

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор
ІГПДУ**



Дзвінчук Д.І.

«31» 08 2022 р.

Дисципліна: ПРИНЦИПИ ТА ЕТИКА УПРАВЛІННЯ

РОБОЧА ПРОГРАМА

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

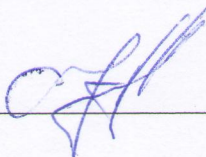
Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Вид дисципліни: обов'язкова

Робоча програма дисципліни «Принципи та етика управління» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».


Розробник:

Доцент кафедри
публічного управління та адміністрування,
к.держ.упр., доцент


Серняк О.І.


Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
Протокол від « 30 » серпня 2022 року № 1.

Завідувач кафедри
публічного управління та адміністрування

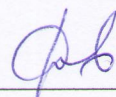

Орлів М.С.

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри
публічного управління та адміністрування


Орлів М.С.

Гарант ОПІ


Орлів М.С.

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Принципи та етика управління» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 3		Семестр 4	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	6		6			
Кількість модулів	2		2			
Загальний обсяг часу, год.	180		180			
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	60		72			
лекційні заняття	30		36			
семінарські заняття						
практичні заняття	30		36			
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год., у т.ч.:	120		108			
виконання курсової роботи	60		60			
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт						
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	12		12			
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	18		18			
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	22		22			
підготовка звітів з лабораторних робіт						
підготовка до екзамену	8		8			
Форма семестрового контролю	Захист курсової роботи, іспит					

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – набуття студентами науково-методологічних, світоглядно-професійних знань і теоретико-практичних навичок у сфері етики публічного управління та запобігання корупції.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання**:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у студентів **компетентностей:**

загальних:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях;
- здатність працювати в команді;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність знаходити, обробляти, аналізувати інформацію з різних джерел;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

фахових:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ПРИНЦИПИ Й ЕТИКА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ	14	
Т 1.1	Етика публічного управління та адміністрування: зміст, особливості, проблемне поле, місце в системі етичного знання Сутність та зміст поняття «етика». Відмінності між поняттями «етика» та «мораль» Завдання етики. Особливості функціонування моралі. Взаємодія моралі з політикою. Основні	1	2, 3, 17

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг	Література
		годин	
		ДФН	
	підходи до розуміння відносин між політикою і мораллю. Спільні та специфічні риси права та моралі. Професійна мораль та професійна етика. Професійна мораль державних службовців. Етика державної служби. Етика державного службовця. Етика державного службовця як вид професійної етики. Етичний кодекс державних службовців: сутність та особливості реалізації. Етична інфраструктура державного управління.		
Т 1.2	Місія, основні принципи та норми етики державного службовця Основне завдання державного службовця. Професійне призначення державного службовця. Підходи до місії державних службовців. Питання етики державної служби. Принципи діяльності державного службовця в країнах демократії. Норми, стандарти поведінки державних службовців.	1	2, 3
Т 1.3	Особистість державного службовця : професійно-етичні аспекти Напрями професійно-етичних впливів. Особистісні підходи в публічно-управлінській системі. Контроль за дотриманням етичних вимог у публічному управлінні та адмініструванні. Взаємовпливи процесів демократизації. Явище патріотизму в публічному управлінні. Професіоналізм особистості. Професійна відповідальність та професійна етика державних службовців. Сутність «виконавчої сумлінності». Толерантність як вага професійно-етична риса державного службовця. Роль в професійному житті професійної честі та професійної гідності. Особистісні рівні професійної честі державного службовця. Особистісні рівні професійної гідності державного службовця.	2	2, 3
Т 1.4	Етичні засади взаємовідносин державних службовців і громадян Справжня демократичність. Принципи відносини представників державної влади і громадян. Моральна культура спілкування у сфері публічного управління та адміністрування. Бар'єри спілкування у взаємовідносинах представників державної влади і громадян. Етичні засади відносин державних службовців і громадян. Довіра як основоположний принцип побудови взаємин між владою та громадянами. Ознаки довіри. Фактори, що визначають рівень довіри громадян до влади. Процес встановлення довірливих відносин. Складові довіри між державними службовцями та громадянами.	2	2, 3
Т 1.5	Конфлікт інтересів на державній службі: етичні аспекти Види конфліктів інтересів на державній службі. Причини виникнення конфліктів інтересів на державній службі. Основні документи, в яких розглядається проблема конфлікту інтересів. Ситуації потенційного конфлікту інтересів. Сфери вияву конфлікту інтересів на державній службі. Основні засоби врегулювання конфлікту інтересів на державній службі.	2	2, 3, 11
Т 1.6	Комунікативна компетентність державного службовця й етичні засади ділового спілкування Поняття та сутність комунікативної компетентності державного службовця. Набуття комунікативної компетентності державного	2	8, 13

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
	службовця. Вербальна та невербальна комунікація. Етичні вимоги до ділового спілкування державного службовця. Загальні правила поведінки державного службовця.		
Т 1.7	Діловий етикет у публічному управлінні та адмініструванні Роль етикету в адміністративній діяльності. Етикет у службових взаємовідносинах державних службовців. Інституційні завдання ділового етикету. Мовленнєвий етикет та етикет зовнішнього вигляду державного службовця.	2	8, 18
Т 1.8	Інституційні механізми підтримки етики публічного управління та адміністрування Чинники бюрократичних деформацій. Етична інфраструктура державної служби. Елементи етичної інфраструктури. Етичні кодекси державних службовців. Етичний кодекс державних управлінців: сутність та особливості реалізації. Умови підтримки державних службовців. Етичні комітети в системі державної служби. Завдання органів координаторів етичної роботи.	2	2, 3, 17
М 2	ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ	16	
Т 2.1	Еволюція соціального явища корупції: історичний ракурс Корупція в стародавній Греції та Стародавньому Римі. Корупція в епоху раннього Середньовіччя. Корупція в Новий час і добу Просвітництва. Причини корупції на початку ХХ століття. Корупція в Радянському Союзі.	2	7, 20
Т 2.2	Поняття, види та типи корупції Поняття та сутність корупції. Види корупції. «Високорівнева» корупція. Корупція в середніх ешелонах влади. Корупція «низова». Корупція «від злиднів». Типи корупції та чинники, що на них впливають. Негативні наслідки корупції.	2	1, 4, 5, 7, 11
Т 2.3	Законодавство України у сфері запобігання корупції Закон України «Про запобігання корупції» 2015 року. Нормативно-правове забезпечення антикорупційної діяльності. Сучасні механізми запобігання та протидії корупції в органах державної влади.	2	4, 5, 6, 7, 11, 12
Т 2.4	Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування. Обмеження спільної роботи близьких осіб. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Захист викривачів.	2	4, 5, 6, 11
Т 2.5	Структура антикорупційних органів України Суб'єкти, відповідальні за координацію антикорупційної політики держави. Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції. Суб'єкти, що беруть участь у запобіганні, виявленні, у здійсненні заходів щодо припинення корупційних правопорушень. Національна рада з питань антикорупційної політики. Національне антикорупційне бюро України (НАБУ). Спеціалізована антикорупційна прокуратура (САП). Національне	2	1, 4, 5, 6, 7, 11, 14, 15, 16

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
	агентство з питань запобігання корупції (НАЗК). Інші державні інституції в антикорупційній сфері України.		
Т 2.6	Антикорупційна стратегія України Запобігання корупції у сфері публічного управління та адміністрування: у представницьких органах влади; створення доброчесної публічної служби; у сфері публічних закупівель; у правоохоронних і судових органах.	2	1, 6
Т 2.7	Фінансовий контроль Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Інформація, що зазначається в декларації. Облік та оприлюднення декларацій. Контроль та перевірка декларацій. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування.	2	5, 6, 19
Т 2.8	Відповідальність за вчинення корупційних правопорушень Основні положення юридичної відповідальності за корупційні правопорушення. Каральний і попереджувальний напрямки. Адміністративна відповідальність за вчинення корупційних правопорушень. Кримінальна відповідальність за вчинення корупційних правопорушень. Міжнародний досвід притягнення до відповідальності за корупційні правопорушення.	2	4, 5, 6, 9, 10
Разом:		30	

Всього:

М1 – 8 тем;

М2 – 8 тем.

3.2 Теми та зміст практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Тематичний план практичних занять

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ПРИНЦИПИ Й ЕТИКА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ	14	
П 1.1	Етика публічного управління та адміністрування: зміст, особливості, проблемне поле, місце в системі етичного знання	1	2, 3, 17
П 1.2	Місія, основні принципи та норми етики державного службовця	1	2, 3
П 1.3	Особистість державного службовця : професійно-етичні аспекти	2	2, 3
П 1.4	Етичні засади взаємовідносин державних службовців і громадян	2	2, 3
П 1.5	Конфлікт інтересів на державній службі: етичні аспекти	2	2, 3, 11
П 1.6	Комунікативна компетентність державного службовця й етичні засади ділового спілкування	2	8, 13
П 1.7	Діловий етикет у публічному управлінні та адмініструванні	2	8, 18
П 1.8	Інституційні механізми підтримки етики публічного управління та адміністрування	2	2, 3, 17
М 2	ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ	16	
П 2.1	Еволюція соціального явища корупції: історичний ракурс	2	7, 20

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин	Література
		ДФН	
П 2.2	Поняття, види та типи корупції	2	1, 4, 5, 7, 11
П 2.3	Законодавство України у сфері запобігання корупції	2	4, 5, 6, 7, 11, 12
П 2.4	Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення	2	4, 5, 6, 11
П 2.5	Структура антикорупційних органів України	2	1, 4, 5, 6, 7, 11, 14, 15, 16
П 2.6	Антикорупційна стратегія України	2	1, 6
П 2.7	Фінансовий контроль	2	5, 6, 19
П 2.8	Відповідальність за вчинення корупційних правопорушень	2	4, 5, 6, 9, 10
Разом:		30	

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
		ДФН	
М 1	ПРИНЦИПИ Й ЕТИКА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ	9	
Т 1.1	Етика публічного управління та адміністрування: зміст, особливості, проблемне поле, місце в системі етичного знання Проблема етики державного службовця у працях вітчизняних і зарубіжних дослідників.	3	17
Т 1.6	Комунікативна компетентність державного службовця й етичні засади ділового спілкування Стилi керівництва. Ділові конфлікти та шляхи їх вирішення.	4	8
Т 1.8	Інституційні механізми підтримки етики публічного управління та адміністрування Етична соціалізація державних службовців у трудовому колективі.	2	17
М 2	ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ	9	
Т 2.1	Еволюція соціального явища корупції: історичний ракурс Індекс прийняття корупції та методологія його вимірювання.	3	20
Т 2.6	Антикорупційна стратегія України Взаємодія держави та громадянського суспільства у запобіганні корупції.	3	1
Т 2.7	Фінансовий контроль Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	3	19
Разом:		18	

3.4 Курсова робота

Тематика та зміст курсової роботи, що виконується здобувачами вищої освіти, визначаються завданням на курсову роботу. Тематика курсових робіт сприяє формуванню у студентів компетентностей та результатів навчання, наведених у розділі 2 робочої програми.

Індивідуальні завдання студента як спеціальний розділ входять у завдання на курсову роботу.

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Антикорупційна політика та запобігання корупції в публічному управлінні : навч. посіб. ; І. С. Бондар, В. Г. Горник, С. О. Кравченко, В. В. Кравченко. К. : Видавництво Ліра-К, 2016. 192 с. URL: <http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2016/08/anticorruption-title.pdf>.
2. Василевська Т. Е. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів : навч.-метод. матеріали ; уклад. О. М. Руденко. К. : НАДУ, 2013. 76 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/9fc4fff6-cce5-4afd-bf70-2e3854c59ab4.pdf.
3. Василевська Т. Е., Саламатов В. О., Марушевський Г. Б. Етика державного управління : підручник ; за заг. ред. Т. Е. Василевської. К. : НАДУ, 2015. 204 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/Etika-derzhavnogo-sluzhbovtsya.pdf>.
4. Державна антикорупційна політика і запобігання та протидія корупції на публічній службі в органах державної влади і органах місцевого самоврядування : монографія ; авт. кол. : В. В. Василевич, Т. Е. Василевська, А. В. Савченко, В. Л. Федоренко (кер. авт. кол.) та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. Л. Федоренка. К. : Ліра-К, НАДУ, 2016. 524 с. URL: <http://academy.gov.ua/manage/pages/dop/8/files/79ef06ff-d20f-491f-81c9-d91d1eae0231.pdf>.
5. Запобігання корупції у запитаннях і відповідях : посібник для суддів. К. : Ваіте, 2017. 146 с. URL: <http://www.nsj.gov.ua/files/1526979943Anti-Corruption%20Handbook.pdf>.
6. Романов М. В. Основні засади запобігання корупції ; ГО «Харківська правозахисна група». Харків : ТОВ «Видавництво „Права людини“», 2017. 176 с. URL: <http://library.khpg.org/files/docs/1500543466.pdf>.

4.2 Додаткова література

7. Антикорупційний урок (Короткий навчальний посібник) ; Програма розвитку ООН в Україні. К., 2016. 24 с. URL: <https://www.ed-era.com/books/anticorruption-lesson/>.
8. Етика ділового спілкування : навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. ; С. Я. Харченко, Н. П. Краснова, Л. П. Харченко, Я. І. Юрків ; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. Луганськ : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2012. 507 с. URL: <https://dspace.ltsu.org/bitstream/123456789/539/1/13Np7.pdf>.
9. Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції : Конвенція, Міжнародний документ від 31.10.2003 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_c16#Text.
10. Кримінальний кодекс України : Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.
11. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>.
12. Про засади державної антикорупційної політики (Антикорупційна стратегія) на 2020-2024 роки : проект Закону України. URL: https://nazk.gov.ua/uk/departament-koordynatsiyi-antykoruptsiynoyi-polityky__trashed/antykoruptsiyna-strategiya/.
13. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : Наказ НАДС, Правила від 05.08.2016 р. № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>.
14. Про затвердження Положення про Спеціалізовану антикорупційну прокуратуру Офісу Генерального прокурора : Наказ, Положення від 05.03.2020 р. № 125. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0125905-20#Text>.
15. Про Національне антикорупційне бюро України : Закон України від 14.10.2014 р. № 1698-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18#Text>.

16. Про Національну раду з питань антикорупційної політики : Указ Президента України від 14.10.2014 р. № 808/2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/808/2014#Text>.
17. Рудакевич М.І. Професійна етика державних службовців: теорія і практика формування в умовах демократизації державного управління : монографія. Тернопіль : Видавництво АСТОН, 2007. 400 с. URL: http://library.tneu.edu.ua/files/EVD/Rydakevych_prof_et_DS.pdf.
18. Сергеева Л. М. Службовий етикет та імідж як складові культури управління державного службовця. Державне будівництво. 2008. № 1. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeBu_2008_1_59.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

19. Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. URL: <https://public.nazk.gov.ua/>.
20. Індекс сприйняття корупції-2021. URL: <http://cpi.ti-ukraine.org/#/>.

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: навчальні заняття – лекції, практичні, консультації; самостійна робота – вивчення окремих питань тем здобувачами першого рівня вищої освіти самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка – підготовка до виконання самостійних робіт; контрольні заходи – тести, контрольні роботи; індивідуальна робота.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу ректора ІФНТУНГ №150 від 24.06.2021 р. використовуються такі методи навчання, а саме:

- МН 1 - словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення, МН 1.3 – бесіда);
- МН 2 – наочні методи (МН 2.4 – комп’ютерні і мультимедійні методи);
- МН 3 – практичні методи (МН 3.4 – практичні роботи);
- МН 4 – індуктивний;
- МН 7 – аналітичний метод;
- МН 8 – синтетичний метод;
- МН 9 – порівняння;
- МН 10 – узагальнення;
- МН 11 – конкретизація;
- МН 15 – проблемно-пошуковий;
- МН 17 – дослідницький;
- МН 18 – методи самостійної роботи вдома;
- МН 19 – робота під керівництвом викладача;
- МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.1 – кейс-метод, МН 20.2 – дискусія, диспут, МН 20.3 – мозковий штурм, МН 20.4 – рольові і ділові ігри, МН 20.7 – бесіда-діалог).

Здобувач першого рівня вищої освіти може в процесі вивчення дисципліни самостійно додатково опанувати онлайн курс, пройти тренінг чи стажування у відповідності до тем та змістових модулів дисципліни, результати яких можуть бути повністю/частково зараховані як оцінювання змістових модулів/тем даної дисципліни.

6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберегти загальний темп курсу, який сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку виникнення таких подій реагування здійснюється у відповідності до Положення про академічну

добросесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

Система оцінювання: оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: активність на лекційних і практичних заняттях – 20% семестрової оцінки; виконання практичних, самостійних, індивідуальних робіт – 45 % семестрової оцінки; виконання модульних контрольних робіт – 20% семестрової оцінки; підготовка та участь у Оксфордських дебатах з модуля «Запобігання корупції» – 15% семестрової оцінки.

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів першого рівня вищої освіти з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль теоретичних знань модуля М1 (модульна контрольна робота 1) – МФО 8	10
Контроль вмінь модуля М1 (4 практичних * 1 бал) – МФО 4, МФО 5, МФО 6	4
Контроль вмінь модуля М1 (3 практичних * 5 балів) – МФО 4, МФО 5, МФО 6	15
Контроль теоретичних знань модуля М2 (модульна контрольна робота 2) – МФО 8	10
Контроль вмінь модуля М2 (3 практичних * 2 бали) – МФО 4, МФО 5, МФО 6	6
Контроль вмінь модуля М2 (4 практичних * 5 балів) – МФО 4, МФО 5, МФО 6	20
Контроль вмінь модуля М2 (1 практична (Оксфордські дебати) * 15 балів) – МФО 5	15
Контроль активності на лекційних і практичних заняттях – МФО 5	20
Іспит – МФО 1	
Курсова робота – МФО 1	
Усього	100

Оцінка з дисципліни «Принципи та етика управління» виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6). Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Схему нарахування балів при виконанні та захисті курсової роботи наведено у відповідних методичних вказівках до написання та захисту курсових робіт.

Таблиця 6 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю	90-100 (відмінно)

			ПОМИЛОК	
Добре	82-89	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов’язковим повторним вивченням модуля)