

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

**Кафедра адміністративного права**

**С И Л А Б У С**

**навчальної дисципліни**

**«Правові основи публічного адміністрування»**

**Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень**

**Ступінь вищої освіти – магістр**

**Галузь знань – 08 «Право»**

**Спеціальність – 081 «Право»**

**Статус навчальної дисципліни – за вибором студента**

**Рік набору – 2021**

**Харків – 2021**

**Силабус навчальної дисципліни «Правові основи публічного адміністрування»** для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 15 с.

Розробник:

Матюхіна Наталія Петрівна,  
доктор юридичних наук, професор

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права  
(протокол № 11 від 2 червня 2021р.)

*Завідувач кафедри* - Гарашук Володимир Миколайович, доктор юридичних наук, професор

## Дані про викладача

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Правові основи публічного адміністрування
<b>Статус навчальної дисципліни</b>	За вибором студента
<b>Викладач</b>	Матюхіна Наталія Петрівна, професорка кафедри адміністративного права, д.ю.н., професорка
<b>Контактний телефон</b>	067 75 88 621
<b>E-mail</b>	mnp6131@gmail.com
<b>Консультації</b>	відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
<b>Онлайн консультації</b>	платформа Zoom

### *Анотація навчальної дисципліни*

Розкривається сутність публічного адміністрування, його види та основні моделі. Аналізується зміст і значення принципів, завдань та функцій публічного адміністрування, сучасні тенденції його розвитку. Окреслюється коло суб'єктів публічного адміністрування, їх повноваження, механізм реалізації. Розглядаються особливості організації та правового забезпечення публічного адміністрування у сфері юстиції (система суб'єктів публічного адміністрування юстицією, публічне адміністрування у сфері державної реєстрації, надання безоплатної правової допомоги, примусового виконання судових рішень і рішень інших органів, у сфері нотаріату). Аналізуються проблеми управління персоналом на державній службі, у тому числі в органах юстиції.

### *Мета та завдання навчальної дисципліни*

**Мета навчальної дисципліни** – опанування студентами знань про сутність публічного адміністрування, його принципи, завдання та функції, зміст норм міжнародного та вітчизняного законодавства, яке регулює організацію та функціонування системи публічного адміністрування (у тому числі, у сфері юстиції), активізація науково-дослідницької роботи студентів, вироблення у

студентів вмінь практичного використання теоретичних положень публічного адміністрування та застосування законодавства.

***Завдання:***

- формування системи теоретичних знань про сутність публічного адміністрування, його види, предметну сферу, основні моделі;
- вивчення актуальних проблем публічного адміністрування та напрямів сучасних наукових досліджень у цій сфері;
- визначення прикладних проблем реалізації суб'єктами публічного адміністрування покладених на них завдань та функцій, а також напрямів подальшого вдосконалення законодавства, що регулює організацію та функціонування системи публічного адміністрування;
- аналіз і дослідження правових та організаційних засад публічного адміністрування та реформ публічної адміністрації в Україні та у зарубіжних країнах, виявлення шляхів гармонізації законодавства у сфері публічного адміністрування;
- аналіз і дослідження особливостей організації та правового забезпечення публічного адміністрування у сфері юстиції;
- опанування інструментарієм публічного адміністрування;
- формування системи теоретичних знань про зміст та напрямки реалізації державної кадрової політики у сфері публічного адміністрування, місце та роль публічної служби у системі публічного адміністрування, організаційно-правові засади управління людськими ресурсами публічної служби;
- розвиток навичок і умінь застосування адміністративного законодавства, досягнень юридичної науки для вирішення професійних завдань у сфері публічного адміністрування з урахуванням європейських стандартів публічного адміністрування.

***Навчальна дисципліна у структурі освітньо-професійної програми.***

***Міждисциплінарні зв'язки***

***Пререквізити:*** конституційне право, адміністративне право.

*Кореквізити:* публічна служба, адміністративна процедура, адміністративні послуги, контрольно-наглядова діяльність органів юстиції.

### ***Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти***

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти має демонструвати такі результати навчання:

РН НД 1. Демонструвати знання й розуміння основних категорій та предметної сфери публічного адміністрування, сучасних проблем його організації і правового забезпечення.

РН НД 2. Інтерпретувати основні моделі публічного адміністрування, прогнозувати на підставі аналізу генези публічного адміністрування можливі напрямки його подальшого розвитку, передбачати негативні тенденції та аргументувати необхідність їх припинення або корегування шляхом застосування організаційних та/або правових заходів.

РН НД 3. Вміти вільно орієнтуватися у правовому врегулюванні публічного адміністрування, виявляти прогалини та протиріччя у чинному законодавстві, пропонувати способи їх вирішення з використанням наявних теоретичних і прикладних знань.

РН НД 4. Аналізувати систему публічного адміністрування, її правові засади, особливості правового становища органів публічної адміністрації.

РН НД 5. Демонструвати знання принципів демократичного врядування, шляхів та умов їх реалізації у практиці публічного адміністрування.

РН НД 6. Демонструвати знання й розуміння мети, завдань та функцій публічного адміністрування, організаційно-правового механізму їх реалізації, залучення суб'єктів приватного права до реалізації державно-владних повноважень.

РН НД 7. Демонструвати знання системи суб'єктів публічного адміністрування у сфері юстиції, їх компетенції, правових засад, особливостей реалізації завдань публічного адміністрування на центральному та місцевому рівнях, децентралізації публічного адміністрування у сфері юстиції.

РН НД 8. Аналізувати зміст та напрямки реалізації державної кадрової політики у сфері публічного адміністрування, демонструвати знання місця та ролі публічної служби у системі публічного адміністрування, організаційно-правових засад управління персоналом на державній службі.

РНС НД 9. Вміти використовувати практику застосування законодавства у сфері публічного адміністрування для цілей професійної та наукової діяльності.

РНС НД 10. Демонструвати уміння використовувати форми і методи публічного адміністрування, орієнтуватись у стилях публічного адміністрування, сучасних підходах щодо їх оптимізації.

РН НД 11. Демонструвати здатність застосовувати інформаційно-комунікативні технології (ІКТ) та спеціальні знання у практичній діяльності з вирішення завдань публічного адміністрування, у тому числі надання електронних адміністративних послуг у сфері юстиції, досвід зарубіжних країн щодо упровадження ІКТ у практику публічного адміністрування.

РН НД 12. Демонструвати здатність формулювати особисту думку щодо сучасних проблем публічного адміністрування, стану його правового забезпечення, тенденцій розвитку, а також представляти результати своєї професійної діяльності, у тому числі під час публічних виступів.

РН НД 13. Вміти здійснювати порівняння існуючих підходів до організації та правового забезпечення публічного адміністрування у різних країнах та вміти формулювати пропозиції щодо удосконалення національного законодавства у цій сфері.

**Види навчальних занять та самостійна робота  
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)		Самостійна робота (в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Загальні засади публічного адміністрування	Загальні засади публічного адміністрування	8
2	Система публічного адміністрування.	Система публічного адміністрування.	8
3	Функції, форми та методи публічного адміністрування	Форми та методи публічного адміністрування	8
4	Система публічного адміністрування у сфері юстиції	Система публічного адміністрування у сфері юстиції	8
5	Публічне адміністрування у сфері державної реєстрації	Публічне адміністрування у сфері державної реєстрації	8
6	Управління системою надання безоплатної правової допомоги	Управління системою надання безоплатної правової допомоги	8
7	Суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: особливості правового положення	Суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: особливості правового положення	8
8	Кадрове забезпечення публічного адміністрування	Кадрове забезпечення публічного адміністрування	8
9	Управління організаційною культурою. Проблема лідерства на державній службі.	Управління організаційною культурою. Проблема лідерства на державній службі.	8
10	Сучасні підходи та технології в системі управління персоналом на державній службі: правові засади, досвід організації та пріоритети розвитку	Сучасні підходи та технології в системі управління персоналом на державній службі: правові засади, досвід організації та пріоритети розвитку	

**Види навчальних занять та самостійна робота  
для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

№ п/п	Теми лекцій	Теми практичних занять	Самостійна робота (в годинах)
1	Загальні засади публічного адміністрування		110
2	Система публічного адміністрування у сфері юстиції	Система публічного адміністрування у сфері юстиції	
3	Управління системою надання безоплатної правової допомоги	Управління системою надання безоплатної правової допомоги	

**Самостійна робота студентів**

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, законодавчих актів зарубіжних країн;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять, колоквиумів і тестування.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у Методичних матеріалах з навчальної дисципліни «Правові основи публічного адміністрування» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

### **Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни**

#### *Нормативно-правові акти*

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 1996. № 30. ст. 141 (з наступ. змін. та допов.).
2. Про друковані засоби масової інформації: Закон України від 16.11.1992 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 1993. №1. Ст. 1.
3. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 1993. №39. Ст.383(з наступ. змін. та допов.).
4. Про інформаційні агентства: Закон України від 28.02.1995. *Відом. Верхов. Ради України*. 1995. №13. Ст. 83.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відом. Верх. Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. *Відом. Верх. Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170.
7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 1999. № 20. Ст. 190.



8. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 23.12.1997. *Відом. Верхов. Ради України*. 2003. № 36. Ст. 275.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2001. № 33. Ст. 175.
10. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2003. № 31 – 32. Ст. 263.
11. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2003. № 36. Ст. 275.
12. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2004. № 51. Ст. 553.
13. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2010. № 38. Ст. 509.
14. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2011. № 38. ст. 385.
15. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.
16. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. *Відом. Верхов. Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
17. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. *Відом. Верхов. Ради України*. 2013. № 32. Ст.409.
18. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012. *Відом. Верхов. Ради України*. 2013. № 27. Ст.282
19. Про охоронну діяльність: Закон України від 22.03.2012. *Відом. Верхов. Ради України*. 2013. № 2. Ст.8.
20. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2014. № 13. ст. 222.
21. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2014. № 49. Ст. 2056.

22. Про пробацію: Закон України від 05.02.2015. *Відом. Верхов. Ради України*. 2015. № 13. Ст. 93.

23. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. *Офіц. вісн. України*. 2016. № 3. Ст. 149.

24. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2016. № 31. Ст. 545.

25. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон України від 02.06.2016 р. *Офіц. вісн. України*. 2016. № 29. Ст. 535.

26. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. № 889-VIII. *Офіц. вісн. України*. 2016. № 30. Ст. 542.

27. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 р. *Відом. Верхов. Ради України*. 2016. № 91. ст. 400.

#### **Основна література:**

1. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / [Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.] ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге, допов. та перероб. Харків : Право, 2021. 238 с.

2. Адміністративне право: підручник. За заг. ред. проф. Ю. П. Битяка. Харків : Право, 2020. 392 с.

3. Адміністративне право зарубіжних країн: підручник / О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух, О. Є. Користін та ін. Київ: Юрінком Інтер, 2014. 528 с.

4. Адміністративно-правове забезпечення прав людини органами публічної адміністрації в Україні : зб. наук. праць / За заг. ред. д.ю.н., проф., членкор. НАПрН Ук раїни О.Ф. Андрійко. К. : Інститут держави і права. ім. В.М. Корецького НАН України, 2015. 199 с.

5. Демократичні засади державного управління та адміністративне право: монографія / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. Київ: Юрид. думка, 2010. 496 с.

6. Публічна служба: посібник для підготовки для іспиту / За заг. ред. Н.П. Матюхіної (Битяк Ю.П., Матюхіна Н.П., Федчишин С.А.). Х.: Право, 2018. 260 с.

#### **5. Додаткова література:**

1. Адміністративне право України в сучасних умовах (виклики початку XXI століття) : монографія / В.В. Галуцько, В.І. Олефір, М.П. Пихтін та ін.; За заг. ред. В. В. Галуцька. – Херсон : ВАТ «Херсонська міська друкарня», 2010. 378 с.

2. Європейський кодекс належної управлінської поведінки. Люксембург: Офіс офіційних публікацій Європейських Співтовариств, 2005. 13с. URL: [http://civic.kmu.gov.ua/civic\\_old/doccatalog/document?id=128635](http://civic.kmu.gov.ua/civic_old/doccatalog/document?id=128635)

3. Кагановська Т. Є. Кадрове забезпечення державного управління в Україні: монографія. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2010. 360 с.

4. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: [монографія] / відп. ред. В. Б. Авер'янов. Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. 192 с.

5. Кравченко О. О. Управління державною службою в Україні: на шляху до вдосконалення : монографія / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Н.П. Матюхіної. Сімферополь : Крим. письменник, 2010. 212 с.

6. Пухтецька А. А. Європейський адміністративний простір і принцип верховенства права: монографія / відп. ред. В. Б. Авер'янов. Київ: Юрид. думка, 2010. 140 с.

#### **Інтернет-ресурси:**

<http://rada.gov.ua/> Офіційний веб-портал Верховної Ради України

<http://www.president.gov.ua> Офіційний веб-портал Президента України

<http://www.kmu.gov.ua/> Урядовий портал

<https://minjust.gov.ua/> Міністерство юстиції України

<http://www.coe.kiev.ua> Сайт Ради Європи

<http://www.justicereformukraine.eu/uk/> Проект ЄС «Підтримка реформ у сфері юстиції»

## **Вимоги викладача**

Здобувачі вищої освіти *повинні*: регулярно відвідувати лекції й практичні заняття; систематично та активно працювати на них; переконливо наводити аргументацію при розв'язанні завдань; якісно виконувати письмові завдання, контрольні та самостійні роботи тощо. Практичні заняття, пропущені за поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Здобувачам вищої освіти *рекомендується*: брати участь в наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, готувати тези наукових доповідей тощо.

*Обов'язкова вимога* - дотримання здобувачами вищої освіти норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» ([https://nlu.edu.ua/files/norm\\_doc/kodeks\\_academichnoyi\\_etyky.pdf](https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf)).

Під час аудиторних занять дозволяється використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (приміром, для перегляду презентацій лекцій). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

## **Контрольні заходи**

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Правові основи публічного адміністрування» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

*Поточний контроль* знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, участь у розробці кейсу, захист есе або реферату за ініціативи студента.

Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- наприкінці модулів проводиться контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни;

Впродовж семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є залік. Мінімальна кількість балів для отримання заліку – 60.

***Шкала підсумкового педагогічного контролю:***

<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>	<b>Визначення</b>	<b>Оцінка за національною шкалою для заліку</b>	<b>Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ</b>
<b>A</b>	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
<b>C</b>	<b>Добре</b> – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
<b>D</b>	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
<b>E</b>	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс		0 – 34

