



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету управління, адміністрування та туризму

Євгеній РУДНІЧЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

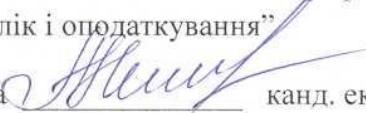
Публічне адміністрування та етика професійної діяльності

Назва

Галузь знань D (Бізнес, адміністрування та право)
Спеціальність D.1 – Облік і оподаткування
Рівень вищої освіти Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма Облік і оподаткування
Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС **Шифр дисципліни** ОЗП 02
Мова навчання українська
Статус дисципліни: обов'язкова (загальної підготовки)
Факультет – Управління, адміністрування та туризму
Кафедра – Економічної теорії, підприємництва та торгівлі

Форма навчання	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни	Кількість годин					Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
				Аудиторні заняття				Самостійна робота, в т.ч. ІРС			Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття					
Денна	1	1	5	50	16		34	100			+	
Заочна	1	1	5	14	6		8	136			+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми “Облік і оподаткування” за спеціальністю D.1 – “Облік і оподаткування”

Робоча програма складена  канд. екон. наук, доцент Алла МЕЙШ

Схвалена на засіданні кафедри Економічної теорії, підприємництва та торгівлі

Протокол від 29.08.2025 р. № 1

Зав. кафедри  Лариса ЛЮБОХИНЕЦЬ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету управління, адміністрування та туризму

Голова вченої ради факультету



Євгеній РУДНІЧЕНКО

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Публічне адміністрування та етика професійної діяльності» є однією із обов'язкових дисциплін загальної підготовки і займає важливе місце у підготовці здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, очної (денної) (далі – денної) форми здобуття вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» в межах спеціальності D 1 – «Облік і оподаткування». Публічне адміністрування та етика професійної діяльності передбачає вивчення положень та кодексів професійної етики, основних етичних норм і правил ділового спілкування, загальних принципів сутності та своєрідності етики в публічному адмініструванні, ціннісних засад у професійній діяльності у сфері обліку, щодо формування корпоративної соціальної відповідальності у бізнесі та суспільстві в цілому, етичних моделей прийняття рішень у сфері обліку, та факторів що впливають на етичну поведінку, етичні дилеми щодо розв'язання конфліктних ситуацій професійного бухгалтера у приватному та державному секторах.

Пререквізити: вихідна

Постреквізити: ОФП.05 організація обліково-аналітичної системи та контролю, ОФП.07 кваліфікаційна робота, ОФП.06 переддипломна практика.

Відповідно до освітньої програми «Облік і оподаткування» дисципліна має забезпечити:

- **компетентності:** вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 01), здатність проведення дослідження на відповідному рівні (ЗК 04), здатність до пошуку, оброблення та оновлення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 06), здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК08), цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК 09), здатність діяти на основі етичних міркувань та (мотивів) (ЗК 10), здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК 11), здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу (ФК 01), використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності (ФК 06), здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору (ФК 08), здатність розробляти та реалізовувати стратегії розвитку системи обліку, аналізу та оподаткування в контексті реалізації обліково-податкової доктрини (УК 02).

- **програмні результати навчання:** вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління (ПРН 01), організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання (ПРН 04), обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу (ПРН 12), знати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутні послуги з дотриманням вимог професійної етики (ПРН 13), здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами (ПРН 16), дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями (ПРН 18).

Мета дисципліни. Формування системи знань та набуття практичних навичок щодо етичних принципів у професійній діяльності, правил їх дотримання, ознайомлення з наслідками порушення етичних норм та видами відповідальності перед власниками, колективом підприємства, державними органами та громадськістю.

Предмет дисципліни. Оволодіння теоретичними знаннями та практичними навиками з питань етичних норм та правил ділового спілкування та культури своєрідності етики відносин у професійній діяльності.

Завдання дисципліни. Надати базові знання щодо комплексу етичних норм, засад, загальних принципів, та цінностей етики професійної діяльності; стандартів специфіки професійної культури та етики в публічному адмініструванні; усвідомлення сутності змісту основних категорій етичного кодексу; психо-соціальних засад етики ділової взаємодії; опанування теоретичних положень Міжнародного кодексу професійної етики бухгалтерів, податківців; вдосконалення культури саморозвитку.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, має **володіти** професійною поведінкою усвідомлення та розуміння сукупності етичних норм, загальних принципів та форм професійної діяльності, технологією ділового спілкування у публічних установах; **знати** психосоціальні засади професійної етики; **розуміти** корпоративну соціальну відповідальність та нести відповідальність за їх порушення, способи вирішення етичних конфліктів; **вміти** розвивати прагнення дотримання вимог законодавства та Кодексу професійної етики; **ідентифікувати** загрози порушення фундаментальних принципів професійної етики; **визначати** можливі наслідки порушення принципів професійної етики; ідентифікувати конфіденційну інформацію.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва теми	Кількість годин, відведених на					
	Денну форму			Заочну форму		
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
1. Становлення та розвиток професійної етики: її виникнення та призначення в суспільстві.	2	2	10	2	2	15
2. Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера.	2	4	12			15
3. Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера.	2	4	10			15
4. Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні.	2	4	12	2	2	15
5. Адміністративна етика та особливості управлінського спілкування.	2	4	10			15
6. Етичні конфлікти та шляхи їх розв’язання у професійній діяльності (діловій сфері).	2	4	12		2	2
7. Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування.	2	4	10	15		
8. Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні.	2	4	12	2		2
9. Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу.	2	4	12		15	
Разом години за семестр	16	34	100	6	8	136

5 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1 Зміст лекційного матеріалу

№ лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	К-ть год.
1	Становлення та розвиток професійної етики: її виникнення та призначення в суспільстві Сутність та поняття загальної етики. Особливості професійної етики. Розвиток сучасна професійної етики. Основні категорії професійної етики. Професійна честь. Професійна гідність. Професійна справедливість. Професійна відповідальність. Професіоналізм. Гуманізм. Репутація. Професійна етика в суспільстві та її взаємозв'язок з іншими науками. Класифікація професійної етики. Об'єкти вивчення професійної етики. Специфічні, морально-професійні норми та стосунки. Історія та умови виникнення етики. Функції професійної етики. Основні завдання професійної етики. Правила професійної етики. Призначення професійної етики. Професійний обов'язок. Поняття загальної етики. Витоки професійної етики. Професійна мораль. Суб'єкт професійної моралі. Професійна корпорація. Корпоративна культур. Літ.: [1 с. 3-80, 6 с. 3-54, 9 с. 6-28; 16]	2
2	Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера Вивчення основоположних принципів етики професійної діяльності: чесності, об'єктивності, професійної компетентності, незалежної ретельності, конфіденційності, професійної підготовки. Морально-етичні принципи професійної діяльності бухгалтерів. Міжнародні та українські професійні організації бухгалтерів: Рада з міжнародних стандартів етики для професійних бухгалтерів, Міжнародна федерація бухгалтерів. Аудиторська палата України, Спілка аудиторів України. Палати податкових консультантів України Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності). Основні функції кодексу етики професійних бухгалтерів.. Структура міжнародного кодексу етики. Професійні бухгалтери у бізнесі. Професійні бухгалтери у публічній практиці. Міжнародні стандарти незалежності Оцінка загроз дотриманню фундаментальних принципів. Оцінювання значущості загрози. Прийняття застережних заходів. Реагування на недоотримання законодавчих вимог. Застосування етичних норм при підготовці та поданні статистичних даних. Робота з конфіденційною інформацією. Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-145, 13, 17]	2
3	Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера Особливості професійної діяльності сучасного бухгалтера. Психологічний тип особистості бухгалтера. Професійні знання та навички бухгалтера. Професійні компетентності бухгалтера. Кваліфікаційний рівень бухгалтера. Професійні навички бухгалтера та аудитора (hard skills). Гнучкі навички (soft skills) бухгалтера та аудитора. Отримання статусу професійного бухгалтера. Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-185, 13, 17]	2
4	Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні Пізнання сутності та значення культури й етики в публічному адмініструванні. Специфіка професійної культури, етики та культури поведінки публічних управлінців в публічному адмініструванні. Культура організації в публічному адмініструванні. Значення ролі і місця загальних принципів та норм етичної поведінки та моралі представників публічного адміністрування в системі публічного управління. Нормативно-правові акти та положення. Правила етики, щодо їх законодавчого регулювання на національному рівні у сфері публічного адміністрування. Законодавче регулювання правил етики на національному рівні. Етичні кодекси: їх місце в системі публічного адміністрування. Етична інфраструктура в публічному адмініструванні. Професійний етичний кодекс: поняття і призначення. Професійна культура та культурна поведінка. Адміністративна етика. Дипломатичний етикет. Правила етики та їх впровадження в професійну діяльність. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 10-60; 11, 12, 18, 19, 20]	2
5	Адміністративна етика та особливості управлінського спілкування Етика державних службовців, посадових осіб. Етичні засади в управлінні державних службовців. Етичні засади в управлінні посадових осіб. Правове забезпечення етики поведінки державних службовців. Службова етика та етикет в публічному адмініструванні.	2

	Система публічного управління в Україні. Дослідження стану морально-етичної культури системи публічного управління в Україні. Світова практика. Дослідження та виявлення особливостей взаємостосунків представників держави і підприємств. Наслідків зрощення інтересів влади і підприємництва. Типи особистостей в управлінському спілкуванні. Закономірності між особових стосунків. Морально-етична культура керівника підприємства та службовця. Адміністративна етика. Форми, види спілкування та їх рівні. Типи особистостей в управлінському спілкуванні. Професійні та особисті якості публічного службовця. Різновиди спілкування в професійній діяльності публічних адміністраторів. Ділове спілкування колег та партнерів у публічному адмініструванні. Культура мовлення. Практика регулювання етики й іміджу публічних службовців України. Етика публічного службовця. Імідж. Стереотип. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 14, 19]	
6	Етичні конфлікти та шляхи їх розв'язання у професійній діяльності (діловій сфері) Сутність та характеристика етичних конфліктів. Структура та природа конфліктів у професійній діяльності. Причини виникнення конфліктів. Конфлікт інтересів у публічному адмініструванні. Типи поведінки особистостей в конфлікті. Класифікація конфліктів за різними підставами у публічному адмініструванні. Характеристика етичних конфліктів. Стилі поведінки учасників конфлікту. Конфлікт інтересів на напрямки його розв'язання. Стресотворчі чинники у публічному адмініструванні. Причини звільнення з посади. Порядок звільнення з посади відповідальних осіб за ініціативи керівництва. Порядок звільнення відповідальних осіб з посади за власним бажанням. Шляхи та напрямки розв'язання етичних конфліктів. Моральний вибір та конфлікти інтересів у публічному адмініструванні. Моральні цінності і норми у сфері публічного адміністрування. Моральний фаталізм. Моральний вибір та конфлікти інтересів у публічному адмініструванні. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180; 10 с. 110-2-340, 11, 12, 19]	2
7	Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування Професійна місія представників публічного адміністрування. Особливості адміністративної відповідальності. Ознаки адміністративної відповідальності. Соціальна відповідальність органів місцевого самоврядування. Соціальна відповідальність органів державної влади. Соціальна відповідальність державних організацій. Соціальна відповідальність недержавних організацій. Соціальна відповідальність посадових осіб. Принципи адміністративної відповідальності. Відповідальність публічних службовців. Відповідальність недержавних організацій, органів і осіб, які не перебувають на державній службі чи службі в органах місцевого самоврядування. відповідальність за правопорушення у сфері публічного адміністрування. Дисциплінарна відповідальність. Адміністративна, відповідальність. Кримінальна відповідальність. Відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211; 10 с. 200-440; 11, 15, 17]	2
8	Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні Сутність корупції. Корупція як негативне соціально-правове явище. Поняття корупції в сфері публічного адміністрування. Корупційне діяння. Корупційні дії. Корупційне правопорушення. Типи корупції в сфері публічного адміністрування. Види корупції в сфері публічного адміністрування. Форми корупції в сфері публічного адміністрування. Склад корупційного правопорушення. Особливості адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення. Зони підвищеного ризику прояву корупції. Фактори щодо запобігання проявам корупції. Протидія корупції та чинники запобігання проявам корупції в публічному адмініструванні. Фактори запобігання проявам корупції. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Антикорупційна стратегія України. Літ.: [3 с. 508-539, 4 с. 5-190, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 10 с. 200-440, 11, 12, 18, 19, 20]	2
9	Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу Структура корпоративної етики. Корпоративна (організаційна) культура. Ділова етика. Вплив корпоративної етики на організаційну ефективність. Принципи	2

	корпоративної етики. Принципи корпоративної соціальної відповідальності. Професійна корпорація. Корпоративна культура. Організаційна та зовнішня етика взаємовідносин корпорації. Суб'єкти корпоративної соціальної відповідальності. Соціальна відповідальність бізнесу. Організаційна поведінка та представницька функція керівника. Соціально - етичний портрет керівника. Базові моделі соціальної відповідальності суб'єктів підприємництва. Соціальне зобов'язання. Соціальне реагування. Соціальна чутливість. Кодекси етики та кодекси корпоративної поведінки. Етичні проблеми сучасного бізнесу. Загальні етичні установки в бізнесі. Сучасний керівник. Площина соціальної відповідальності бізнесу. Види неетичної поведінки в бізнесі. Моральні проблеми бізнесу. Літ.: [9 с. 42-69, 15, 17, 18]	
Разом за семестр		16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

№ лекції	Перелік тем лекцій	К-ть год.
1	Становлення та розвиток професійної етики: її виникнення та призначення в суспільстві. Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера. Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера. Літ.: [1 с. 3-244, 6 с. 3-54, 9 с. 6-28, 99-185, 13, 17, 16]	2
2	Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні. Адміністративна етика та особливості управлінського спілкування. Етичні конфлікти та шляхи їх розв'язання у професійній діяльності (діловій сфері). Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 10-180, 10 с. 110-340, 11, 12, 14, 18, 19, 20]	2
3	Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування. Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні. Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 4 с. 5-190, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 9 с. 42-69, 10 с. 200-440, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20]	2
Разом години за семестр		6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ з/п	Теми та зміст практичних занять	К-ть год.
1	Становлення та розвиток професійної етики: її виникнення та призначення в суспільстві. 1. Сутність та поняття загальної етики. 2. Наукові засади та принципи професійної етики: види, значення. 3. Класифікація професійної етики. 4. Об'єкти вивчення професійної етики. 5. Специфіка професійної етики сучасності. 6. Професійна етика в суспільстві та її взаємозв'язок з іншими науками. Літ.: [1 с. 3-80, 6 с. 3-54, 9 с. 6-28, 16]	2
2	Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера. 1. Загальна характеристика основоположних принципів професійної етики бухгалтерів. 2. Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності). Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-145, 13, 17]	2
3	Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера. 1. Загрози порушення принципів професійної етики. 2. Заходи з запобігання та усунення загроз порушення принципів професійної етики. 3. Дотримання етичних норм при підготовці та поданні даних. Робота з конфіденційною інформацією. Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-145, 13, 17]	2

4	Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера. 1. Особливості професійної діяльності сучасного бухгалтера. 2. Професійні знання та навички бухгалтера. 3. Професійна компетентність бухгалтера. Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-185, 13, 17]	2
5	Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера. 1. Вимоги кваліфікації сучасного бухгалтера. 2. Психологічні типи особистості бухгалтера. 3. Статус професійного бухгалтера. Літ.: [1 с. 3-244, 9 с. 99-185, 13, 17]	2
6	Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні. 1. Сутність та значення культури й етики в публічному адмініструванні. 2. Специфіка культури й етики публічного адміністрування. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 10-60, 11, 12, 18, 19, 20]	2
7	Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні. 1. Етичні кодекси та етичні засади в публічному адмініструванні. 2. Загальні принципи етики та норми в системі публічного управління та адміністрування. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 10-60, 11, 12, 18, 19, 20]	2
8	Професійна етика та особливості спілкування державних службовців, посадових осіб в системі публічного управління. 1. Етика державних службовців, посадових осіб. 2. Правове забезпечення етики поведінки державних службовців. 3. Особливості взаємостосунків представників держави і підприємництва. 4. Наслідки зрощення інтересів влади і підприємництва. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 14, 19]	2
9	Професійна етика та особливості спілкування державних службовців, посадових осіб в системі публічного управління. 1. Форми і види спілкування та їх рівні. 2. Типи особистостей в управлінському спілкуванні. 3. Закономірності між особових стосунків. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 14, 19]	2
10	Етичні конфлікти та шляхи їх розв'язання у професійній діяльності (діловій сфері). 1. Сутність та характеристика етичних конфліктів. 2. Причини конфліктів. 3. Конфлікт інтересів у публічному адмініструванні. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 11, 12, 19]	2
11	Етичні конфлікти та шляхи їх розв'язання у професійній діяльності (діловій сфері). 1. Класифікація конфліктів за різними підставами у публічному адмініструванні. 2. Стресотворчі чинники у публічному адмініструванні. 3. Порядок звільнення з посади за ініціативи керівництва та за власним бажанням. 4. Шляхи та напрямки розв'язання етичних конфліктів. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 11, 12, 19]	2
12	Професійна місія та адміністративна відповідальність представників публічного адміністрування. 1. Професійна місія представників публічного адміністрування. 2. Адміністративна відповідальність: поняття, ознаки, особливості та підстави. 3. Принципи адміністративної відповідальності. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211; 10 с. 200-440, 11, 15, 17]	2
13	Професійна місія та адміністративна відповідальність представників публічного адміністрування. 1. Відповідальність публічних службовців: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна. 2. Соціальна відповідальність органів місцевого самоврядування. 3. Відповідальність при здійсненні міжнародної діяльності. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 10 с. 200-440, 11, 15, 17]	2
14	Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні. 1. Корупція як негативне соціально-правове явище. 2. Поняття “корупція”, “корупційне діяння”, “корупційне правопорушення”. 3. Склад корупційного правопорушення. Літ.: [3 с. 508-539, 4 с. 5-190, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 10 с. 200-440, 11, 12, 18, 19, 20]	2
15	Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні. 1. Особливості адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення. 2. Протидія корупції та чинники запобігання проявам корупції в публічному адмініструванні. 3. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Літ.: [3 с. 508-539, 4 с. 5-190, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 10 с. 200-440, 11, 12, 18, 19, 20]	2
16	Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу. 1. Сутність і принципи корпоративної етики та соціальної відповідальності. 2. Соціальна відповідальність бізнесу.	2

	3. Етичні засади та проблеми сучасного бізнесу. 4. Корпоративна культура та її роль у забезпеченні етичної поведінки та взаємодії працівників підприємства. Літ.: [9 с. 42-69, 15, 17, 18]	
17	Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу. 1. Вплив культури на організаційну ефективність. 2. Кодекси етики та кодекси корпоративної поведінки. 3. Регламентация корпоративної етики та соціальної відповідальності. Літ.: [9 с. 42-69, 15, 17, 18]	2
Разом години за семестр		34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ з/п	Теми та зміст практичних занять	К-ть год.
1	Становлення та розвиток професійної етики: її виникнення та призначення в суспільстві. Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера. Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера. Літ.: [1 с. 3-244, 6 с. 3-54, 9 с. 6-28, 99-185, 13, 17, 16]	2
2	Сутність і своєрідність культури та етики в публічному адмініструванні. Адміністративна етика та особливості управлінського спілкування. Літ.: [2 с. 3-50, 5 с. 20-180, 10 с. 110-340, 11, 12, 14, 18, 19, 20]	2
3	Етичні конфлікти та шляхи їх розв'язання у професійній діяльності (діловій сфері). Соціальна місія та відповідальність представників публічного адміністрування. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 5 с. 20-180, 10 с. 110-440, 11, 11, 12, 15, 17, 19]	2
4	Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні. Корпоративна етика та соціальна відповідальність бізнесу. Літ.: [2 с. 3-50, 3 с. 508-539, 4 с. 5-190, 5 с. 20-180, 8 с. 204-211, 9 с. 42-69, 10 с. 200-440, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20]	2
Разом години за семестр		8

5.3. Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до виконання практичних робіт, тестування з теоретичного матеріалу, виконанні індивідуальних домашніх завдань.

Обсяг самостійної роботи з дисципліни «Публічне адміністрування та етика професійної діяльності» становить 100 годин. Вона включає:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- самостійного опрацювання окремих тем та питань;
- опрацювання навчальної літератури при підготовці до практичного заняття;
- виконання індивідуального домашнього завдання;
- підготовка до поточного тестового контролю;
- підготовка до написання (виконання) контрольної роботи, тощо.

Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів *денної* форми навчання

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
2	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю. Підбір матеріалів, опрацювання літературних джерел для виконання індивідуального домашнього завдання.	5
3	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
4	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
5	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
6	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та тестового контролю. Виконання індивідуального домашнього завдання	5
7	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
8	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
9	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю. Контрольна робота за темами 1-5	10
10	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю. Виконання індивідуального домашнього завдання	5
11	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
12	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
13	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та тестовий контроль.	5
14	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування. Здача ІДЗ.	10
15	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
16	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	5
17	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до тестового контролю. Контрольна робота за темами 6-9	10
	Разом	100

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів. Зокрема, лекції проводяться в основному словесними методами та з використанням комп'ютерних інформаційних технологій, практичні заняття – з використанням кейс-методів, вирішення проблемних питань в системі публічного адміністрування та етики професійної діяльності, які мають за мету узагальнення теоретичних засад у сфері професійної діяльності публічного адміністрування; опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери; усвідомлення проблем етики в державному адмініструванні й етичних норм прийняття управлінських рішень, взаємодії між структурами адміністрування (управління) різних ешелонів влади (виконавчої, законодавчої, судової), а також рівня виконання управлінських рішень та етики відносин між представниками державного управління (влади) й окремими громадянами; набуття навичок та застосування етичної культури задля ефективного управління з точки зору моральності ситуації, що виникають у сфері публічного адміністрування.

Використання навчальних технологій для активізації процесу здобуття освіти

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
Тема 2 Етичні засади та концептуальні основи професійної етики бухгалтера.	Проблемна питання – Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності) (практичне заняття)
Тема 3 Характеристика професійної діяльності сучасного бухгалтера.	Вимоги кваліфікації сучасного бухгалтера.

Тема 5 Професійна етика та особливості спілкування державних службовців, посадових осіб в системі публічного управління.	Проблемне питання – Особливості взаємостосунків представників держави і підприємництва. (практичне заняття)
Тема 7 Професійна місія та адміністративна відповідальність представників публічного адміністрування.	Кейс-метод – проблемна ситуація Адміністративна відповідальність: поняття, ознаки, особливості та підстави. (практичне заняття)
Тема 8 Корупція та протидія корупції професійної діяльності в публічному адмініструванні.	Кейс-метод – проблемна ситуація Протидія корупції та чинники запобігання проявам корупції в публічному адмініструванні. (практичне заняття)

Індивідуальну роботу студент виконує самостійно, керуючись літературою поданою у методичних рекомендаціях. Відповідь на питання контрольної роботи має бути вичерпною та аргументованою. Для повноти відповіді доцільно використовувати не менше 5-6 джерел. Це допоможе підвищити якість роботи та формування у студента глибоких системних знань.

Для заочної форми навчання студент виконує контрольну роботу, яка складається з чотирьох теоретичних питань. Завдання контрольної роботи студент обирає з таблиці згідно варіанту розподілу викладача, керуючись методичними рекомендаціями у модульному середовищі.

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання;
- оцінювання результатів вирішення проблемних ситуацій кейс-методом.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, брати участь у дискусіях, інтерактивних вправах, вирішенні проблемних питань за допомогою кейс-методу).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://surl.li/pldeoz>; <https://surl.li/qiymfo>), які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У СЕМЕСТРІ

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем з кожного виду навчальної роботи (робота) і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна робота може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної кожному виду навчальної роботи.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених цією Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти може набрати від 60 до 100 балів. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного контролю та виконання від видів робіт, встановлених цією Робочою програмою, набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю 9.6), яка заноситься в заліково-екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Таблиця 9.1 – Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у 5 семестрі

Аудиторна робота						Контрольні заходи			Самостійна робота	Семестровий контроль
Практичні заняття (мінімум – 6 контрольних точок)						Тестовий контроль	Контрольна робота		ІДЗ*	Залік
1-3	4-6	7-9	10-11	12-14	15-17	T1-9	T1-5	T6-9		
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)										
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	9-15	3-5	3-5	9-15	За рейтингом
36-60						9-15	6-10		9-15	60-100**

Примітка: *ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання; Т* – тема навчальної дисципліни;

**За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці 9.8.

Таблиця 9.2 – Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота				Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль
Практичне заняття				Контрольна робота	Тестовий контроль	залік
1	2	3	4	Якість виконання	T1-9	За рейтингом
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)						
6-10	6-10	6-10	6-10	12-20	24-40	
24-40				12-20	24-40	60-100

Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання чотирьох теоретичних завдань. Варіанти контрольних робіт та зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються повнота відповіді на питання; якість її виконання та захист. Кожен з цих показників оцінюються максимально: кожне з теоретичних завдань – 5 балами, загальна максимальна сума балів становить 20. Критерії оцінювання контрольної роботи наведені в табл. 9.3

Таблиця 9.3 – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання	3	4	5
Теоретичне питання	3	4	5
Теоретичне питання	3	4	5
Теоретичне питання	3	4	5
Всього балів	12	16	20

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (12 балів) та максимального (20 балів), знаходиться в межах 13-19 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням наведених у таблиці 9.4 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Оцінювання результатів навчання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів; знання теоретичного матеріалу з теми; вміння студента обґрунтувати практичні рішення, вирішення проблемних ситуацій кейс-методом; своєчасний захист індивідуального домашнього завдання.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями (табл.9.4)

Таблиця 9.4 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, вміє аналізувати помилки та виправляти їх. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як

	правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці 9.4 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 9 балів, максимальний – 15 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (15) за його виконання.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з двох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 20 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці (9.1) структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 9 до 15 балів:

Таблиця 9.5 – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–10	11–14	15–17	18–20
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	9	12	15

На тестування відводиться 30 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені у табл.9.4.

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Таблиця 9.6 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингов а шкала балів	Інституційна шкала (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Семестровий залік виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «зараховано/незараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній здобувачем вищої освіти сумі балів відповідно до таблиці 9.6.

10 ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Наукові засади та принципи професійної етики: види, значення.
2. Класифікація професійної етики.
3. Об'єкти вивчення професійної етики.
4. Специфіка професійної етики сучасності.
5. Професійна етика в суспільстві та її взаємозв'язок з іншими науками.
6. Особливості професійної діяльності сучасного бухгалтера.
7. Концептуальна основа етики професійних бухгалтерів.
8. Основоположні принципи етики професійного бухгалтера.
9. Статус професійного бухгалтера.
10. Кодифікація професійних бухгалтерів.
11. Професійна компетентність та необхідний рівень кваліфікації.
12. Основи та норми економічної етики.
13. Етичні засади та проблеми сучасного бізнесу.
14. Стимулювання етичної поведінки. Загальні етичні установки.
15. Постулати бізнес-етики.
16. Загрози дотриманню основоположних принципів та дій бухгалтерів.
17. Реагування на недоотримання законодавчих вимог.
18. Сутність та значення культури й етики в публічному адмініструванні.
19. Специфіка культури й етики публічного адміністрування.
20. Етичні кодекси та етичні засади в публічному адмініструванні.
21. Загальні принципи етики та норми в системі публічного управління та адміністрування.
22. Етика державних службовців, посадових осіб.
23. Правове забезпечення етики поведінки державних службовців.
24. Особливості взаємостосунків представників держави і підприємництва.
25. Наслідки зрощення інтересів влади і підприємництва.
26. Форми і види спілкування та їх рівні.
27. Типи особистостей в управлінському спілкуванні.
28. Закономірності між особових стосунків.
29. Сутність та характеристика етичних конфліктів.
30. Причини конфліктів.
31. Конфлікт інтересів у публічному адмініструванні.
32. Класифікація конфліктів за різними підставами у публічному адмініструванні.
33. Порядок звільнення з посади за ініціативи керівництва та за власним бажанням.
34. Шляхи та напрямки розв'язання етичних конфліктів.
35. Професійна місія представників публічного адміністрування.
36. Адміністративна відповідальність: поняття, ознаки, особливості та підстави .
37. Принципи адміністративної відповідальності.
38. Відповідальність публічних службовців: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна.
39. Соціальна відповідальність органів місцевого самоврядування.
40. Відповідальність при здійсненні міжнародної діяльності.
41. Корупція як негативне соціально-правове явище.
42. Поняття “ корупція”, “корупційне діяння”, “корупційне правопорушення”.
43. Склад корупційного правопорушення.
44. Особливості адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення.
45. Протидія корупції та чинники запобігання проявам корупції в публічному адмініструванні.
46. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності.
47. Сутність і принципи корпоративної етики та соціальної відповідальності.
48. Соціальна відповідальність бізнесу.
49. Регламентація корпоративної етики та соціальної відповідальності.
50. Кодекси етики та кодекси корпоративної поведінки.

11 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній процес з дисципліни «Публічне адміністрування та етика професійної діяльності» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема, викладачем кафедри підготовлено і видано:

1. Публічне адміністрування та етика професійної діяльності: Методичні рекомендації до самостійного вивчення дисципліни для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 “Облік і оподаткування” / А.В. Мейш – Хмельницький: ХНУ, 2023.

12 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності) від 2018. URL: https://mof.gov.ua/storage/files/kodex_et.pdf
2. Про затвердження Правил етичної поведінки в органах Державної податкової служби: наказ Державної податкової служби від 02.09.2019 № 52 (із змінами). URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist/-zakonodavstvo-prodiyalnis/nakazi-pro-diyalnist/73616.html>
3. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / О. І. Остапенко [та ін.]. – Вид. 2-ге, доп. – Львів : Сполом, 2021. – 616 с.
4. Бондар І. С. Антикорупційна політика та запобігання корупції в публічному управлінні : навч. посіб. / І. С. Бондар, В. Г. Горник, С. О. Кравченко, В. В. Кравченко. – Київ : Вид-во Ліра-К, 2016. – 192 с.
5. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. / Бакуменко В. [та ін.]. – Київ : Ліра-Київ, 2017. – 256 с.
6. Бралатан В. П. Професійна етика: навч. посіб. / В. П. Бралатан, Л. В. Гуцаленко, Н. Г. Зди́рко. – Київ : ЦУЛ, 2017. – 252 с.
7. Даниленко А. С. Публічне адміністрування : навч. посіб. / А. С. Даниленко П. І. Юхименка, Т. В. Сокольської. – Київ : ЦУЛ, 2019. 288 с.
8. Лазор О. Д. Основи публічного управління та адміністрування: навч.-метод. посіб. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Юник – Київ : Ліра-К, 2018. – 268 с.
9. Голов С. Ф. Професійна етика бухгалтера : підручник / С. Ф. Голов, Я. В. Голубка, В. М. Костюченко, Р. В. Кузіна, Л. В. Чижевська. – Житомир : ПП Рута, 2022. – 260 с. URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/123456789/8043>
10. Публічне управління : навч. посіб. / А. В. Стасишин [та ін.]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с.

Додаткова

11. Алюшина Н. Посібник з формування організаційної культури на публічній службі або як скласти пазл вашої організаційної культури / Н. Алюшина [та ін.]. – Київ : 2023. 170 с.
12. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі : підручник / Т. Е. Василевська. – Київ : НАДУ, 2018. – 256 с.
13. Войтенко А. Б., Якобчук В. П., Пугачова Н. С. Професійна етика державного службовця в контексті ефективності публічного управління. Державне управління: вдосконалення та розвиток. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/2_2020/38.pdf. (дата звернення: 10.07.2021).
14. Етика професійного бухгалтера: курс на платформі Prometheus. URL : <https://courses.prometheus.org.ua>
15. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування : навч.-метод. посіб. / Калюжка Н. С.. – Київ : ФОП Гуляєва В.М., 2022. – 228 с.
16. Кубрак О. В. Етика ділового повсякденного спілкування : навч. посіб. / О. В. Кубрак. – 4-те вид. – Суми, 2015. – 222 с.
17. Лахтіонова Л. А. Сучасні вимоги до бухгалтера в умовах війни. Формування компетентностей обдарованої особистості в системі позашкільної та вищої освіти / Л. А. Лахтіонова, Г. Р. Лазарева, А. В. Черенкова, В. В. Васильчук // Сучасні вимоги до бухгалтера в умовах війни. Формування компетентностей обдарованої особистості в системі позашкільної та вищої освіти. 2023. № 1. С. 269–281. URL: <https://jrn1.nau.edu.ua/index.php/FCS/article/view/17507/24796>
18. Мейш, А. В., Іванова, Н. А., Ковальова, Т. В. Оцінка ролі професійної етики в забезпеченні прозорості аудиторської діяльності. *Актуальні питання економічних наук*, (8). (2025). <https://doi.org/10.5281/zenodo.14887445>
19. Чупріна М. О. Корпоративна соціальна відповідальність / конспект лекцій / М. О. Чупріна. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2023. – 138 с.
20. Яремін І. І. Аспекти етичних правил поведінки публічних службовців : навч.-метод. посіб. / І. І. Яремін. – Івано-Франківськ : ІФОЦППК, 2016. – 68 с.
21. Ястремська О. М. Публічне адміністрування: навч. посіб. / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с.

13 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, ноутбук або інший мобільний пристрій, проектор.
Програмне забезпечення: доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.
Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальнонавчальних програм.

14 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/plage_lib.php
2. Модульне середовище для навчання. URL : <https://msn.khmnu.edu.ua/>
3. Репозитарій ХНУ. URL : <https://library.khmnu.edu.ua/#>.