

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ,
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ
КАФЕДРА КРАСЗНАВЧО-ТУРИСТИЧНОЇ РОБОТИ, СОЦІАЛЬНИХ І
ГУМАНІТАРНИХ НАУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор з науково-
педагогічної роботи

Сергій ПЕТРОВ
«30» червня 2023 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(нормативна)
(нормативна/вибіркова)

Законодавча основа адміністративного менеджменту

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва галузі)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-наукова програма: Адміністративний менеджмент

(назва програми)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: магістр

Факультет (інститут): навчально-науковий інститут педагогіки, психології,
менеджменту та освіти дорослих

(назва факультету(інституту), для здобувачів вищої освіти якого викладається дисципліна)

Харків – 2023 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Законодавча основа адміністративного менеджменту» для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо- професійна програма – адміністративний менеджмент, рівень вищої освіти – другий (магістерський), ступінь вищої освіти – магістр.

«03» червня 2023 року – 12 с.

Розробник: Юлія ЧЕРНЕНКО к.ек.н., доц. кафедри краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук
Протокол №11 від «03» червня 2023 р.

Завідувачка кафедри



(підпис)

Ірина ЩЕРБИНА

(ім'я, прізвище)

«03» червня 2023 року

Ухвалено Науково-методичною радою УПА

Протокол №6 від «30» червня 2023 р.

«30» червня 2023 р.

Голова



(підпис)

Наталія БРЮХАНОВА

(ім'я, прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни						
Кількість кредитів ЄКТС 3 креда	<i>Статус дисципліни</i> - нормативна						
Загальна кількість годин 90 годин	<i>Розподіл годин за формами організації освітнього процесу</i>						
	Навчальні заняття	Самостійна робота	Практична підготовка	Контрольні заходи	Всього		
	<i>Денна форма здобуття освіти (ДФЗО)</i>						
	30	60 год	не передбачено	залік	90 год		
	<i>Заочна форма здобуття освіти (ЗФЗО)</i>						
	4	86	не передбачено	залік	90 год		
	<i>Розподіл годин за типами навчальних занять</i>						
	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Курсова робота	Індивідуальні	Всього за типами навчальних занять	
	<i>Денна форма здобуття освіти</i>						
	12 год	18 год	не передбачено	не передбачено	не передбачено	30 год	
<i>Заочна форма здобуття освіти</i>							
2 год	2 год	не передбачено	не передбачено	не передбачено	4 год		
Мова викладання	Українська						

2. Мета, завдання та передумови вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів другого (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (магістр) професійних компетентностей щодо можливостей реалізації цілей, завдань та функцій органів публічної держави у межах, спосіб та на підставі чинного законодавства із дотриманням принципів професійної етики.

Завдання:

- оволодіти понятійно-категорійним апаратом з дисципліни «Законодавча основа адміністративного менеджменту»;
- поглибити знання стосовно системного підходу до змісту та вимог нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування;
- розуміти методологію оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади;
- знати теоретико-правовий алгоритм реалізації статусу публічного службовця та повноважень публічно-владних інституцій, а також теоретико-прикладні основи юридичної відповідальності публічного службовця, в т.ч. за корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язанні з корупцією;
- сформувані компетентності щодо застосування інструментарію, необхідного для розроблення обґрунтованих пропозицій з питань удосконалення правового забезпечення публічного управління та адміністрування.

Пререквізити – здобувач повинен розумітися на принципах публічного управління та основних категоріях інформації та прослухати навчальні дисципліни (курси) «Механізми та технології публічного управління та адміністрування», «Система публічного адміністрування».

Постреквізити – результати навчання (набуті компетентності) будуть використані здобувачем в дисциплінах «Методи прийняття управлінських рішень», «Публічна політика та врядування», Ці результати також, можуть бути використані при написанні тез, статей та під час підготовки випускної роботи.

3. Результати навчання для освітньої програми «Адміністративний менеджмент»:

- Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
- Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Якісні критерії оцінювання результатів навчання
90-100 балів («Відмінно») А	Здобувач/здобувачка демонструє високий рівень володіння теоретичним матеріалом, засвоєно матеріал в повному обсязі, вміє його застосовувати для вирішення практичних питань. Володіє термінами, логічно та послідовно викладає матеріал.
74-89 бали («Добре») В	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі незначні помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками
74-89 бали («Добре») С	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками.
64-73 бали («Задовільно») D	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння теоретичного матеріалу, але має неточності в розумінні окремих тем та питань, що ускладнює пошук вірних відповідей при прийнятті рішень-завдань. Допускає окремі помилки у визначені термінів.
60-63 балів («Задовільно») Е	Здобувач/здобувачка демонструє мінімальний рівень володіння як теоретичним матеріалом, так і практичними навичками. Допускає окремі помилки у визначені термінів. Але прийняття рішень здійснює у вірному напрямку, з окремими помилками.
35-59 балів («Незадовільно») FX	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння більше половини теоретичного матеріалу, набуті окремі навички його практичного застосування, але не достатньо для прийняття відповідних рішень з поставлених питань, помилки в термінах.
1-34 бал («Незадовільно»)F	Теоретичний зміст курсу не засвоєно, практичні навички відсутні.

№.з.п.	Види робіт здобувача освіти	Оцінка
1.	Самостійне виконання завдань на сайті дистанційної освіти	0-35
2.	Робота на лекціях, виконання ситуаційних задач під час практичних занять	0-25
3.	Виконання тестів	0-25
4.	Інші (в т.ч. особливі та додаткові) навчальні досягнення (за рішенням каф. КТР, СіГН, протокол № 7 від 24.02.2023 р.)	0-15
	Всього за навчальну дисципліну	0-100

5. Засоби діагностики результатів навчання

Форма контролю	Вид завдання	Засоби діагностики
1. Активність під час занять	Діалог	Обговорення проблемних питань
	Участь в експрес-опитуванні	Коротка відповідь під час обговорення теми на лекційних й практичних заняттях
2. Виконання практичних завдань	Виконання практичних завдань	Активність в ході виконання практичних завдань
		Участь в обговоренні питань практичного заняття
		Рецензування відповідей інших здобувачів освіти
		Усне опитування на практичних заняттях
	Участь в опитуванні	Стисла відповідь під час обговорення теми на практичному занятті
	Підготувати доповідь	Публічний виступ на практичному занятті
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти	Змістовий модуль № 1.	Виконання завдання на сайті дистанційної освіти
	Змістовий модуль №2.	Виконання завдання на сайті дистанційної освіти
Залік	Складання заліку	Письмова робота, за розкладом

6. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Правове регулювання публічного управління й адміністрування

ТЕМА 1. Конституційно-правові засади побудови організаційної структури органів публічної влади в Україні. Сучасні погляди на принцип верховенства права в правовій державі. Правова регламентація та правове регулювання публічного управління. Відображення в Конституції України різноманітності публічної влади та публічного управління.

ТЕМА 2. Правові акти публічного управління. Поняття та види правових актів. Поняття актів суб'єктів публічної адміністрації. Правотворчість органів публічної влади. Правова експертиза нормативно-правових актів та їх проектів.

ТЕМА 3. Запобігання корупції в публічному управлінні. Міжнародні стандарти як основа державної антикорупційної політики України. Джерела антикорупційного законодавства України та антикорупційні програми органів публічної влади. Система спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та інших антикорупційних органів.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Правове регулювання статусу публічного службовця

ТЕМА 4. Правовий статус публічного службовця. Сутність службових відносин і обумовленість їх характеру змістом публічної служби. Поняття, ознаки, принципи, суб'єкти службових відносин. Правове положення службовця публічної служби. Правовий механізм проходження публічної служби.

ТЕМА 5. Теоретико-правові засади юридичної відповідальності публічного службовця. Поняття та види юридичної відповідальності публічного службовця. Принципи юридичної відповідальності. Підстави юридичної відповідальності публічних службовців. Механізм притягнення до відповідальності публічного службовця.

ТЕМА 6. Гарантії прав державних службовців. Гарантії прав державних службовців під час застосування дисциплінарного стягнення.

7. Розподіл годин навчальних занять за темами курсу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	ДФЗО						ЗФЗО					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Правове регулювання публічного управління й адміністрування												
Тема 1. Конституційно-правові засади побудови організаційної структури органів публічної влади в Україні.	15	2	3			10	16	0.5	0.5			15
Тема 2. Правові акти публічного управління	15	2	3			10	14					14
Тема 3. Запобігання корупції в публічному управлінні	15	2	3			10	15	0.5	0.5			14
Разом за змістовим модулем 1	45	6	9			30	45	1	1			43
Змістовий модуль 2. Правове регулювання статусу публічного службовця												
Тема 4. Правовий статус публічного службовця.	15	2	3			10	16	0.5	0.5			15
Тема 5. Теоретико-правові засади юридичної відповідальності публічного службовця	15	2	3			10	15	0.5	0.5			14
Тема 6. Гарантії прав державних службовців.	15	2	3			10	14					14
Разом за змістовим модулем 2	45	6	9			30	45	1	1			43
Усього годин	90	12	18			60	90	2	2			86

8. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом

9. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	ДФЗО	ЗФЗО
1.	Поняття, предмет та завдання курсу.	2	-
2.	Конституційно-правові засади побудови організаційної структури органів публічної влади в Україні	2	0,5
3.	Правові акти публічного управління	3	-
4.	Запобігання корупції в публічному управлінні	3	0,5
5.	Індивідуальні завдання, вирішення завдань	2	-
6.	Правовий статус публічного службовця	2	0,5
7.	Індивідуальні завдання, вирішення завдань.	2	-
8.	Теоретико-правові засади юридичної відповідальності публічного службовця.	2	0,5
9.	Індивідуальні завдання, вирішення завдань	2	
Усього		18	2

10. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Форми організації самостійної роботи	Форми виконання самостійної роботи	ДФЗО	ЗФЗО
1	2	3	4
<i>Підготовка до лекції та практичного заняття</i>	Опрацювання конспекту лекцій, джерел навчальної та наукової інформації за темою та додаткової літератури	10	20
	Підготовка до практичних занять шляхом вивчення літератури й конспекту лекцій	20	20
<i>Виконання завдань для самостійної роботи</i>	Виконання завдань для самостійної роботи на сайті дистанційної освіти (завдання, тести)	10	20
	Самостійне опрацювання тем, які не входять до плану аудиторних занять	20	26
ВСЬОГО:		60	86

11. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

12. Освітні технології та методи навчання

Освітні технології (проблемне навчання, аудіо-візуальні технології, технологія студентоцентрованого навчання тощо).

У залежності від виду занять використовуються наступні методи:

– на лекціях – різні види бесід, розповідь, пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, ілюстрація, проблемні запитання, мультимедійні презентації;

– на практичних заняттях – тестування (педагогічне та психологічне), ігрові методи, навчальні тренінги, ділові ігри, виконання практичних вправ репродуктивного та творчого характеру, застосування евристичних методів, тестування (педагогічне та психологічне), кейс-технології, організації роботи у малих групах;

– у ході самостійної пізнавальної діяльності – вивчення навчальної та наукової літератури, використання довідникових джерел, відбір матеріалу, його аналіз, систематизація, класифікація, конспектування, виконання вправ, пошук відповідей на запитання.

13.Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль – виконання вправ, тестування, виступ, публічний захист виконаних завдань, усне опитування, експрес-опитування.

Підсумковий контроль – залік.

Підсумкове складання екзамену

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти та обладнання, необхідне для вивчення навчальної дисципліни

Проектор, проєкційний екран, ноутбук. Наявність оболонки Moodle для роботи в системі дистанційного навчання.

15. Список використаної та рекомендованої літератури

Основна (базова) література

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін.: Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. – 446 с.
2. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 320 с.
3. Козуліна С.О. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / С.О. Козуліна, Ю.О. Ровинський, К.І. Ровинська. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2019. 174 с.
4. Лазор О.Д., Лазор О.Я., Юник І.Г. Основи публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник. – 2-ге вид. / О.Д. Лазор, О.Я. Лазор, І.Г. Юник. – К.: Ліра-К, 2020. – 268 с.

Додаткова (допоміжна) література

5. Білецький А. В. Досвід участі громадськості у заходах щодо запобігання корупційної злочинності в Україні / А. В. Білецький // Проблеми законності. – 2017. – Вип. 136. – С. 225-235.
6. Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів: затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839. // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua/metodychni-rekomendaciyi>
7. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : затверджено наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>

Нормативно-правова література:

8. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII // [Електр. ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
9. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
10. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 25.05.1997 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
11. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 // [Електр. ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
12. Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України» від 14 жовтня 2014 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1698-18>

13. Конституція України: Прийнята на V сесії Верховної Ради України 28.06.1996 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

14. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2341-14/card2#Card>

15. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби : постанова КМУ від 01.10.2014 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF>

16. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV// [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

Інформаційні ресурси

17. Дистанційний курс навчання з дисципліни «Законодавча основа адміністративного менеджменту»: <https://do.uira.edu.ua/course/view.php?id=5017>.

18. Навчальна платформа Study.NAZK [<https://study.nazk.gov.ua/>]

19. Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби України [<http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>]