

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Інститут державного управління
Кафедра місцевого самоврядування та регіонального розвитку

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор
Іщенко Н.М.

“31” серпня 2021 року

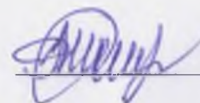
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕТИКА ТА КУЛЬТУРА В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ

Спеціальність : 281Публічне управління та адміністрування

Розробник

Штирьов О. М.



Завідувач кафедри місцевого
самоврядування та регіонального
розвитку

Штирьов О. М.



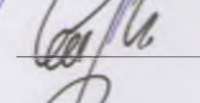
Гарант освітньої програми

Штирьов О. М.



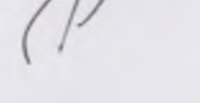
Директор ІДУ

Ємельянов В. М.



Начальник НМВ

Шкірчак С. І.



1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Етика та культура в публічному адмініструванні	
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування	
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація		
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент»	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	1, 2	
Навчальний рік	2021-2022 навчальний рік	
Номер(и) семестрів:	Денна форма	
	1 семестр (I курс)	2 семестр (I курс)
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	2 кред./60 год.	7 кред./210 год.
	9 кред./270 год.	
Структура курсу: – Лекції – семінарські заняття (практичні) – годин самостійної роботи студентів	Лек – 15 Сем – 15 С/р–30	Лек – 36 Сем – 54 С/р – 120
Відсоток аудиторного навантаження	50%	43%
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю		
Форма підсумкового контролю	Іспит	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів публічного управління та адміністрування:

Реалізація освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» пов'язана з наданням їм комплексу знань та умінь, які містяться у нормативній навчальній дисципліні «Етика та культура в публічному адмініструванні».

Зазначене завдання актуальне з декількох причин:

По-перше, в умовах гуманізації освіти, особистісно орієнтованого підходу до слухачів пріоритетного значення набуває формування гуманістичних цінностей, основ етики та культури у майбутніх публічних службовців, умінь щодо володіння різноманітним арсеналом професійних засобів, готовності до етично адекватної поведінки в різних ситуаціях мінливого професійного життя. Реалізація цих завдань пов'язана із засвоєнням майбутніми публічними службовцями норм і принципів професійної етики та культури, відповідною професійною підготовкою.

По-друге, проблема професійної етики та культури, як базової складової у формуванні професійності майбутніх публічних службовців, актуалізує необхідність введення та вивчення у закладах освіти дисципліни «Етика та культура в публічному управлінні». Вона передбачає теоретичне і практичне опанування студентами основ професійної етики, розвиток культурних (гуманістичних) цінностей, моральних особистісно професійних якостей, умінь щодо здійснення індивідуальної професійної дії на етичних засадах та ін.

По-третє, вивчення цього курсу дасть змогу майбутнім публічним службовцям оцінити свій стан розвитку етичної свідомості та культурних засад та принципів; аналізувати факти реального професійного процесу крізь призму морального (етичного) вибору; сформувані позитивне ставлення до себе та інших учасників під час здійснення професійної діяльності.

Мета дисципліни – є викладання навчальної дисципліни «Етика та культура в публічному управлінні та адмініструванні» та вивчення актуальних питань етичних відносин та культурних особливостей з урахуванням професійної діяльності публічних службовців, а також вимог чинного законодавства.

Завдання – навчити студентів аналізувати і оцінювати з точки зору моральності ситуації, що виникають у сфері дії публічного службовця; аналізувати і оцінювати моральні та культурні аспекти діяльності учасників службових відносин; використовувати моральні та культурні навички у своїй професійній діяльності в цілях підвищення її ефективності; здійснювати свою професійну діяльність відповідно до вимог, що пред'являються професійною етикою.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- основні положення про поняття, суть і функції моралі;
- основні моральні принципи професійної діяльності публічного службовця;
- основні категорії, що вживаються при вивченні дисципліни «Етика та культура в публічному адмініструванні»;
- моральні та культурні аспекти діяльності представників окремих професій та посад публічних службовців;
- основні положення чинного законодавства, що регулюють етичні відносини;
- кодекси професійної етики;
- основні теоретичні та практичні проблеми у сфері етики та культури в публічному адмініструванні.

вміти:

- сформулювати навички щодо роботи з нормативно-правовими актами, правильного користування науковою термінологією в сфері етики та культури;
- застосовувати знання з професійної етики та засад культури в майбутній практичній діяльності публічного службовця
- аналізувати та грамотно використовувати способи впливу на людей під час спілкування;
- виявляти протиріччя між теорією та практикою;

- творчо міркувати та знаходити оптимальне рішення в стандартних та нестандартних ситуаціях;

- застосовувати оптимальні засоби ділового спілкування для ефективного управління.

Місце дисципліни. Навчальна дисципліна «Етика та культура в публічному адмініструванні» є складовою частиною циклу фундаментальної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Форми вивчення дисципліни:

лекція, семінарські заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійної роботи, контрольних заходів. Технічні засоби навчання використовуються під час проведення усіх форм занять згідно з рекомендаціями предметно-методичної комісії.

У процесі вивчення дисципліни використовується кредитно-модульна технологія - студенти опановують матеріал за змістовим модулем.

Під час проведення лекційних занять використовується проблемно-діяльнісний підхід, що сприяє глибокому засвоєнню знань і формуванню творчого професійного мислення у майбутніх фахівців.

Семінарські заняття носять проблемно-пошуковий і практично-творчий характер, студенти опрацьовують теоретичні і практичні завдання, розвивають мислення, поглиблюють і розширюють знання, обґрунтовують власну точку зору, роблять прогнози та пропонують шляхи вирішення поставлених завдань.

Виконуючи індивідуальні завдання, студенти, за допомогою викладача, розв'язують складні проблеми, уточнюють незрозумілі питання, обговорюють підходи практичного застосування отриманих знань під час професійної діяльності.

Самостійна робота як форма організації навчального процесу, покликана забезпечити можливість студенту працювати з інформаційними ресурсами і базами даних та використовувати інформаційно-комунікаційні технології для пошуку, обробки, аналізу та використання інформації з різних джерел під час самостійного вивчення ним запропонованої літератури у пошуку відповідей на проблемні питання курсу, виконання практичних завдань з курсу. Самостійна робота студентів орієнтована на поглиблене вивчення окремих питань етики та культури в системі публічних органів влади, а також формування вмінь і навичок підготовки документів, що регулюють цю сферу.

Форми контролю – поточний, підсумковий семестровий контролі. Поточний контроль ґрунтується на системі оцінки успішності студентів і проводиться на семінарських заняттях: опитування, доповіді, контрольні роботи, тестування. Підсумковий контроль – іспит, наприкінці навчального курсу.

Очікувані результати навчання:

Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни

Загальні компетенції (ЗК):

ЗК06. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) на національному рівні та рівні країн ЄС.

Фахові компетенції (ФК):

ФК 08. Здатність використовувати етичні та поведінкові стандарти на робочому місці.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 10. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади, на засадах етики та культури спілкування.

ПРН 19. Реалізовувати лідерські якості, проявляти здатність діяти соціально-відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.

3. Програма навчальної дисципліни Денна форма (I курс)

№ п/п	Тема занять	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1 семестр				
1	Тема 1. Сутність та своєрідність культури та етики публічного адміністрування.	2	2	4
2	Тема 2. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування.	2	2	4
3	Тема 3. Механізми управління конфліктами інтересів.	2	2	4
4	Тема 4. Етика в публічному адмініструванні.	2	2	4
5	Тема 5. Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування	2	2	4
6	Тема 6. Організаційна культура та ділове спілкування в системі органів публічної влади	2	2	4
7	Тема 7. Зарубіжний досвід етизації державної служби	2	2	3
8	Тема 8. Ідейні та нормативні засади етики державних службовців України і їх реалізація в сучасних умовах.	1	1	3
	Всього	15	15	30
2 семестр				
9	Тема 9. Теоретико-методологічні основи формування етики державних службовців.	2	2	7
10	Тема 10. Удосконалення процесу формування етики державних службовців України на основі розбудови етичної інфраструктури	2	2	5
11	Тема 11. Етичні взаємини державних управлінців і громадян.	2	2	5
12	Тема 12. Взаємовідносини у колективі державних управлінців.	2	2	5
13	Тема 13. Діловий та службовий етикет у державному управлінні	2	2	5
14	Тема 14. Інституційні механізми підтримки етики державного службовця	2	2	6
15	Тема 15. Етичні основи вироблення політики	2	2	5
16	Тема 16. Етика прийняття рішень	2	2	5
17	Тема 17. Етика відповідальності	2	2	5
18	Тема 18. Етика організаційної культури	2	2	5
19	Тема 19. Етика інновацій	2	2	6
20	Тема 20. Принцип політичного нейтралітету на публічній службі	2	2	5
21	Тема 21. Юридична відповідальність публічних службовців за порушення правил професійної етики публічних службовців	2	2	5
22	Тема 22. Корпоративна культура підприємства	2	2	5
23	Тема 23. Діловий візит.	2	2	5
24	Тема 24. Загальна характеристика ділових паперів.	2	2	5
25	Тема 25. Збори. Наради. Переговори.	2	2	5
26	Тема 26. Особливості ділового етикету у спілкуванні з іноземцями	2	2	5
27	Тема 27. Офіс кожного дня		2	5

28	Тема 28. Критика та компліменти в діловій комунікації		2	5
29	Тема 29. Культура слухання		2	5
30	Тема 30. Етичні засади бізнесу		2	5
31	Тема 31. Стандартні етикетні ситуації		2	5
32	Тема 32. Офіційна мова		2	5
33	Тема 33. Імідж ділової людини		2	5
34	Тема 34. Сприйняття ділового партнера		2	5
35	Тема 35. Шляхи вирішення міжкультурних проблем		2	5
	Всього	36	54	120
	Всього за курсом	51	69	150

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1. План лекцій

Денна форма (I курс)

№	Тема заняття / план
1 семестр	
1	Тема 1. Сутність та своєрідність культури та етики публічного адміністрування. 1. Значення культури і етики в публічному адмініструванні. 2. Специфіка культури і етики публічного адміністрування. 3. Етичні кодекси представників публічного адміністрування. 4. Етична інфраструктура публічного адміністрування.
2	Тема 2. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування. 1. Професійна місія представників публічного адміністрування. 2. Базові принципи поведінки представників публічного адміністрування. 3. Основні норми поведінки публічних адміністраторів.
3	Тема 3. Механізми управління конфліктами інтересів. 1. Сутність конфліктів інтересів в публічному адмініструванні. 2. Конфлікти інтересів в економічній, політичній, посадовій сфері й пов'язані із розумінням службового обов'язку. 3. Принципи вирішення конфліктів інтересів. 4. Професійно-етичні механізми управління конфліктами інтересів в публічному адмініструванні.
4	Тема 3. Етика в публічному адмініструванні. 1. Етичні засади взаємодії представників публічного адміністрування і громадян. 2. Етичні виміри службових взаємовідносин. 3. Етичні правила взаємодії між колегами. 4. Соціально-етичний портрет керівника. 5. Моральний аспект відносин між керівниками і підлеглими.
5	Тема 5. Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування. 1. Професійна місія представників публічного адміністрування. 2. Соціальна відповідальність публічних управлінців. 3. Толерантність як професійно-етична характеристика державних управлінців. 4. Антикорупційна спрямованість професійно-етичних настанов у державному управлінні.
6	Тема 6. Організаційна культура та ділове спілкування в системі органів публічної влади. 1. Моральний вибір та конфлікти інтересів у публічному адмініструванні. 2. Культура організації в публічному адмініструванні. 3. Ділове спілкування колег та партнерів у публічному адмініструванні.
7	Тема 7. Зарубіжний досвід етизації державної служби 1. Теоретичні засади і практика розбудови етичної системи державної служби США. 2. Суть, стандарти і механізми функціонування етики державних службовців країн Західної Європи (Великобританії, Франції). 3. Досвід реформування етики державних службовців (країни на вибір).
8	Тема 8. Ідейні та нормативні засади етики державних службовців України і їх реалізація в сучасних умовах. 1. Політико-правова база етики державних службовців України. 2. Аналіз і оцінка стану етики державних службовців України.
2 семестр	
9	Тема 9. Теоретико-методологічні основи формування етики державних службовців. 1. Соціально-психологічні засади формування етичної поведінки державного службовця. 2. Аксиологічна основа етики державних службовців. 3. Співвідношення етичних, політичних і правових регуляторів поведінки державних службовців.
10	Тема 10. Удосконалення процесу формування етики державних службовців України на основі розбудови етичної інфраструктури.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль етичної інфраструктури у забезпеченні комплексного підходу до формування етичної поведінки державних службовців. 2. Формування етичних знань і навичок етичної поведінки державних службовців у процесі підготовки і підвищення кваліфікації. 3. Етична соціалізація державних службовців у трудовому колективі.
11	<p>Тема 11. Етичні взаємини державних управлінців і громадян.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Моральна культура спілкування у сфері державного управління. 2. Етичні засади відносин державних управлінців і громадян. 3. Довіра як основоположний принцип побудови взаємин між владою та громадянами.
12	<p>Тема 12. Взаємовідносини у колективі державних управлінців.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Моральні засади спілкування у колективі. 2. Дисципліна як показник моральної зрілості колективу. 3. Моральний комфорт життя в колективі. Етичні правила взаємодії між колегами. 4. Соціально-етичний портрет керівника. 5. Керівництво та лідерство. 6. Моральний аспект відносин між керівниками і підлеглими в державно-управлінській діяльності. 7. Етико-психологічні правила критики.
13	<p>Тема 13. Діловий та службовий етикет у державному управлінні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль етикету в адміністративній діяльності. 2. Етикет у службових взаємовідносинах державних управлінців. 3. Мовленнєвий етикет та етикет зовнішнього вигляду державного службовця.
14	<p>Тема 14. Інституційні механізми підтримки етики державного службовця.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чинники бюрократичних деформацій. 2. Елементи етичної інфраструктури. 3. Умови підтримки державних службовців. 4. Етичні комітети в системі державної служби. 5. Завдання органів координаторів етичної роботи.
15	<p>Тема 15. Етичні основи вироблення політики.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значимість цінностей у виробленні політики. 2. Етичні виміри ефективності державного управління. 3. Етичні аспекти політики збалансованого розвитку. 4. Етичні засади етнополітики. 5. Методи та практика оцінювання етичних складових державного управління.
16	<p>Тема 16. Етика прийняття рішень.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гуманітарні технології прийняття рішень. 2. Управлінська ситуація. 3. Культура прийняття рішень. 4. Етика рішень ефективного лідера.
17	<p>Тема 17. Етика відповідальності.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етика професійної відповідальності менеджера. 2. Формування корпоративної соціальної відповідальності засобами освіти. 3. Ресурси підвищення відповідальності організації: досвід впливу системи менеджменту якості на розвиток корпоративної соціальної відповідальності.
18	<p>Тема 18. Етика організаційної культури.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етичні моделі організаційної культури. 2. Роль лідерства в розвитку організаційної культури. 3. Етичні цінності організаційної культури.
19	<p>Тема 19. Етика інновацій.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нововведення як об'єкт етичної регуляції. 2. Освітня програма як інструмент інновацій та об'єкт етики управління. 3. Етика управління проектною діяльністю.

20	<p>Тема 20. Принцип політичного нейтралітету на публічній службі.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На кого поширюється вимога припинення членства у політичній партії на час перебування на публічній службі? 2. Вимоги дотримання «політичної нейтральності» публічним службовцем.
21	<p>Тема 21. Юридична відповідальність публічних службовців за порушення правил професійної етики публічних службовців.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мета встановлення відповідальності за порушення правил професійної етики публічної служби. 2. Види підстав притягнення до дисциплінарної відповідальності публічних службовців. 3. Способи виявлення порушень правил професійної етики.
22	<p>Тема 22. Корпоративна культура підприємства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні концепції, що асоціюються з культурою в організації. 2. Рівні культури. 3. Цінності організації та їх вплив на формування корпоративної культури. типи людей залежно від ставлення їх до моральних цінностей. 4. Кодекс етики в бізнесі. 5. Корпоративні, професійні кодекси. 6. Способи підвищення етичного рівня організації. 7. Типи корпоративної культури.
23	<p>Тема 23. Діловий візит.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ділова зустріч в ресторані (POWER LUNCH, BUSINESS LUNCH). 2. Ділові поїздки. 3. Планування та підготовка ділових поїздок. 4. Етикет у дорозі. 5. Відрядження за кордон. 6. Завершення ділової поїздки. 7. Організація прийому ділового партнера.
24	<p>Тема 24. Загальна характеристика ділових паперів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мова ділових паперів. 2. Класифікація документів. 3. Ділове листування. 4. Вимоги до службового листа. 5. Види листів. 6. Стиль міжнародного листа. 7. Візитна картка. 8. Етикет обміну візитними картками. 9. Спілкування за допомогою засобів Інтернет.
25	<p>Тема 25. Збори. Наради. Переговори.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегії та технології ведення переговорів. 2. Дискусія як форма колективного обговорення ділової проблеми. 3. Технології проведення «мозкового штурму». 4. Теле- и прес- конференція. 5. Особливості публічного виступу. 6. Особливості спілкування лектора з аудиторією.
26	<p>Тема 26. Особливості ділового етикету у спілкуванні з іноземцями.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками європейських країн. 2. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками східних країн та арабськими країнами. 3. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками країн американського континенту

4.2. План практичних (семінарських) занять Денна форма (I курс)

№	Тема заняття / план
1 семестр	
1	<p>Тема 1. Сутність та своєрідність культури та етики публічного адміністрування.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значення культури і етики в публічному адмініструванні. 2. Специфіка культури і етики публічного адміністрування. 3. Етичні кодекси представників публічного адміністрування. 4. Етична інфраструктура публічного адміністрування.
2	<p>Тема 2. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Професійна місія представників публічного адміністрування. 2. Базові принципи поведінки представників публічного адміністрування. 3. Основні норми поведінки публічних адміністраторів.
3	<p>Тема 3. Механізми управління конфліктами інтересів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність конфліктів інтересів в публічному адмініструванні. 2. Конфлікти інтересів в економічній, політичній, посадовій сфері й пов'язані із розумінням службового обов'язку. 3. Принципи вирішення конфліктів інтересів. 4. Професійно-етичні механізми управління конфліктами інтересів в публічному адмініструванні.
4	<p>Тема 3. Етика в публічному адмініструванні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етичні засади взаємодії представників публічного адміністрування і громадян. 2. Етичні виміри службових взаємовідносин. 3. Етичні правила взаємодії між колегами. 4. Соціально-етичний портрет керівника. 5. Моральний аспект відносин між керівниками і підлеглими.
5	<p>Тема 5. Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Професійна місія представників публічного адміністрування. 2. Соціальна відповідальність публічних управлінців. 3. Толерантність як професійно-етична характеристика державних управлінців. 4. Антикорупційна спрямованість професійно-етичних настанов у державному управлінні.
6	<p>Тема 6. Організаційна культура та ділове спілкування в системі органів публічної влади.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Моральний вибір та конфлікти інтересів у публічному адмініструванні. 2. Культура організації в публічному адмініструванні. 3. Ділове спілкування колег та партнерів у публічному адмініструванні.
7	<p>Тема 7. Зарубіжний досвід етизації державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретичні засади і практика розбудови етичної системи державної служби США. 2. Суть, стандарти і механізми функціонування етики державних службовців країн Західної Європи (Великобританії, Франції). 3. Досвід реформування етики державних службовців (країни на вибір).
8	<p>Тема 8. Ідейні та нормативні засади етики державних службовців України і їх реалізація в сучасних умовах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Політико-правова база етики державних службовців України. 2. Аналіз і оцінка стану етики державних службовців України.
2 семестр	
9	<p>Тема 9. Теоретико-методологічні основи формування етики державних службовців.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соціально-психологічні засади формування етичної поведінки державного службовця. 2. Аксіологічна основа етики державних службовців. 3. Співвідношення етичних, політичних і правових регуляторів поведінки державних службовців.
10	<p>Тема 10. Удосконалення процесу формування етики державних службовців України на основі розбудови етичної інфраструктури.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль етичної інфраструктури у забезпеченні комплексного підходу до формування етичної поведінки державних службовців. 2. Формування етичних знань і навичок етичної поведінки державних службовців у процесі

	<p>підготовки і підвищення кваліфікації.</p> <p>3. Етична соціалізація державних службовців у трудовому колективі.</p>
11	<p>Тема 11. Етичні взаємини державних управлінців і громадян.</p> <p>1. Моральна культура спілкування у сфері державного управління.</p> <p>2. Етичні засади відносин державних управлінців і громадян.</p> <p>3. Довіра як основоположний принцип побудови взаємин між владою та громадянами.</p>
12	<p>Тема 12. Взаємовідносини у колективі державних управлінців.</p> <p>1. Моральні засади спілкування у колективі.</p> <p>2. Дисципліна як показник моральної зрілості колективу.</p> <p>3. Моральний комфорт життя в колективі. Етичні правила взаємодії між колегами.</p> <p>4. Соціально-етичний портрет керівника.</p> <p>5. Керівництво та лідерство.</p> <p>6. Моральний аспект відносин між керівниками і підлеглими в державно-управлінській діяльності.</p> <p>7. Етико-психологічні правила критики.</p>
13	<p>Тема 13. Діловий та службовий етикет у державному управлінні.</p> <p>1. Роль етикету в адміністративній діяльності.</p> <p>2. Етикет у службових взаємовідносинах державних управлінців.</p> <p>3. Мовленнєвий етикет та етикет зовнішнього вигляду державного службовця.</p>
14	<p>Тема 14. Інституційні механізми підтримки етики державного службовця.</p> <p>1. Чинники бюрократичних деформацій.</p> <p>2. Елементи етичної інфраструктури.</p> <p>3. Умови підтримки державних службовців.</p> <p>4. Етичні комітети в системі державної служби.</p> <p>5. Завдання органів координаторів етичної роботи.</p>
15	<p>Тема 15. Етичні основи вироблення політики.</p> <p>1. Значимість цінностей у виробленні політики</p> <p>2. Етичні виміри ефективності державного управління</p> <p>3. Етичні аспекти політики збалансованого розвитку</p> <p>4. Етичні засади етнополітики</p> <p>5. Методи та практика оцінювання етичних складових державного управління</p>
16	<p>Тема 16. Етика прийняття рішень.</p> <p>1. Гуманітарні технології прийняття рішень.</p> <p>2. Управлінська ситуація.</p> <p>3. Культура прийняття рішень.</p> <p>4. Етика рішень ефективного лідера.</p>
17	<p>Тема 17. Етика відповідальності.</p> <p>1. Етика професійної відповідальності менеджера.</p> <p>2. Формування корпоративної соціальної відповідальності засобами освіти.</p> <p>3. Ресурси підвищення відповідальності організації: досвід впливу системи менеджменту якості на розвиток корпоративної соціальної відповідальності.</p>
18	<p>Тема 18. Етика організаційної культури.</p> <p>1. Етичні моделі організаційної культури.</p> <p>2. Роль лідерства в розвитку організаційної культури.</p> <p>3. Етичні цінності організаційної культури.</p>
19	<p>Тема 19. Етика інновацій.</p> <p>1. Нововведення як об'єкт етичної регуляції.</p> <p>2. Освітня програма як інструмент інновацій та об'єкт етики управління.</p> <p>3. Етика управління проектною діяльністю.</p>
20	<p>Тема 20. Принцип політичного нейтралітету на публічній службі.</p> <p>1. На кого поширюється вимога припинення членства у політичній партії на час перебування на публічній службі?</p> <p>2. Вимоги дотримання «політичної нейтральності» публічним службовцем?</p>

21	<p>Тема 21. Юридична відповідальність публічних службовців за порушення правил професійної етики публічних службовців.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мета встановлення відповідальності за порушення правил професійної етики публічної служби. 2. Види підстав притягнення до дисциплінарної відповідальності публічних службовців. 3. Способи виявлення порушень правил професійної етики.
22	<p>Тема 22. Корпоративна культура підприємства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні концепції, що асоціюються з культурою в організації. 2. Рівні культури. 3. Цінності організації та їх вплив на формування корпоративної культури. типи людей залежно від ставлення їх до моральних цінностей. 4. Кодекс етики в бізнесі. 5. Корпоративні, професійні кодекси. 6. Способи підвищення етичного рівня організації. 7. Типи корпоративної культури.
23	<p>Тема 23. Діловий візит.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ділова зустріч в ресторані (POWER LUNCH, BUSINESS LUNCH). 2. Ділові поїздки. 3. Планування та підготовка ділових поїздок. 4. Етикет у дорозі. 5. Відрядження за кордон. 6. Завершення ділової поїздки. 7. Організація прийому ділового партнера.
24	<p>Тема 24. Загальна характеристика ділових паперів.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мова ділових паперів. 2. Класифікація документів. 3. Ділове листування. 4. Вимоги до службового листа. 5. Види листів. 6. Стель міжнародного листа. 7. Візитна картка. 8. Етикет обміну візитними картками. 9. Спілкування за допомогою засобів Інтернет.
25	<p>Тема 25. Збори. Наради. Переговори.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегії та технології ведення переговорів. 2. Дискусія як форма колективного обговорення ділової проблеми. 3. Технології проведення «мозкового штурму». 4. Теле- и прес- конференція. 5. Особливості публічного виступу. 6. Особливості спілкування лектора з аудиторією.
26	<p>Тема 26. Особливості ділового етикету у спілкуванні з іноземцями.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками європейських країн. 2. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками східних країн та арабськими країнами. 3. Особливості ділового етикету у спілкуванні з представниками країн американського континенту
27	<p>Тема 27. Офіс кожного дня.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етикет візиту. 2. Правила етикету індивідуального робочого місця. 3. Питання конфіденційності та безпеки офісних документів та матеріалів. 4. Норми ділового етикету при використанні сучасної ділової техніки: автовідповідачів, факсів, копіювальної техніки, комп'ютерів. 5. Етикет електронної пошти. 6. Правила етикету ділової телефонної розмови.

28	<p>Тема 28. Критика та компліменти в діловій комунікації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплімент та його види. 2. Правила висловлення компліментів. 3. Критика та правила «критикування». 4. Правила сприйняття критики. 5. Приклади критичних висловлювань.
29	<p>Тема 29. Культура слухання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прийоми запам'ятовування інформації. 2. Мета вислуховування та основні засоби.
30	<p>Тема 30. Етичні засади бізнесу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулювання етичної поведінки. 2. Етичні проблеми сучасного бізнесу. 3. Соціальна відповідальність бізнесу. 4. Постулати бізнес-етики.
31	<p>Тема 31. Стандартні етикетні ситуації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Національні манери вітання. 2. Вітальні формули. 3. Правила вітання. 4. Супроводжуючі знаки вітання. 5. Звернення та звернення до незнайомої людини. 6. Привернення уваги. 7. Знайомство. 8. Прощання.
32	<p>Тема 32. Офіційна мова.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історичний екскурс. 2. Поради з організації перекладу.
33	<p>Тема 33. Імідж ділової людини.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Імідж як умова ділового успіху. 2. Зовнішній вигляд ділової людини.
34	<p>Тема 34. Сприйняття ділового партнера.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Механізми взаємопізнання. 2. Ефекти міжособового сприйняття. 3. Способи психологічного захисту. 4. Правила ефективного сприйняття ділового партнера.
35	<p>Тема 35. Шляхи вирішення міжкультурних проблем.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Класифікація стилів поведінки на переговорах. 2. Комбінування стилів поведінки.

4.3. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота

Види самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є важливою складовою навчального процесу, яка позитивно впливає на глибину засвоєння знань і вмінь, що є передумовою творчого застосування їх у майбутній професійній діяльності. Метою СРС є засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу, передбаченого програмою та послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації. Під час самостійної роботи студент має бути активним учасником навчального процесу, свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі. Самостійна робота студентів є однією з форм організації навчального процесу, якій відводиться важливе місце при опануванні студентами 9 теоретичних основ, методичних та організаційних положень у сфері антикризового управління.

Вона виконується у вільний від обов'язкових навчальних занять за розкладом час і включає:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу за питаннями, зазначеними у розділі 4.3 робочої навчальної програми;
- роботу з джерелами та документами, що визначають особливості етики та культури в публічному адмініструванні;
- самостійне опрацювання і вивчення окремих питань за тематикою дисципліни згідно наведеного переліку;
- виконання домашніх завдань теоретичного і практичного характеру;
- підготовку до практичних занять;
- виконання індивідуальних вибіркового завдань за рекомендованим переліком.

Перелік завдань для самостійної роботи студентів (обов'язкових і вибіркового), форми її організації та звітності, терміни виконання і максимальна кількість балів, які можна отримати за виконання цих завдань, подано перелік тем самостійних робіт. Перелік тем самостійних робіт є основою організації СРС з кожної науки (дисципліни).

ТЕМИ ТВОРЧО-ПОШУКОВОЇ РОБОТИ

1. Порівняти поняття етика і етикет, опираючись на практичний досвід та діючу нормативну базу.
2. Розкрити та порівняти особливості розуміння понять професійна етика й управлінська етика України та будь якої європейської країни (на вибір).
3. Особливості етикету України та Америки.
4. Порівняльна характеристика кодексів етичності України та арабських держав.
5. Особливості етикету України й Китаю.
6. Особливості етикету України та Японії.
7. Характеристика дефініцій відповідальність та обов'язок в державній службі та місцевому самоврядуванні.
8. Як співвідносяться на практиці поняття честь, гідність і мораль? Співставте відомі теорії.
9. Яким чином запровадити в установах України норми справедливості і толерантності?
10. Підготувати кодекс етичності установи.
11. Визначити характерні особливості кодексу етичності країни на вибір слухача.
12. Описати, з урахуванням власних пропозицій, правила етичності державних службовців.

13. Морально-психологічний клімат: аналіз поняття на прикладі будь якого інституту влади в Україні.

14. Демократичний стиль управління як революційне досягнення майбутньої України.

15. Авторитарний стиль управління. Характеристика особливостей.

16. Стили управління в історії України.

17. Мораль і політика: аналіз європейської моделі управління.

18. Моральні якості особистості державного управлінця та професійний обов'язок.

19. Професіоналізм і мораль в державному управлінні.

20. Співвідношення професіоналізму і моралі у спілкуванні керівника і підлеглого.

21. Специфіки відкритості і прозорості у відносинах управлінців і громадян.

22. Мета, завдання та доцільність професійного етичного росту управлінця.

23. Специфіка моральних норм які регулюють взаємовідносин всередині професійних колективів.

24. Характеристика основних положень вітчизняної нормативної бази морально-етичної сфери управління.

25. Культура, етика й мораль у державному управлінні.

26. Конфлікт інтересів у колективі органу управління.

27. Професійна місія представників державного управління.

28. Етична інфраструктура державного управління в Україні.

29. Принцип відповідальності в кодексах етичності європейських країн.

30. Принципи психології в державному управлінні і «новий публічний менеджмент».

31. Комунікативна етика і сучасне державне управління.

32. Українські традиції і етикет.

33. Іван Франко про традиції та етикет в українській політиці.

34. Михайло Драгоманов про риси українського урядовця.

35. Історія українського ділового етикету.

ТЕСТИ З ДИСЦИПЛІНИ «ЕТИКА ТА КУЛЬТУРА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

ТЕСТ 1. Професійна етика - це:

- а) система моральних норм і правил, які регулюють поведінку та відносини людей в процесі певної професійної діяльності;
- б) система конкретизованих принципів з врахуванням особливостей тієї чи іншої професійної діяльності людей;
- в) сукупність правил, які регламентують зовнішні прояви людських взаємовідносин.

ТЕСТ 2. Кодекс професійної етики — це документ, який:

- а) дає відповідні рекомендації, точно визначає критерії поведінки, специфічні для певної професії;
- б) дає відповіді на всі запитання, що стосуються поведінки людей;
- в) визначає норми поведінки і сприяє підвищенню дисципліни.

ТЕСТ 3. Який принцип лежить в основі світського та ділового етикету ?

- а) взаємної поваги;
- б) взаємної ввічливості;
- в) взаємної поваги та взаємної ввічливості.

ТЕСТ 4. Ділові переговори - це:

- а) організаційна форма спільного обговорення і вирішення певних проблем;
- б) форма спілкування з метою обміну думками, інформацією, почуттям;
- в) процес поетапного досягнення згоди між партнерами за наявності різних, а інколи й суперечливих інтересів.

ТЕСТ 5. Залежно від змісту розрізняють такі види ділових листів:

- а) лист-прохання, лист-відповідь, інформаційний та гарантійний лист;
- б) лист-запит, лист-запрошення, супроводжувальний лист;
- в) лист-повідомлення, лист-підтвердження, лист-нагадування;
- г) всі відповіді вірні.

ТЕСТ 6. Етична поведінка — це:

- а) поведінка, що відповідає моральним нормам та приносить більше користі;
- б) поведінка, що свідчить про дотримання етичних норм;
- в) дії з дотриманням морально-етичних принципів.

ТЕСТ 7. Об'єктом вивчення в професійній етиці є система взаємо- зумовлених стосунків, основу яких складає:

- а) ставлення спеціаліста до об'єкта праці;
- б) ставлення спеціаліста до суспільства;
- в) ставлення спеціаліста до колег;
- г) всі відповіді вірні.

ТЕСТ 8. До основних принципів проведення переговорів відносяться:

- а) визначення взаємних інтересів;
- б) розмежування між суттю проблеми і стосунками сторін;
- в) розгляд взаємовигідних варіантів;
- г) усі відповіді вірні.

ТЕСТ 9. В яких випадках використовуються візитні картки?

- а) інформування в момент знайомства про себе і свою фірму;
- б) підтримання контактів з партнерами, поздоровлення зі святом чи іншою подією;
- в) вираження подяки, співчуття, а також супроводження подарунка чи квітів;
- г) всі відповіді вірні.

ТЕСТ 10. Зовнішність та одяг, вибраний для роботи, повинні:

- а) свідчити про приналежність конкретної особи до ділового світу;
- б) підкреслювати професіоналізм;
- в) бути виявом гарного смаку.

ТЕСТ 11. У ході ділового інтерв'ю представник фірми не проявляє ніякого інтересу до тих аспектів вашої кар'єри, які ви вважаєте найбільш важливими. Ви:

- а) запитуйте його про причину такої незацікавленості;
- б) у найбільш підходящий момент самі розповідаєте про те, що вважаєте найбільш важливим та виграшним у вашій кар'єрі;
- в) говорите собі, що особа, яка проводить співбесіду, знає краще, що до чого, і тому їй вирішувати, про що і коли запитувати.

ТЕСТ 12. З самого початку співбесіди стало зрозумілим, що ви та співробітник, який проводить інтерв'ю, не маєте ніякого контакту та взаєморозуміння. Ви:

- а) припиняєте співбесіду, заявивши про бажання піти;
- б) просите, щоб інтерв'ю провів хтось інший;
- в) незважаючи на несприятливі обставини, продовжуєте проходження співбесіди.

ТЕСТ 13. Чим більше ви дізнаєтесь у ході ділового інтерв'ю про

конкретну роботу на вакантному місці (на якому б ви бажали працювати), тим менше ця вакансія приваблює вас. Ви:

- а) очікуєте, поки співбесіда закінчиться, і тоді висловлюєте усі свої сумніви;
- б) нічого не говорите особі, яка проводить інтерв'ю, і вирішуєте для себе, що сьогоднішня співбесіда буде для вас просто хорошою практикою;
- в) відразу висловлюєте свої сумніви співробітнику, який проводить інтерв'ю, і тим самим закінчуєте вашу зустріч.

ТЕСТ 14. Ви отримали запрошення на роботу від однієї фірми, але не даєте згоди, бажаючи перед цим з'ясувати, чи не буде більш привабливою посада, вакантна зараз в іншій фірмі. Наприкінці співбесіди у другій фірмі ви розумієте, що робота, яка пропонується тут, приваблює вас більше. Ви:

- а) щоб прискорити позитивне вирішення вашого питання, кажете співробітнику, який проводить інтерв'ю, про запрошення, яке вже маєте від іншої фірми;
- б) нічого не кажете і сподіваєтесь, що запрошення від другої фірми прийде раніше, ніж вам доведеться давати відповідь першій фірмі;
- в) кажете, що вам необхідно знати рішення про прийняття або неприйняття вас на роботу до певної конкретної дати, не називаючи при цьому причини такого вашого прохання.

ТЕСТ 15. Зразу після представлення вас новому знайомцю ви зрозуміли, що встигли забути його ім'я. Вам слід:

- а) зробити вигляд, що усе в порядку і просто уникати називати цю особу по імені;
- б) вибачитися і запитати ім'я людини;
- в) вибачитися і піти.

ТЕСТ 16. Ви наблизилися до групи людей, але ніхто із присутніх не простягнув вам руки для привітання і не виявив бажання познайомитися. Ви:

- а) простягаєте руку і представляєтесь;
- б) питаєте, чи можете приєднатися до групи та починаєте розмову;
- в) перериваєте розмову і роздаєте свої бізнес-картки.

ТЕСТ 17. Як ви привітаєтесь з людиною, з якою у вас існує мовний бар'єр?

- а) не обтяжуйте себе, ви лише втратите час;
- б) поведіться як завжди, тільки говоріть повільніше і гучніше, ніж звичайно;
- в) подивіться людині в очі, посміхніться та простягніть руку.

Ніяких промов не потрібно для того, щоб інша особа відчула себе бажаною в компанії.

ТЕСТ 18. Під час ділового ланчу до присутніх за вашим столом присідали кілька ваших колег. Чи повинні ви представити їх усім іншим гостям?

- а) ні, вам слід лише привітатися, нехай прибулі представлять себе самі;
- б) ні, представити прибулих може господар (особа, яка запросила усіх);
- в) так, навіть якщо ви самі ще не встигли познайомитися з усіма присутніми.

ТЕСТ 19. Як ви представитеся високій посадовій особі?

- а) ви не можете представлятися високій посадовій особі. Почекайте, доки вона сама не представиться вам;
- б) ви попросите хазяїна заходу представити вас;
- в) ви підійдете до цієї особи і простягнете свою руку.

ТЕСТ 20. Яким чином можна налагодити ділові зв'язки з німецькою фірмою?

- а) достатньо обміну листами та телефонних дзвінків з пропозиціями про співпрацю;
- б) через посередника добре знайомого обом сторонам;
- в) лише завдяки особистому знайомству з представником німецької фірми.

4.4. Забезпечення освітнього процесу

Використання проектору; методичних матеріалів та посібників в електронній формі; використання платформи Moodle. Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає також:

- навчальні та робочі навчальні плани;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- опорні конспекти лекцій;
- завдання для творчо-пошукової роботи;
- завдання для тестування з дисципліни;
- завдання для підсумкового контролю (питання до іспиту);
- законодавчі та методичні матеріали;
- підручники і навчальні посібники.

5. Підсумковий контроль

Питання до іспиту з навчальної дисципліни

«Етика та культура в публічному управлінні»

1. Історія виникнення і розвитку професійної етики.
2. Місце і значення професійної етики в сучасному житті.
3. Етикет у спілкуванні.
4. Етикет в громадських місцях.
5. Етика і етикет ділових відносин в неформальних умовах.
6. Ділове спілкування як форма організаційної діяльності корпоративних органів управління.
7. Планування змісту переговорів.
8. Техніка проведення ділової розмови.
9. Візитні картки.
10. Національні особливості ділового спілкування.
11. Імідж ділової людини.
12. Традиційний діловий гардероб: стратегія для чоловіків та жінок.
13. Етикет телефонного спілкування.
14. Етикет керівника.
15. Публічний виступ і дискусія.
16. Ділове листування.
17. Ділові переговори.
18. Етикет у дорозі.
19. Невербальні засоби ділового спілкування.
20. Принципи проведення та види ділових бесід.
21. Організація і проведення ділових засідань.
22. Етикет ділових прийомів.
23. Підготовка та проведення ділових зустрічей.
24. Ділове спілкування та його особливості.
25. Особливості написання ділових листів.
26. Методика співбесіди під час прийняття на роботу.
27. Особливості міжнародного спілкування.
28. Правила етикету під час бесід з клієнтами.
29. Планування та підготовка ділових поїздок.
30. Форми і види ділового спілкування.
31. Етапи ділового інтерв'ю.
32. Правила, які дотримуються при рекомендуванні.
33. Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу професіонала.
34. Основні вимоги до одягу ділової людини.
35. Принципи та критерії підбору ділового гардеробу.
36. Неформальний діловий одяг.
37. Правила поведінки при вході та виході з офісу.
38. Етикет індивідуального робочого місця.
39. Конфіденційність і безпека офісних документів та матеріалів.
40. Етикет електронної пошти.
41. Етапи планування та підготовки ділового засідання.
42. Критерії оцінки результатів спілкування.
43. Офіційні форми репрезентації.
44. Стандартні етикетні ситуації.
45. Стимулювання етичної поведінки.
46. Особливості взаємостосунків представників держави і громадськості.
47. Правила поведінки у конфліктній ситуації.
48. Гендерні особливості ділового етикету.

49. Етичні кодекси як особливий вид регулюючих документів.
50. Основні «критичні сфери» етичного регулювання.
51. Роль керівника в етичній інфраструктурі державної служби.
52. Принципи етики управління та службової етики. Схожі та відмінні риси.
53. Дискусія як форма колективного обговорення ділової проблеми.
54. Дипломатичний етикет та протокол.
55. Особистий простір в діловому спілкуванні.
56. Особливості міжнародного ділового етикету (2 країни на вибір).
57. Поради діловій людині.
58. Методика співбесіди під час прийняття на роботу.
59. Основний принцип ділового протоколу.
60. Умови ефективного слухання.

**Приклад білету до іспиту
(20 балів x 2 питання = 40 балів)**

Форма № Н-5.05

Чорноморський національний університет ім. Петра Могили

Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр

Галузь знань: 28 – Публічне управління та адміністрування

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Навчальна дисципліна – **ЕТИКА ТА КУЛЬТУРА В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ**

ІСПИТОВИЙ БІЛЕТ

1. Методика співбесіди під час прийняття на роботу.
2. Основні «критичні сфери» етичного регулювання.

*Затверджено на засіданні кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку
Протокол №1 від «01» вересня 2020 року*

Завідувач кафедри, доцент
Упорядник, доцент кафедри

Штиршов О.М.
Штиршов О.М.

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Графік контрольних заходів та рейтингова шкала оцінювання

Кількість годин (кількість кредитів ЄКТС): На вивчення навчальної дисципліни відводиться 270 годин / 9 кредитів ECTS.

Види робіт: Контроль за рівнем засвоєння матеріалу та знань студентів проводиться у таких формах: виконання індивідуальних завдань; виконання самостійних письмових аудиторних робіт; усні відповіді на семінарських заняттях; Іспит.

Протягом триместру здійснюється поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час захисту індивідуальних завдань, перевірки самостійних робіт, надання відповідей біля дошки, перевірки виконаних творчо-пошукових завдань. Підсумковий контроль з дисципліни «Етика та культура в публічному адмініструванні» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді іспиту в семестрі, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу.

Оцінювання для денної форми (I курс):

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
1 семестр			
Опитування на сем. заняттях	10	8	80
Виконання творчо-пошукової роботи	20	1	20
Всього			100
2 семестр			
Опитування на сем. заняттях	1	27	27
Виконання тестових завдань	(20 питань x 1,5 балів)	1	30
Загальна кількість балів			60
Іспит у II семестрі			40
Всього			100

Пояснення до умов визначення рейтингу

Опитування на семінарах включає в себе: опитування по будь-якому питанню, винесеному на семінарське заняття (за вибором викладача) відповідь на питання інших студентів, запитання студентів до інших студентів, відповіді інших студентів, відповідь на питання для повторення (з тем, що було вивчено раніше), вирішення ситуаційних завдань з необхідною аргументацією та посиланням на законодавство. Максимальна кількість балів може бути виставлена студентам, підготовленим до відповідей на усі питання теми. Оцінюючи відповідь, викладач керується такими критеріями, як: правильність відповідей на питання, повнота і конкретність відповіді, ступінь використання наукових і нормативних джерел, уміння довіязати теорію з практикою, логіка і аргументованість викладу думок, культура мови.

Доповнення здійснюється студентом по темі семінару після основної відповіді по питанню винесеному на семінарське заняття. Метою доповнення є більш повне розкриття питання, винесеного на семінарське заняття, або висвітлення різноманітних наукових, практичних, правозастосовних аспектів даного питання

Вирішення практичних завдань здійснюється в вигляді розв'язанні задачі по темі семінару, які надані викладачем студентам на попередньому семінарі. Студент самостійно, опрацьовуючи вдома матеріал до семінару, вирішує задачу з належним аргументування та посилання на відповідні норми законодавства. На семінарі студент усно доповідає вирішення задачі. При не повній відповіді або невірній, в розв'язанні задачі допомагають інші студенти з відповідним оцінюванням їх відповідей або участі в обговоренні.

Наукова доповідь готується з обов'язковим розглядом дискусійного в науці питання з викладенням власної точки зору на дану проблему, яка підтверджується належними аргументами. Теми доповідей студенти обирають самостійно. Головна умова – це новизна та проблематика. Обсяг доповіді не повинен перевищувати 5-7 сторінок. Доповідь висвітлюється перед аудиторією на протязі 5 хвилин. Студент повинен відповідати на запитання.

Денна форма (I курс)

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1 семестр			
1. Бали опитування на семінарських заняттях (10 балів x 8 занять = 80 балів)			
Критерії оцінювання			10 балів
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		10	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		8-9	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		5-7	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		2-4	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. 		0-1	
2. Самостійна робота студентів (СРС) (Творчо пошукова робота)			
Критерії оцінювання			20 балів
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі 		20	
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій 		16-19	
<ul style="list-style-type: none"> • робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена 		11-15	
<ul style="list-style-type: none"> • робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій 		5-10	

• робота не здана або виконана частково, із значними порушеннями вимог і методичних рекомендацій	0-5
2 семестр	
1. Бали опитування на семінарських заняттях (1 бал x 27 занять = 27 балів)	
Критерії оцінювання	1 бал
• студент 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.	1
• студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.	0
2. Самостійна робота студентів (СРС) (Тести) (20 питань x 1,5 бали = 30 балів)	
Критерії оцінювання	30 балів
• правильно вирішив усі тестові завдання	30
• правильно вирішив половину тестових завдань	15
• правильно вирішив меншість тестових завдань	10
• правильно вирішив окремі тестові завдання	0-5
3. Іспит з дисципліни (20 балів x 2 питання)	
Критерії оцінювання	
Іспит з дисципліни містить питання згідно навчальної програми. Студент відповідає на два питання.	40 балів

7. Рекомендовані джерела інформації

1. Адміністративний менеджмент та управління в Україні в умовах євроінтеграції: підручник./ Кол.авт.; за заг. ред. В.М. Ємельянова. - Миколаїв: Вид-во Ємельянова Т.В., 2021. - 281 с. (Штиршов О.М. Тема 9. Організаційна культура в системі адміністративного менеджменту. Навчання та підвищення кваліфікації управлінських кадрів в Україні).
2. Андрущенко В. П. Роздуми про освіту [Текст] : статті, нариси, інтерв'ю / Віктор Петрович Андрущенко. — [2-е вид.]. — К. : Знання України, 2008. — 819 с.
3. Борінштейн Є. Р. Особливості соціокультурної трансформації сучасного українського суспільства : [монографія] / Євген Руславович Борінштейн. — Одеса : Астропринт, 2004. — 400 с.
4. Боринтештейн Е. Р. Личность : ее языковые ценностные ориентации [Монография] / Е. Р. Боринштейн, А. А. Кавалеров. — Одесса : Астропринт, 2001. — 168 с.
5. Борусевич О. А. Міжпоколінна трансформація етнічних цінностей (на прикладі українського етносу) / О. А. Борусевич. — К. : Просвіта, 2003. — 35 с.
6. Велика Хартія Вольностей 1215 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу // <http://www.vostlit.info/Texts/Dokument>
7. Гіденс Е. Нестримний світ: як глобалізація перетворює наше життя [Текст] / Ентоні Гіденс; [пер. з англ. Н. Поліщук]. — К. : Альтерпрес, 2004. — 100 с. — (Сучасна гуманітарна бібліотека).
8. Етика : Навч. посібник / [Т. Г. Аболіна, В. В. Єфименко, О. М. Лінчук та ін.]. — К. : Либідь, 1992. — 328 с.
9. Етос і мораль в сучасному світі : [монографія] / [Т. Г. Аболіна, А. М. Єрмоленко, О. О. Кисельова та ін.]; відп. ред. В. А. Малахов. — К. : ПАРАПАН, 2004. — 200 с.
10. Зязюн І. А. Освітні парадигми та педагогічні технології у вимірах філософії освіти [Електронний ресурс] / Іван Андрійович Зязюн // Науковий вісник Миколаївського національного університету ім. В. О. Сухомлинського. Серія : Педагогічні науки. — 2010. — Вип. 1 (28). — С. 21-27. — Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Nvmdup_2010_1.28_5.pdf
11. Іваненко Б. Центральний Державний Архів Громадських Об'єднань України : Путівник / Державний комітет архівів України, Центральний держ. архів громадських об'єднань України; авт.-упоряд. Б. Іваненко [та ін.]. — К.: ЦДАГО УКР., 2001. — 494 с. (Архівне зібрання України: Путівники).
12. Ільїн В. В. Національно-духовне в контексті раціонально-глобального / Володимир Васильович Ільїн // Людина і культура в умовах глобалізації : збірник наукових статей. — Київ : ПАРАПАН, 2003. — С. 156-162.
13. Кадієвська І. А. Гуманістичні цінності освіти в контексті глобалізації суспільства : [монографія] / Ірина Аркадіївна Кадієвська. — Одеса : Астропринт, 2010. — 176 с. 240
14. Кириченко С. О. Шляхи формування громадянського суспільства і правової держави / С. О. Кириченко. — К. : Логос, 2000. — 88 с.
15. Клепко С. Ф. Філософія освіти в європейському контексті : [монографія] / Сергій Федорович Клепко. — Полтава : ПОІППО, 2006. — 328 с.
16. Климончук В. Й. Екзистенція свободи в мовно-ментальному вимірі національної самоідентифікації / Науковий вісник Інституту міжнародних відносин НПУ. Серія: економіка, право, політологія, туризм. — Том 2. — №4. — 2011. — С. 62-67. 241
17. Кресіна І. Українська національна свідомість і сучасні політичні процеси. Етнополітологічний аналіз [Текст] / І. Кресіна. — К. : Вища школа, 1998. — 392 с.
18. Липа Ю. І. Призначення України [Текст] / Ю. І. Липа. — К. : Фондація ім. О. Ольжича. — 1997. — 268 с.
19. Малахов В. А. Право бути собою : [монографія] / Віктор Аронович Малахов. — К. : Дух і літера, 2008. — 336 с.
20. Малахов В. А. Етика : курс лекцій : навч. посібник / В. А. Малахов. — [3-те вид.]. — К. : Либідь, 2001. — 384 с.
21. Мітряєва С. І. Міжнародні аспекти консолідації українського суспільства

(регіональна модель) : [Монографія] / Нац. інститут стратегічних досліджень; [гол. ред. О. С. Власюк] / С. І. Мітряєва. — Ужгород : Вид-во нац. інст-ту стратегічних досліджень. Закарпатський філіал, 2001. — 172 с.

22. Міхновський М. І. Самостійна Україна / М. І. Міхновський. — Київ : Діокор, 2002. — 80 с.

23. Міщенко М. Д. Ідеологія, соціальна міфологія та трансформаційні процеси в українському суспільстві // Рада нац. Безпеки і оборони України / М. Д. Міщенко. — К. : Вид-во Нац. Ін-т стратегіч. Досліджень, 1998. — 102 с.

24. Нагорна Л. П. Національна ідентичність в Україні : [Монографія] / Л. П. Нагорна / Ін-т політ. і економ. досліджень. — К. : УПІЕНД, 2002. — 272 с.

25. Обушний М. І. Етнос і нація : проблеми ідентичності / М. І. Обушний. — К. : Український центр духовної культури, 1998. — 204 с.

26. Огнев'юк В. О. Освіта в системі цінностей сталого людського розвитку : [монографія] / Віктор Олександрович Огнев'юк. — К. : Знання України, 2003. — 450 с.

27. Петрищева О. М. Проблема розвитку між державою і громадянським суспільством / О. М. Петрищева. — Гілея. Науковий вісник. — Випуск 9. — 2007. — С. 84-91.

28. Поппер К. Р. Відкрите суспільство та його вороги [Текст] : в 2-х тт. / Карл Раймонд Поппер; [пер. з англ. О. Коваленко]. — Київ : «Основи». — Т. 2. — 1994. — 494 с. 249

29. Проблеми теорії ментальності [Текст] / [М. В. Попович та ін. ; відп. ред. акад. НАН України М. В. Попович] ; НАН України, Ін-т філос. ім. Г. С. Сковороди. — К. : Наукова думка, 2006. — 407 с. — (Проект «Наукова книга»).

30. Райда К. Ю. Інтерпретація та розуміння глобалізаційних процесів і проблема загальнолюдських цінностей / Костянтин Юрійович Райда // Мультиверсум. Філософський альманах. — Вип. 8 (106). — К., 2011. — С. 3-12.

31. Романенко М. І. Гуманізація освіти: концептуальні проблеми та практичний досвід: [монографія] / Михайло Ілліч Романенко. — Дніпропетровськ : «Промінь», 2001. — 160 с.

32. Романенко М. І. Освіта як об'єкт соціально-філософського аналізу : [монографія] / Михайло Ілліч Романенко. — Дніпропетровськ, 1998. — 131 с.

33. Ручка А. О. Цінності і типи ціннісної ідентифікації в сучасному соціумі / Анатолій Олександрович Ручка, Марта Юріївна Наумова // Українське суспільство 1992-2013. Стан та динаміка змін. Соціологічний моніторинг / За ред. д. ек. н. В. Ворони, д. соц. н. Д. Шульги. К. : Інститут соціології НАН України, 2013. — С. 285-297.

34. Сіленко А. О. Соціальна держава. Тернистий шлях до визначення. Світовий досвід і перспективи України / А. О. Сіленко; [наук. ред. В. П. Горбатенко]. — Одеса : ТЕС, 2002. — 357 с.

35. Старовойт І. С. Збіг і своєрідності західноєвропейської та української ментальностей [Текст] : філософсько-історичний аналіз / Іван Сергійович Старовойт. — Тернопіль : Діалог, 1997. — 256 с.

36. Степин В. С. Глобалізація и диалог культур : проблема цінностей / Вячеслав Семенович Степин // Век глобалізації. — 2011. — № 2. — С. 8-17.

37. Ткачова Н. О. Історія розвитку цінностей в освіті : [монографія] / Наталія Олександрівна Ткачова. — Харків : Видавничий центр ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2004. — 423 с.

38. Тофтул М. Г. Етика : навчальний посібник [Електронний ресурс] / М. Г. Тофтул. — Київ : видавничий центр «Академія», 2005. — 416 с. — Режим доступу : http://ebk.net.ua/Book/ethics/toftul_etika/index.htm.

39. Фартушний А. А. Українська національна ідея як підстава державотворення : Монографія / Міністерство освіти і науки України / А. А. Фартушний. — Львів : Вид-во Нац. Ун-ту Львівська політехніка, 2000. — 308 с.

40. Філософська та політологічна освіта в Україні на перетині тисячоліть : [монографія] / А. Є. Конверський, В. А. Бугров, Л. В. Губерський та ін.; [за заг. ред. А. Є. Конверського, В. А. Бугрова]. — К. : ВПЦ «Київський університет», 2007. — 279 с.

41. Центр Разумкова. Соціологічні дослідження [Електронний ресурс]. — Режим доступу : http://www.razumkov.org.ua/ukr/poll.php?poll_id=716. 256

42. Цибра М. Ф. Метанойя : Філософсько-етичний аспект : [монографія] / Микола

Федорович Цибра. — Одеса : Астропринт, 2006. — 240 с.

43. Штиршов О. М. Комунікативні технології в процесі взаємодії органів публічної влади з інститутами громадянського суспільства. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 6. URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=189> DOI: 10.32702
44. Штиршов О., Коссе А. (2024). Етика як інструмент професійного розвитку публічного управління. *Інвестиції практика та досвід*, (1), 1 37-143. DOI:<https://doi.org/10.32702/2306-6814.2024.1.137>
45. Шульга О. Ціннісний вакуум та боротьба символічних універсумів в українському суспільстві / О. Шульга // Українське суспільство 1992-2013. Стан та динаміка змін. Соціологічний моніторинг / За ред. д.е.н. В. Ворони, д.соц.н. Д. Шульги. К.: Інститут соціології НАН України, 2013. — С. 305-311.
46. Calhoun A. W. A Social History of the American Family / A. W. Calhoun. — New York, 1945.
47. Cioran E. M. Cahiers (1957 – 1972) / Emil Michel Cioran. — Paris : Gallimard, 1997. — 998 p.
48. Cox F. K. Human heritage. A world history / F. Kenneth Cox, Miriam Greenblatt, Stanley S. Seaberg. — Columbus, Ohio : Charles E. Merrill Publishing Co., A Bell & Howell Company, 1981. — 660 p.
49. Dewey J. Essential Writings / J. Dewey. — N.-Y. : Harper Torchbooks, 1977. — 180 p.
50. Dobzhansky T. The biological basis of human freedom / Theodosius Dobzhansky. — Columbia : Univ. Press, 1956, — № V. — 139 p.
51. Einstein A. Freedom and Science / A. Einstein // Freedom, Its Meaning. — London : George Allen, 1942. — 354 p.
52. Encyclopédie pratique de l'éducation en France. — Paris : Institut pédagogique national, 1960. — 1176 p.
53. Етика zawodowa / pod red. Adama Sarapaty. — Warszawa : Książka i Wiedza, 1971. — 327 s. 255. Hoebel E. Man in the primitive world / E. Hoebel. — N.Y., 1949. — 634 p.
54. Green T. Liberal Legislation and Freedom of Contract / T. Green // Liberty. — N.-Y. : Oxford University Press, 1991. — 412 p.
55. Havel V. Open Letters / V. Havel. — N.-Y. : Vintage books, 1992. — 460 p. 259
56. Huntington S. The Third Wave : Democratization in the Late Twentieth Century / S. Huntington. — USA : University of Oklahoma Press, 1991. — 240 p.