглядно-методологічної парадигми, здійснення філософського осмислення актуальних проблем сучасності, усвідомлення свого місця і ролі у суспільстві, визначення ціннісних орієнтирів особистої та соціальної активності громадянина, розуміння проблеми людського буття і насамперед питання, сутність людини, як їй жити, на що орієнтуватися в нових умовах.

<https://okop.naiou.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

<https://okop.naiou.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Політика щодо термінів виконання та перескладання: - умови допуску до підсумкового контролю є активна робота під час семінарських та практичних занять; позитивні оцінки з усіх тем навчальної дисципліни; опрацювання

більшості з рекомендованих джерел, виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

- сума балів поточного контролю має становити не менше 30 балів;

Перескладання тем реалізується у таких формах:

- усне і письмове опитування;
- рецензування відповідей та письмових робіт;
- обговорення проблемних питань;
- написання есе, тез тощо.

Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення

<https://okor.naiiu.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

Поточному контролю підлягають:

- глибина, повнота, обґрунтованість відповіді;
- доповнення, запитання до тих, хто відповідає;
- рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття (робот у парах, малих групах), активність під час обговорення питань;
- глибина аналізу наукової та навчальної літератури;
- письмові завдання (тести, контрольні роботи, есе, реферати);
- якість самостійного опрацювання питань;
- систематичність роботи на заняттях.

Політика щодо відвідування:

передбачає систематичне, регулярне оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (рівень теоретичних знань та практичних умінь і навичок з усіх тем навчальної дисципліни) за результатами аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи. Під час занять здобувачі вищої освіти працюють у такому форматі:

усне опитування

- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;

- уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

практичні завдання

- уміння застосовувати теоретичні положення у вирішенні проблем;
- уміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі вищої освіти відвідують лекції і семінарські заняття курсу. Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ:

<https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

<https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Розподіл балів, що присвоюються здобувачеві

Накопичення балів з тем за усі види робіт				Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
max 60%				max 40 %	max 100 %
				Залік	
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Самостійна робота	40	100
20	20	20			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Силабус схвалено на засіданні кафедри філософії права та юридичної логіки Національної академії внутрішніх справ від 13 липня 2023 року, протокол № 23

Завідувач кафедри філософії права та юридичної логіки



Віталій КРАВЕЦЬ

Підпис автора силабусу:



Ганна ПЕТРОВА