

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МОРАЛЬНО-ЕТИЧНІ ОСНОВИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ»



Ступінь освіти	магістр
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування
Тривалість викладання	3-4 чверть
Кількість кредитів	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Заняття:	
лекції:	2 години на тиждень
практичні:	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»

Кафедра, що викладає Державного управління і місцевого самоврядування



Викладач:
Сорокіна Наталія Григорівна
д. держ. упр, доцент, доцент кафедри

E-mail:
Sorokina.N@nmu.one

Анотація до курсу

Проведення структурних реформ в Україні, зокрема реформування державного управління, державної служби, місцевого самоврядування, реформування системи запобігання корупції вимагає формування та підтримки високих стандартів доброчесності на публічній службі. Формування морально-етичних основ публічної служби є одним із важливих завдань модернізації та адаптації публічної служби до стандартів Європейського Союзу в умовах реалізації Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом в процесі впровадження європейських цінностей і стандартів демократичного врядування.

Навчальна дисципліна «Морально-етичні основи публічної служби» посідає важливе місце в структурно-логічній схемі підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування і буде корисна майбутнім фахівцям при формуванні у них системи теоретичних знань та прикладних навичок з питань професійної етики в умовах забезпечення доброчесної публічної служби..

2. Мета навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Морально-етичні основи публічної служби» є формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок у сфері морально-етичних основ публічної служби; посилення інтересу до професійно-етичних проблем публічних службовців та формування умінь застосовувати концептуальний апарат професійної етики в процесі забезпечення доброчесності на публічній службі.

3. Результати навчання

Дисциплінарні результати навчання:

– продемонструвати *знання* етичних засад публічної служби, її місії, цінностей та принципів; норм та стандартів поведінки публічних службовців у взаємодії з громадянами, представниками громадських організацій, ЗМІ, у ставленні до професійних обов'язків, внутрішньо-службової поведінки, антикорупційного поведіння, конфіденційності, поведінки щодо службової інформації тощо;

– розширювати *розуміння* основних засад функціонування етичної інфраструктури публічної служби; *вміння* критично аналізувати особливості її інституційного забезпечення (законодавство, етичні кодекси, координуючі органи);

– *набути здатність* використовувати знання професійного етикету в процесі ділового спілкування та комунікації на публічній службі;

– демонструвати *вміння* здійснювати ефективні комунікаційні зв'язки в системі організаційної культури публічної служби на засадах соціальної відповідальності, правових та морально-етичних норм;

– класифікувати *розуміння* сутності основних етичних вимог та загальних обов'язків державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування; *набути вміння* обґрунтувати авторську позицію щодо напрямів підтримки правил етичної поведінки публічних службовців;

– критично *аналізувати* основні етичні проблеми на публічній службі та *вміння* виявляти моральні дилеми, конфлікти інтересів, що постають як перед публічними службовцями, так і перед громадянами та запроваджувати ефективні системи для їх запобігання та врегулювання на публічній службі;

– продемонструвати *вміння* розробляти етичні рекомендації для органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо забезпечення доброчесності на публічній службі з урахуванням етичного досвіду зарубіжних демократій та вітчизняних практик.

4. Структура курсу

ЛЕКЦІЇ

Тема 1. Етичні засади публічної служби: сутність, специфіка

1.1. Основні категорії морально-етичних основ публічної служби: етика, мораль, професійна честь, професійна гідність, професійна справедливість, відповідальність, гуманізм, професіоналізм, репутація.

1.2. Місія, цінності, принципи публічної служби.

1.3. Норми та стандарти поведінки публічних службовців.

Тема 2. Етична інфраструктура в системі публічної служби

2.1. Сутність, цілі, складові етичної інфраструктури.

2.2. Інституційне забезпечення етичної інфраструктури в системі публічної служби (законодавство, етичні кодекси, координуючі органи).

2.3. Політична воля як ключовий фактор етичних змін та умови підтримки етичної поведінки публічних службовців.

- 2.4. Роль професійної соціалізації у формуванні ефективних управлінських команд.
- 2.5. Методи та форми контролю за дотриманням морально-етичної поведінки публічних службовців.

Тема 3. Правила етичної поведінки публічних службовців

- 3.1. Основні етичні вимоги та загальні обов'язки державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування.
- 3.2. Використання службового становища. Використання ресурсів держави та територіальної громади.
- 3.3. Правове регулювання етичної поведінки публічних службовців в Україні.
- 3.4. Формування позитивного іміджу публічного службовця.

Тема 4. Добросовісність як форма протидії корупції

- 4.1. Загальна характеристика категорії добросовісності. Добросовісність як головний інструмент запобігання корупції.
- 4.2. Сутність корупції, її види, наслідки та шляхи запобігання.
- 4.3. Відповідальність публічних службовців за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.
- 4.4. Шляхи забезпечення добросовісності на публічній службі.

Тема 5. Конфлікт інтересів на публічній службі та методи його врегулювання

- 5.1. Сутність та особливості конфлікту інтересів.
- 5.2. Складники конфлікту інтересів на публічній службі: ситуаційний, поведінковий та наслідковий. Реальний і потенційний конфлікти інтересів. Уявний конфлікт інтересів.
- 5.3. Зарубіжний досвід щодо попередження конфлікту інтересів.
- 5.4. Нормативно-правові засади усунення і недопущення конфлікту інтересів. Шляхи врегулювання конфлікту інтересів.

Тема 6. Етикет як складова позитивного образу публічного службовця

- 6.1. Соціальне значення професійного етикету публічного службовця. Загальні та спеціальні принципи етикету публічної служби. Функції етикету.
- 6.2. Етикет зовнішнього вигляду публічного службовця. Мовленнєвий етикет ділового спілкування на публічній службі.
- 6.3. Міжнародний службовий (діловий) етикет.
- 6.4. Дотримання етикету як шлях підняття іміджу та довіри до публічних службовців.

Тема 7. Формування організаційної культури та її вплив на формування морально-етичної поведінки публічного службовця

- 7.1. Особливості та характерні риси організаційної культури публічної служби..
- 7.2. Ознаки сприятливого морально-психологічного клімату на публічній службі.
- 7.3. Система мотивації та стимулювання як засіб підтримки та зміцнення організаційної культури публічної служби.
- 7.4. Комунікаційні зв'язки в системі організаційної культури публічної служби.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

- 1. Етичні засади публічної служби: сутність, специфіка
- 2. Етична інфраструктура в системі публічної служби
- 3. Правила етичної поведінки публічних службовців
- 4. Добросовісність як форма протидії корупції
- 5. Конфлікт інтересів на публічній службі та методи його врегулювання
- 6. Етикет як складова позитивного образу публічного службовця

7. Формування організаційної культури та її вплив на формування морально-етичної поведінки публічного службовця

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання за темою 4: «Доброчесність як форма протидії корупції»:

На основі опрацювання теоретичного матеріалу та нормативно-правових актів за темою 4 систематизувати розглянутий матеріал, скласти короткі доповіді і презентації та представити до обговорення наступні питання: відповідальність публічних службовців за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; шляхи забезпечення доброчесності на публічній службі.

Індивідуальне завдання за темою 7: «Формування організаційної культури та її вплив на формування морально-етичної поведінки публічного службовця»:

На основі опрацювання теоретичного матеріалу та нормативно-правових актів за 7 систематизувати розглянутий матеріал, скласти короткі доповіді і презентації та представити до обговорення наступні питання: система мотивації, стимулювання публічних службовців та комунікаційні зв'язки в системі організаційної культури публічної служби.

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій аккаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до за стосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інсталюваний на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

Загальні критерії досягнення результатів навчання відповідають описам 7-го кваліфікаційного рівня НРК.

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни **на підставі поточного оцінювання знань** за умови, якщо набрана кількість балів складатиме не менше 60 балів. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Теоретична частина оцінюється за результатами *участі у дискусіях* під час інтерактивних лекцій та виконання і презентації *індивідуального завдання*. Максимальна оцінка за індивідуальне завдання 15 балів. Участь у дискусіях та презентація результатів окремих завдань оцінюється в межах 100 балів відповідно до Загальних критеріїв досягнення результатів навчання для 7-го кваліфікаційного рівня за НРК (магістр) (див. «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» <https://cutt.ly/1ORACPD>). Загалом за участь у дискусіях і захист результатів виконання індивідуального завдання отримується **максимум 40 балів**.

Практична частина оцінюється за результатами участі здобувачів вищої освіти у практичних заняттях. Передбачено проведення семи практичних занять, за участь у кожному (відповіді на запитання, участь у дискусії, презентація окремого питання, що розглядається в межах заняття тощо) здобувач може отримати від 7 до 9 балів (з залежності від теми). Максимально за участь у практичних заняттях здобувач вищої освіти може отримати **60 балів**.

Отримані бали за теоретичну та практичну частини додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати **100 балів**.

Розподіл максимальної кількості балів за складовими поточного контролю:

Теоретична частина	Практична частина	Разом
40	60	100

6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи. У випадку якщо здобувач за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку проводиться **підсумкове оцінювання (залік)** під час сесії. Якщо здобувач не здав у письмовій формі виконані індивідуальні роботи, він отримує незадовільну підсумкову оцінку з дисципліни.

Залік проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з 20 тестових завдань із чотирма варіантами відповідей, одна правильна відповідь оцінюється в 3 бал (разом 60 балів) та 10 тестових завдань з практичної частини, кожне з запитань оцінюється максимум у 4 бали (разом 40 балів), причому:

- 4 бали – відповідність еталону;
- 3 бали – відповідність еталону з незначними помилками;
- 2 бали – часткова відповідність еталону, питання повністю не розкриті;
- 1 бал – невідповідність еталону, але відповідність темі запитання;
- 0 балів – відповідь не наведена або не відноситься до теми запитання.

Отримані бали за відкриті та закриті тести додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковою роботою здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»:

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінку кафедри державного управління і місцевого самоврядування у Facebook: <https://www.facebook.com/kafedra.publicmanagement/>.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача є робота у рамках дисципліни дистанційно у застосунку Microsoft Teams та на корпоративній платформі Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи у Microsoft Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

Для здобувачів денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватися дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.6. Зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті. Здобувачі вищої освіти має право на зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті, за окремими темами або видами навчальної активності із попереднім погодженням з викладачем дисципліни та гарантом освітньої програми. Визнання результатів здійснюється за наявності відповідних сертифікатів.

7.7. Студентоцентрикований підхід

Для врахування інтересів та потреб студентів на початок вивчення курсу здобувачам вищої освіти пропонується відповісти у системі Moodle на низку питань щодо інформаційного наповнення курсу. Відповідно до результатів опитування формується траєкторія навчання з урахуванням потреб студентів. Під час навчання студенти реалізують своє право вибору індивідуальних та практичних завдань.

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти пропонується анонімно заповнити у системі Moodle електронні анкети для оцінки рівня задоволеності методами навчання і викладання та врахування пропозицій стосовно покращення змісту навчальної дисципліни. За результатами опитування вносяться відповідні корективи у робочу програму та силабус.

8. Рекомендовані джерела інформації Базові

1. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі : підручник. Київ : НАДУ, 2018. 256 с.
2. Гончарук Н. Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика : монографія. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2012. 343 с.
3. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. Т. : Крок. 2015. 243 с.
4. Прудіус Л. В. Управління якістю державної служби України : монографія. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 280 с.
5. Психологія управління : навч. посіб. / Н. А. Липовська, І. В. Письменний. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 198 с.
6. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. 2-ге вид. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 384 с.
7. Публічна служба: навчальний наочний посібник / Н.Т. Гончарук, Н.Г. Сорокіна Н. Г. ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Електрон. дані. – Дніпро : НТУ «ДП», 2023. – 344 слайди.
8. Рудакевич М. Етика державних службовців: монографія. Київ: Вид-во НАДУ, 2013. 360 с.
9. Сорокіна Н. Г. Морально-етичні основи публічної служби в умовах трансформації влади в Україні : моногр. Дніпро : ГРАНІ, 2020. 224 с.
10. Сорокіна Н.Г., Тарасенко Т.М. Актуалізація принципу добросовісності на публічній службі в умовах сучасних викликів і загроз. *Публічне управління та митне адміністрування*. 2023. №2 (37). С. 71-77. <https://doi.org/10.32782/2310-9653-2023-2.9>
11. Соціально-психологічні основи ділового спілкування : навч. посіб. / Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 184 с.

Нормативні документи:

1. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158 [Електронний ресурс]. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>.
2. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889–VIII [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
3. Про державну таємницю : Закон України від 21 січ. 1994 р. № 3855-XII. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», моніторингу їх виконання та перегляду : наказ Національного агентства з питань державної служби від 20 листоп. 2020 р. № 217-20. URL: <https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shchodo-viznachennya-zavdan-i-klyuchovih-pokaznikiv-rezultativnosti-efektivnosti-ta-yakosti-sluzhbovoyi-diyalnosti-derzhavnih-sluzhbovciv-yaki-zajm>.
5. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>, Розділ VI.
6. Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку : наказ Нацдержслужби від 3 берез. 2016 р. № 50. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16>.
7. Про Національне антикорупційне бюро України : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1698-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18>.
8. Про очищення влади : Закон України від 16 верес. 2014 р. № 1682-VII. – URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>.

9. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 черв. 2001 р. № 2493-III. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>.

Допоміжні:

1. Василевська Т. Е., Саламатов В.О., Марушевський Г. Б. Етика державного управління : підручник. Київ : НАДУ, 2015. 204 с.
2. Василевська Т. Е. Етичні компетентності публічних службовців в контексті реформування публічного управління. *Теорія та практика державного управління*. 2018. № 1(60). С. 155 – 161.
3. Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика : монографія. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2017. 416 с.
4. Войтенко А. Б., Якобчук В. П. Сучасна політична еліта в Україні: особливості формування. *Трансформація українського суспільства та його еліт у контексті цивілізаційного розвитку Європи : наук. моногр.* / за ред. І. А. Мельничука. Житомир : Рута, 2019. 166 – 171.
5. Державна антикорупційна політика і запобігання та протидія корупції на публічній службі в органах державної влади і органах місцевого самоврядування : монографія / автор. кол. : В. В. Василевич, Т. Е. Василевська, В. Ф. Нестерович [та ін.] ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. Л. Федоренка. Київ : Ліра-К; НАДУ, 2016. 542 с.
6. Линдюк О. А. Теорія та практика модернізації державної служби України в умовах глобалізації : монографія. Київ : НАДУ, 2016. 304 с.
7. Линдюк О. А. Гуманізація державної служби в контексті європейської інтеграції України. *Аспекти публічного управління*. 2016. № 37-38 (11-12). С. 50 – 56.
8. Малімон В. І., Шевченко Н. П. Актуалізація етичних кодексів в контексті модернізації системи державного управління. *Наук.-інформац. вісн. Івано-Франківського ун-ту права ім. Короля Данила Галицького*. 2015. № 11. С. 79 – 85.
9. Мошенський С. З., Нонік В.В., Сергієнко І. Г. Правовий механізм регулювання професійної етики в системі державного управління. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 6. С. 116 – 121.
10. Мошенський С. З., Нонік В.В., Сергієнко І. Г. Національне агентство з питань запобігання корупції як ключовий орган державної влади у системі побудови інституту доброчесності суб'єктів державного управління. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 5. С. 85 – 90.
11. Сорокіна Н. Г. Особливості етикету публічного службовця в сучасних умовах реформування публічної служби. *Ефективність державного управління*. 2020. № 63. С. 185 –198. doi:10.33990/2070-4011.63.2020.212675.
12. Сорокіна Н.Г. Концептуальна модель формування морально-етичних основ публічної служби в Україні. *Держава та регіони. Сер.: Публічне управління і адміністрування*: Наук.-вироб. журн. Запоріжжя.: ЗІДМУ, 2022. Вип. 1. С.78-83. DOI <https://doi.org/10.32840/1813-3401.2022.1.13>
13. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Президента України: <http://www.president.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби: <http://www.nads.gov.ua>.
5. Public service Europe. – Access mode : <http://www.publicserviceeurope.com/>.
6. European CAF Resource Centre – EIPA. – Access mode : <https://www.eipa.eu/portfolio/european-cafresource-centre/>.