МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет
"Дніпровська політехніка"

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Етика публічної діяльності»

Ступінь освіти	магістр
Освітня програма	Всі програми
Тривалість викладання	4 чверть
лекції:	2 години на тиждень
практичні заняття:	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»:
https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=6400

Кафедра, що викладає Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



Викладач:
Касьяненко Лілія Володимирівна
Доцент, канд. екон. наук.

Персональна сторінка
https://pe.nmu.org.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi/kasyanenko/kasyanenko.php

E-mail:
Kasianenko.L.V@nmu.one

1. Анотація до курсу

Слово «етика» походить від давньогрецького слова «етос», яке з часом змінило своє значення. У далекому минулому це слово означало «місцеперебування» (житло), потім – «стабільний характер», що формується в результаті спілкування. Аристотель назвав етикою науку, яка вивчає доброчесність людини.

Дисципліна «Етика публічної діяльності» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок щодо виявлення закономірностей і визначення правил етики ділових стосунків задля розвиненої культури публічного управління.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – полягає в набутті студентами теоретичних знань з питань етичних норм у публічній сфері та моральних вимог до стосунків ділових людей, оволодіння практичними навичками сучасних технологічних вимог до основних форм ділового спілкування – бесід і переговорів, службових нарад та норм і правил ділового етикету.

Завдання курсу:

- Ознайомити з теоретичними основами етики публічної діяльності та службової етики;
- розкрити сучасні підходи до ролі етики у публічній сфері;
- сформувати навички дотримання етичних норм у професійній діяльності.

3. Результати навчання

- Знати теоретичні аспекти етики публічної діяльності та сучасні підходи до визначення її місця в суспільстві;
- використовувати особливості ділового спілкування, оцінку партнерів та організацію взаємодії;
- розрізняти форми ділового спілкування, особливості ділової бесіди та публічного виступу;
- встановлювати ділові контакти за допомогою візитівок, сувенірів і подарунків, дотримуючись правил їх вручення та основних вимог підбору подарунків у службовій сфері;
- визначати особливості репутації та основні фактори створення позитивного іміджу;
- застосовувати правила дрес - коду та формувати діловий образ.

4. Структура курсу

ЛЕКЦІЇ
1. Теоретичні аспекти этики публічної діяльності
Етика публічної діяльності та її місце в системі управління.
Сучасні погляди на місце етики у публічній діяльності.
Службова етика.
Контрольне завдання за темою 1
2. Сутність і структура процесу ділового спілкування
Сприйняття та оцінка партнерами один одного.
Обмін інформацією у спілкуванні.
Організація взаємодії ділових партнерів.
Контрольне завдання за темою 2
3. Форми ділового спілкування
Ділова бесіда та організація ділових переговорів.
Особливості ведення ділової розмови по телефону.
Особливості публічного виступу.
Контрольне завдання за темою 3
4. Візитівка, сувеніри та подарунки в діловому житті
Візитівка як інструмент ділового спілкування.
Правила вручення й отримання візитівок.
Основні функції сувенірів і подарунків у діловій сфері.

Основні вимоги до підбору та вручення подарунків у службовій сфері.
Контрольне завдання за темою 4
5. Формування та управління іміджем
Поняття імідж та репутація.
Створення позитивного іміджу.
Основні елементи корпоративного іміджу.
Контрольне завдання за темою 5
6. Дрес – код в професійній діяльності.
Види дрес-коду та їх особливості.
Основні правила формування ділового образу відповідно до дрес-коду.
Підбір одягу та аксесуарів у професійній сфері.
Контрольне завдання за темою 6
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
1. Теоретичні аспекти етики публічної діяльності.
Індивідуальне завдання №1
2. Сутність і структура процесу ділового спілкування.
Індивідуальне завдання №2
3. Форми ділового спілкування.
Індивідуальне завдання №3
4. Візитівка, сувеніри та подарунки в діловому житті.
Індивідуальне завдання №4
5. Формування та управління іміджем.
Індивідуальне завдання №5
6. Дрес – код в професійній діяльності.
Індивідуальне завдання №6

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На навчальних заняттях здобувачі повинні мати: ґаджети з можливістю підключення до Інтернету; активований акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one); перевірений доступ до платформи Moodle; програм Microsoft Office 365 (Teams, 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

6.2. **Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови**, якщо набрана кількість балів за виконання завдань поточного контролю становить не менше 60 балів.

Поточна успішність складається з таких складових:

- виконання завдань за темами лекцій: оцінюється максимально у 30 балів (6 завдань × 5 балів за завдання).
- виконання завдань за темами практичних занять: оцінюється максимально у 30 балів (6 завдань × 5 балів за завдання).

Виконання та захист практичних кейсв: оцінюється максимально у 40 балів.

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може набрати за результатами поточної успішності, становить **100 балів**.

Максимальне оцінювання :

Теоретична частина	Практична частина	Разом
30	70	100

У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку проводиться підсумковий контроль (залік).

Залік проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з 2 теоретичних запитань відкритого типу, правильна відповідь на які оцінюється в 50 балів (разом 100 балів). Отримані бали є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковим контролем (заліком) здобувач вищої освіти може набрати 100 балів. Якщо робота виконується у дистанційному режимі, то видача номеру білету проходить через систему MS Teams у зазначеній викладачем групі спілкування. В такому режимі виконана робота надсилається у групу через систему MS Teams впродовж встановленого викладачем часу.

6.3. Критерії оцінювання

Рівень, рейтингова шкала	*Теоретична підготовка*	*Практичні уміння і навички*
Високий, 100-90, відмінно	Студент має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно довести закони, теореми, принципи, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.	Студент самостійно розв’язує типові задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні завдання, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних та індивідуальних робіт студент дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.
Вище середнього, середній 89-74 дуже добре, добре	Студент знає і може самостійно сформулювати основні теоретичні положення, принципи та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичні й діяльності, але не завжди може самостійно довести їх. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.	Студент самостійно розв’язує типові (або за визначеним алгоритмом) завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв’язання, але не завжди

		здатний провести аналіз і узагальнення результату.
Достатній, 73-60, задовільно, посередньо	Студент відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теорії, знає істотні ознаки (засади) основних теоретичних положень та їх відмінність, може записати окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може.	Студент може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання.
Низький, 59-0, незадовільно	Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про теоретичні положення. У відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями курсу, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії.	Студент знає умовні позначення та вміє розрізняти основні величини, вміє розв'язувати завдання лише на відтворення основних формул, здійснювати найпростіші математичні дії.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти 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 використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» https://surl.li/nsjqnj.

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

Політика академічної доброчесності ґрунтується на Кодексі академічної доброчесності НТУ «Дніпровська політехніка» https://surl.li/umkwcp та Політиці щодо використання штучного інтелекту в діяльності НТУ «Дніпровська політехніка» https://surl.li/skcgvo.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

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

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в 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. Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Методи навчання

Під час ***лекцій та практичних занять*** будуть застосовані такі методи навчання:

Пояснення. Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

Діалог. За допомогою запитань викладач мотивуватиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

Навчальна дискусія, дебати. Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

Ілюстрування. Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

Письмові та усні контрольні завдання. Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

Аналіз. Сутність його полягає у вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

Синтез. Полягає в уявному або практичному поєднанні виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.

Порівняння. За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

Узагальнення. Цей метод передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального шляхом абстрагування від специфічного і виявлення притаманних явищам загальних ознак (властивостей, відношень тощо) при осмисленні понять, суджень, теорій.

Конкретизації. Допомагає перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

Виступ використовується для заохочення поділу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного. Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

8 Рекомендовані джерела інформації

1. Калюжка Н.С. Етика професійного і ділового спілкування: навчально - методичний посібник. . – К.: ФОП Гуляєва В.М., 2022.–228с.

https://vstup.htek.com.ua/wp-content/uploads/2024/10/8.5-Kalyuzhna.pdf

2. Плотніченко С. Р. Основи ділового етикету та протоколу : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / С. Р. Плотніченко. – Мелітополь :

ТОВ «Колор Принт», 2021. – 200 с.

https://surl.li/pkfqoj

3. Сушик І.В. Етика бізнесу: навч. посіб./ І.В. Сушик, О.Г. Сушик, Я.М. Мартинюк, В.В. Вісин – Луцьк: РВВ Луцький НТУ, 2019. – 268 с.

https://surl.li/mgbssr

4. Касьяненко Л.В. Інновації в комунікаціях та нові підходи ведення переговорів. Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій. Причорноморські економічні студії - Науковий журнал . Випуск 86. Видавничий дім «Гельветика» 2024. С.167-172

DOI: https://doi.org/10.32782/bses.86-26

5. Касьяненко Л. В., Дементьєва Н. В. Ефективні бізнес-комунікації: як переговори та управління конфліктами формують успішні підприємницькі рішення. Економіка та суспільство, № 79.

DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-79-106

6. Касьяненко Л.В. Управління конфліктами в сучасному бізнесі на основі переговорних та комунікаційних стратегій. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство № 61. С.56-64

DOI: https://doi.org/10.32782/2413-9971/2026-61-7