Кафедра теорії, історії та філософії права
Навчально-науковий інститут права та психології
Кафедра теорії, історії та філософії права

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Етичні основи управлінської діяльності»

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Мова навчання	українська
Форма підсумкового контролю	залік

Прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічного працівника, який веде дисципліну, науковий ступінь, вчене звання посада профайл викладача	Науково-педагогічний склад кафедри https://www.navs.edu.ua/pro-navs/strukturni-pidrozdili/zagalnoakademichni-kafedri/kafedra-teoriyi-istoriyi-ta-filosofiyi-prava/komanda/naukovo-pedagogichni-pracivniki-kafedri.html
Контактний телефон	вн. 11-**25**
Електронна адреса	k001@navs.edu.ua
Розклад навчальних занять	
Консультації	Очні: *(відповідно до окремого графіка кафедри)* Онлайн: електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00
Сторінка дистанційного курсу	заочна форма навчання: https://osvita.navs.edu.ua/md/course/view.php?id=634

1. Стислий опис навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Етичні основи управлінської діяльності» є ознайомлення здобувачів вищої освіти з історією виникнення та розвитку етики як науки, особливостями взаємозв'язку моралі та етики, її основними категоріями, а також специфікою професійної етики, моральним змістом і нормативно-правовою основою етичних засад професійної діяльності й службового етикету.

Тривалість. Вивчення навчальної дисципліни здійснюється в обсязі 120 годин (4 кредита ECTS). Для заочної форми навчання: лекцій – 6 год.; семінарських занять – 12 год.; самостійної роботи – 102 год.

Форми та методи навчання. Очна серія лекцій, семінарських занять, самостійна робота здобувачів, виконання індивідуальних науково-дослідних завдань. Здобувачі мають змогу отримувати індивідуальні консультації. Під час сесії формат очний. Можливий дистанційний (on-line, Moodle) та змішаний формат проведення лекційних занять, поточного та підсумкового контролю.

В процесі навчання використовуються: словесні, наочні та практичні методи навчання.

Поточний контроль. Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти – це систематична перевірка знань здобувачів, яка проводиться викладачем на поточних заняттях відповідно до розкладу та відповідно до програми, робочої програми, силабусу. Поточний контроль здійснюється на кожному семінарському та практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми з метою перевірити ступінь та якість засвоєння матеріалу, що вивчається. У процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота здобувача щодо повноти виконання завдань, рівня засвоєння навчальних матеріалів, оволодіння практичними навичками аналітичної, дослідницької роботи та ін.

Підсумковий контроль. Підсумковий контроль – це контроль навчальних досягнень здобувачів із метою оцінки якості освоєння ними програми навчальної дисципліни, що проводиться в період проміжної атестації у формі заліку. Мета підсумкового контролю – виявити засвоєння навчальної дисципліни в цілому, розуміння навчального матеріалу, взаємозв'язок змісту навчального матеріалу, логіку його засвоєння тощо.

Пререквізити: філософія управління, концептуальні засади формування та реалізації державної політики, регіональне управління та місцеве самоврядування, інформаційні системи та технології в публічному управлінні, публічні фінанси, електронне врядування та електронна демократія, .

Постреквізити: теорія управління та прийняття рішень, стратегічне управління в публічній сфері, європейської та євроатлантичної інтеграції, механізм забезпечення, переддипломна практика.

2. Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання «hard skills»

Програмні результати навчання для підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач

– 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 (РН-08); – представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності (РН-10).	– здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК-02) – здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. (ЗК-05). – здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти (СК-01); – 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 (СК-05).

3. Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни:

– відповідати аргументовано;
– здатність зрозуміло формулювати думку;
– здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела;
– здатність самостійно приймати рішення.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі другого (магістерського) ступеня вищої освіти повинні:

знати:

– теоретичні основи етики управлінської діяльності, її специфіку і місце в системі науки публічного управління;
– місію, цінності й основні етичні принципи публічної служби;
– сутність і специфіку етичної інфраструктури публічної служби;
– стандарти і норми службової етики в публічній службі України;
– вимоги до морально-етичного портрету публічного працівника

вміти:

– орієнтуватися в основних підходах і методах етики управлінської діяльності;
– сприяти формуванню довіри громадськості як основоположного принципу побудови відносин між державою і суспільством;
– дотримуватися норм і стандартів професійної діяльності публічного управлінця.

навички:

– творчо мислити, бути сумлінним і відповідальним, вирішувати складні проблеми інноваційного характеру й приймати продуктивні рішення у сфері управління з урахуванням етичних вимог професійної діяльності;

– застосовувати нормативно-правові акти, керуючись міжнародними стандартами прав людини, що знайшли обґрунтування у етико-правових концепціях видатних мислителів.

4. Структура навчальної дисципліни та тематика навчальних занять

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі теми
Тема 1. Сутність та завдання професійної етики (4 год.)	Лекційне (2 год.), семінарське заняття (4 год.)	*Теми творчих завдань:* 1. Етика, мораль, моральність. 2. Етика, мораль, право і політика. 3. Сутність і завдання професійної діяльності у сучасному світі. 4. Цінності виживання і цінності самореалізації. 5. Традиціоналізм як проголошення ієрархії усталених цінностей у протиставленні до індивідуалізму.
Тема 2. Особистість публічного службовця: ціннісно-нормативна модель (4 год.).	Лекційне (2 год.), семінарське заняття 4 год.)	*Теми творчих завдань:* 1. Громадянські чесноти публічного службовця: моральні та професійно-етичні аспекти. 2. Взаємозв'язок професіоналізму та моральності в діяльності публічного службовця. 3. Людська гідність і гендерна рівність. 4. Дискримінація і субординація як різні форми соціального порядку. 5. Альтруїзм і професійне вигорання як етичні проблеми.
Тема 3. Культура професійної діяльності та імідж професіонала (6 год.)	Лекційне (2 год.), семінарське заняття (4 год.)	*Теми творчих завдань:* 1. Довіра громадян як критерій ефективної діяльності публічних службовців. 2. Корпоративна культура публічної служби. 3. Формування іміджу як необхідний елемент

		професійної культури публічних службовців. 4. Самопрезентація у роботі публічних службовців. 5. Діловий етикет і стиль працівника публічної служби.

5. Основні інформаційні джерела

1. Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: підручник. К.: НАДУ, 2018. 256 с.
2. Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д. та ін. Етика ділового спілкування: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
3. Корпоративна етика та психологія : навч. посіб. / В. Г. Стовпець, О. В. Стовпець, С. М. Гловацька ; [за заг. ред. проф. В. Г. Стовпця] ; Одес. нац. мор. ун-т. Одеса : Олді плюс, 2021. 233 с.
4. Кравець В.М., Кумеда Т. А., Павлишин О. В., Петрова Г. М. та ін. Основні принципи професійної етики поліцейського: Пам'ятка. К.: Нац. акад. внутр. справ, 2020. 48 с.
5. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. Суми: Університетська книга, 2023. 222 с.
6. 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.
7. Професійна етика в юриспруденції [Текст] : підручник / Митрофанов Ігор Іванович, Васечко Людмила Олександрівна, Кравчук Валерій Миколайович ; Кременчуц. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Київ : Юрінком Інтер, 2024. 475 с.
8. Професійна етика державного службовця. Понятійно-термінологічний словник [Текст] : навч. посіб. / А. І. Богданенко, Є. О. Романенко. Київ : Ліра-К, 2024. 135 с.
9. Мультимедійний навчальний посібник «Професійна етика» / Кравець В.М., Петрова Г.М., Кумеда Т.А., Підвисоцький В.В. Свідоцтво № 108152 від 23.09.2021.
URL: https://arm.naiau.kiev.ua/books/ profesiina_etyka/info/media_pep.html
10. Мультимедійний навчальний практикум «Професійна етика» / Кравець В.М., Носенко О.В., Кондратьєв І.М., Петрова Г.М., Кумеда Т.А., Підвисоцький В.В. Свідоцтво № 119146 від 18.05.2023.
URL: https://arm.naiau.kiev.ua/books/professional%20ethics/start.html

6. Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

– пакет програмних продуктів Microsoft Office, а саме: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint та ін.;

– мультимедійний проєктор, комп'ютер /ноутбук/планшет, інтерактивні дошки.

Для забезпечення можливості організації дистанційного навчання може використовуватися платформа Zoom, Moodle «Мудл», соціальні мережі.

7. Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання. Виконання усіх завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, здійснюється, як правило, до початку підсумкового контролю - заліку. Консультативну допомогу щодо відпрацювання пропусків навчальних занять, виконання творчих завдань тощо здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття (за затвердженим графіком проведення консультацій) або звернувшись із письмовим запитом на електронну пошту за адресою: k001@navs.edu.ua

Пропущені заняття та незадовільні оцінки відпрацьовуються згідно графіку консультацій науково-педагогічних працівників кафедри.

Відпрацювання всіх інших «незадовільних» оцінок та/або пропущених навчальних занять не є обов'язковим.

Політика щодо академічної доброчесності. Під час виконання навчального навантаження не допустимо порушення академічної доброчесності. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності здійснюються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 4742-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text. Нормативні засади академічної доброчесності у Національній академії внутрішніх справ розміщені у відповідних документах за посиланням URL : https://www.navs.edu.ua/osvitnij-proces/akademichna-dobrochesnist/

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин навчання може відбуватись у змішаному форматі (робота в аудиторіях з викладачем, робота дистанційно). На лекціях у формі активної бесіди з елементами дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. Вимогою є ведення здобувачем вищої освіти конспекту, в якому відображається лекційний матеріал, інший навчальний матеріал для підготовки до семінарських занять. На семінарських заняттях теоретичні знання, отримані здобувачами ступеня вищої освіти під час лекцій, обговорюються більш детально у формі міні-дискусій, опитування, заслуховування та аналізу тематичних доповідей, а також шляхом розв'язування практичних задач чи завдань.

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.

8. Оцінювання результатів навчання

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	**Залік**	
	Оцінка ECTS	*Оцінка за національною шкалою*
90–100	A	зараховано
82–89	B	зараховано
75–81	C	зараховано
64–74	D	зараховано
60–63	E	зараховано
0–59	F	не зараховано

РОЗРОБНИКИ:

Доцент кафедри теорії, історії та філософії права навчально-наукового інституту права та психології — **Ганна ПЕТРОВА**

Доцент кафедри теорії, історії та філософії права, доцент — **Олександр НОСЕНКО**

Силабус схвалено на засіданні кафедри теорії, історії та філософії права Національної академії внутрішніх справ, протокол від 16.07.2026 № 22.

Завідувач кафедри — **Юрій КРИВИЦЬКИЙ**

Силабус схвалено на засіданні кафедри теорії, історії та філософії права ННІПП НАВС
Протокол від 30.07.2026 № 23

Завідувач кафедри — **Максим ПЕНДЮРА**