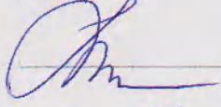


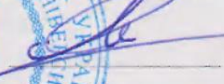
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Юридичний факультет
Кафедра конституційного і адміністративного права

УЗГОДЖЕНО
Декан ЮФ


І. Сопілко
«10» 09 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор з навчальної роботи


А. Гудманян
«10» 09 2020 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Правове забезпечення публічного адміністрування»

Галузь знань: 26 «Цивільна безпека»
Спеціальність: 262 «Правоохоронна діяльність»
Освітньо-професійна програма: «Правоохоронна діяльність»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР / К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	1	180/6.0	15	30	-	135	-	-	Екзамен 1с
Заочна:	1	180/6.0	8	10	-	162	1 К - 1с	-	Екзамен 1с

Індекс: НМ-9-262/20-1.6
Індекс: НМ-9-262/20-1.6

СМЯ НАУ РП 13.01.02-02-2020


10 09.20



Робочу програму навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування» розроблено на основі навчальних планів № НМ-9-262/20, № НМ-9-262/20 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність», освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:
доцент кафедри конституційного і
адміністративного права

О. Гусар

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри конституційного і адміністративного права, протокол № 9 від «18» 08 2020 р.

Завідувач кафедри

Ю. Нивовар

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» (освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність») – кафедри кримінального права і процесу, протокол № 7 від «21» 08 2020 р.

Завідувач кафедри

С.Я. Лихова

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Юридичного факультету, протокол № 5 від «10» 09 2020 р.

Голова НМРР

В.М. Вишновецький

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

	сторінка
Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1 Заплановані результати	4
1.2. Програма навчальної дисципліни.....	5
2. Зміст навчальної дисципліни	6
2.1. Структура навчальної дисципліни	6
2.2. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)	6
2.3. Перелік питань для підготовки до екзамену / підсумкової контрольної роботи	7
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	7
3.1. Методи навчання.....	7
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	7
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	8
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	8

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-02-2020
		стор. 4 з 10	

ВСТУП

Робочу програму навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування» розроблено на основі освітньої програми та робочих навчальних планів № : НМ-9-262/20-1.6, НМ-9-262/20-1.6 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність», освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність» та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Заплановані результати

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі правоохоронної діяльності з питань публічного адміністрування.

Метою викладання дисципліни є формування у студентів знань з питань предмету публічного адміністрування, функціонування органів публічного адміністрування, ознайомлення студентів з публічним адмініструванням як процесом вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень, механізмом надання адміністративних послуг, що надаються правоохоронними органами, системою публічного адміністрування у правоохоронній сфері.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

полягає у здобутті студентами узагальнених, систематизованих знань з

- поняття публічного адміністрування як системного суспільного явища;
- закономірностей публічного адміністрування, їх форм та методів;
- поняття про процеси вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень;
- організаційно-правових засад публічного адміністрування у правоохоронній сфері;
- поняття корупції та видів заходів щодо запобігання проявам корупції у правоохоронній сфері;
- відповідальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні **компетентності**:

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності службовців публічного адміністрування в правоохоронній сфері;
- орієнтуватися у законодавстві та спеціальній літературі в галузі публічного адміністрування;
- вміння порівнювати національне законодавство в сфері публічного адміністрування з міжнародними стандартами;
- керуватися принципами права при виконанні своїх професійних обов'язків.

1.2. Програма навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля № 1 «Правове забезпечення публічного адміністрування», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Модуль 1. Правове забезпечення публічного адміністрування

Тема 1. Публічне адміністрування як системне суспільне явище

Еволюція управління в публічній сфері та предмет публічного адміністрування. Принципи діяльності та функції публічного адміністрування. Формування та розвиток ідей управління суспільством.



Тема 2. Публічне адміністрування та влада

Сутність влади як суспільного феномену. Співвіднесення понять "публічна влада" та "публічне адміністрування". Держава як суб'єкт політичної та економічної влади. Правова основа діяльності органів публічної влади. Закон України "Про доступ до публічної інформації". Мета, завдання, основні положення закону. Поняття муніципального управління та муніципальної влади. Поняття місцевого самоврядування та його становлення в Україні. Система місцевого самоврядування в Україні. Діяльність місцевих державних адміністрацій. Взаємодія органів місцевого самоврядування і місцевих державних адміністрацій у контексті децентралізації влади.

Тема 3. Закономірності, форми, методи та стилі публічного адміністрування

Закономірності публічного адміністрування. Форми публічного адміністрування, їх поняття та сутність. Правові та неправові форми публічного адміністрування. Адміністративний акт як пріоритетна форма публічного адміністрування. Адміністративний розсуд: поняття та можливості використання у публічному адмініструванні. Поняття адміністративної процедури. Класифікація адміністративних процедур. Нормативно-правова база запровадження адміністративних процедур в Україні.

Методи публічного адміністрування, їх ознаки та види: адміністративні, правові, економічні, соціально-психологічні, соціально-етичні та ін. Ефективність публічного адміністрування: загальне поняття, критерії та показники. Аутсорсинг адміністративно-управлінських процесів. Упровадження моделей управління якістю в практику публічного адміністрування.

Тема 4. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень

Взаємодія суб'єктів публічного адміністрування в процесі прийняття управлінських рішень. Поняття та класифікація управлінських рішень. Послідовність і методи прийняття управлінського рішення. Фактори впливу та обмеження щодо прийняття управлінських рішень.

Тема 5. Публічні послуги в системі публічного адміністрування


Поняття, природа і зміст публічних послуг (державних і муніципальних), що надаються органами публічної влади. Місце публічних послуг у структурі діяльності держави. Ознаки публічних послуг. Принципи надання публічних послуг. Поняття і види форм державного управління з надання публічних послуг (публічно-правова та приватноправова організаційні форми). Адміністративні послуги: поняття, місце в системі публічних послуг, основні види. Організаційно-правовий механізм надання адміністративних послуг. Електронні адміністративні послуги, що надаються правоохоронними органами. Проблема якості публічних послуг та їх стандартизація.

Тема 6. Система публічного адміністрування у правоохоронній сфері.

Формування та розвиток системи публічного адміністрування у правоохоронній сфері. Організаційно-правові засади публічного адміністрування у правоохоронній сфері. Об'єкти та суб'єкти публічного адміністрування у правоохоронній сфері. Особливості публічного адміністрування органів прокуратури. Особливості публічного адміністрування органів внутрішніх справ. Особливості публічного адміністрування органів служби безпеки. Особливості публічного адміністрування митних органів. Особливості публічного адміністрування органів охорони державного кордону. Особливості публічного адміністрування органів й установ пробації та виконання покарань. Особливості публічного адміністрування органів державної податкової служби.

Тема 7. Публічне адміністрування в сфері запобігання корупції.

Поняття корупції та корупційних дій. Соціально-економічні та політичні наслідки корупції. Заходи щодо запобігання проявам корупції у правоохоронній сфері. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності в правоохоронних органах.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-02-2020
		стор. 6 з 10	

Тема 8. Відповідальність у публічному адмініструванні

Відповідальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування. Адміністративна відповідальність суб'єктів публічного адміністрування у правоохоронній сфері. Дисципліна та забезпечення законності в публічному адмініструванні.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура навчальної дисципліни.


№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль № 1 «Правове забезпечення публічного адміністрування»									
1.1	Публічне адміністрування як системне суспільне явище	1 семестр				1 семестр			
		22	2	2	16	18	1	1	16
1.2	Публічне адміністрування та влада	20	2	2	16	18	1	1	16
1.3	Закономірності, форми, методи та стилі публічного адміністрування	22	2	2	16	19	1	2	16
1.4	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	21	2	2	15	19	1	1	17
1.5	Публічні послуги в системі публічного адміністрування	21	2	2	15	19	1	1	17
1.6	Система публічного адміністрування у правоохоронній сфері	24	2	2	18	19	1	1	17
1.7	Публічне адміністрування в сфері запобігання корупції	19	2	2	15	19	1	1	17
1.8	Відповідальність у публічному адмініструванні	21	1	2	16	19	1	1	17
1.9	Виконання контрольної (домашньої) роботи	–	–	–	–	8	–	–	8
1.10	Модульна контрольна робота №1	10	–	2	8	22	–	1	21
Усього за модулем № 1		180	15	30	135	135	8	10	162
Усього за навчальною дисципліною		180	15	30	135	135	8	10	162

2.2. Завдання на контрольну (домашню) роботу (для заочної форми навчання).

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у 1 семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмій студента при вивченні дисципліни.

Теми контрольних робіт, завдання для виконання практичної частини контрольної (домашньої) роботи здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій, розроблених провідними викладачами кафедри.

Час, потрібний для виконання контрольної складає 8 годин самостійної роботи.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-02-2020
		стор. 7 з 10	

2.3. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем, затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод;
- метод проблемного викладу;
- репродуктивний метод;
- дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, самостійному вирішенні задач, роботі з навчальною літературою, аналізі та вирішенні задач з оцінки безпеки наземного обслуговування повітряних суден.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Публічне адміністрування: навч. посіб. / А.С. Даниленко та ін. К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с.

3.2.2. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 132 с.

3.2.3. Бакуменко В. Д. Особливості публічного управління та адміністрування: навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, І. С. Бондар, В. Г. Горник [та ін.]. Київ : Ліра-К, 2017. 256 с.

3.2.4. Циганов О.Г. Адміністративні послуги у сфері правоохоронної діяльності України. Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора юридичних наук за спеціальністю 12.00.07 «Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право». Державний науково-дослідний інститут МВС України, Київ, 2018.

Додаткові рекомендовані джерела

3.2.5. Легеза Є. Зарубіжний досвід правового регулювання адміністративних послуг, що надаються органами влади, та його впровадження в діяльність міліції України. Вісник Львівського університету. Серія юридична. 2011. Вип. 52. С. 166–172.

3.2.6. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 // Відомості Верховної Ради, 2013. № 32. Ст.409.


3.2.7. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за заг. ред. С. Чернова, В. Воронкової, В. Банаха, О. Сосніна, П. Жукаускаса, Й. Ввайнхардт, Р. Андрукайтене; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2017. 602 с.

3.2.8. Про державну службу [Електронний ресурс] : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII. Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> – Заголовок з екрана.

3.2.9. Про місцеве самоврядування [Електронний ресурс] : закон України від 21.05.1997 р. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.

3.2.10. Про місцеві державні адміністрації [Електронний ресурс] : Закон України від 9.04.1999 р. Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.

3.2.11. Про службу в органах місцевого самоврядування [Електронний ресурс] : Закон України від 07.06.2001 р. Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Правове забезпечення публічного адміністрування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-02-2020
		стор. 8 з 10	

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <https://my.gov.ua/info/news/207/details>

3.3.2. <http://www.me.gov.ua/Documents/List?lang=uk-UA&tag=ReiestrAdministrativnikhPoslug>

3.3.3. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	Модуль №1	
	1 семестр	1 семестр
Виконання завдань на практичних заняттях	3 б×12 = 36	6 б×6 = 36
Виконання експрес-тесту	6	6
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>38 балів</i>	<i>24 бали</i>
Виконання модульної контрольної роботи №1	12	12
Усього за модулем №1	60	60
Семестровий екзамен	40	40
Усього за дисципліною	100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Екзаменаційна рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку, яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

4.5. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS



Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				