

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра адміністративного права

**РОБОЧА ПРОГРАМА 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

Робоча програма 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. 21 с.

Розробник:

Матюхіна Наталія Петрівна

професорка кафедри адміністративного права Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, доктор юридичних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права

(протокол № 11 від 2 червня 2021 р.)

Завідувач кафедри - Гаращук Володимир Миколайович, доктор юридичних наук, професор

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Зміст програми навчальної дисципліни.....	8
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	
4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	12
4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	14
5. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання	15
6. Критерії оцінювання результатів навчання.....	16
7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	17
8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	18

1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Правові основи публічного адміністрування» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,0	Галузь знань – 08 «Право» Спеціальність – 081 «Право» Рівень освіти – другий (магістерський)	За вибором студента	За вибором студента
Кількість модулів – 3		Рік підготовки: 2021	Рік підготовки: 2021
Загальна кількість годин - 120		семестр	семестр
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 - 4, самостійної роботи студента - 6 - 8.		1	1
		Лекції	Лекції
		20 год.	6 год.
		Практичні/ семінарські заняття	Практичні /семінарські заняття
		20 год.	4 год.
		Самостійна робота	Самостійна робота
80 год.		110 год.	
	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)	

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.

Пререквізити: конституційне право, адміністративне право.

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

2. Очікувані результати навчання

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти

повинен демонструвати такі результати навчання:

PH-1.	Демонструвати знання й розуміння основних категорій та предметної сфери публічного адміністрування, сучасних проблем його організації і правового забезпечення.
PH 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.
PH-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.
PH-4	Аналізувати систему публічного адміністрування, її правові засади, особливості правового становища органів публічної адміністрації.
PH-5	Демонструвати знання принципів демократичного врядування, шляхів та умов їх реалізації у практиці публічного адміністрування.
PH-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.
PH-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.
PH-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 людськими ресурсами публічної служби
PH-9	Вміти використовувати практику застосування законодавства у сфері публічного адміністрування для цілей професійної та наукової діяльності.
PH-10	Демонструвати вміння використовувати форми і методи публічного адміністрування, орієнтуватись у стилях публічного адміністрування, сучасних підходах щодо їх оптимізації
PH-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 впровадження ІКТ у практику публічного адміністрування.
PH-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.
PH-13	Вміти здійснювати порівняння існуючих підходів до організації та правового забезпечення публічного адміністрування у різних країнах, моделей публічного адміністрування у сфері юстиції та вміти формулювати пропозиції щодо удосконалення національного законодавства у цій сфері.

Викладання навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувача

вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК-2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК-4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК-6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.

ЗК1.6. Здатність до безпосередньої самоосвіти та самовдосконалення.

Спеціальних компетентностей:

СК-1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК-2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК-3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК-10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК-15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

СК1.1. Здатність аналізувати механізми оцінки ефективності юридичної практики за напрямками (галузями) юридичної діяльності.

СК1.4. Здатність застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття управлінських рішень у сфері юридичної діяльності.

Програмних результатів навчання:

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією функцій публічного адміністрування.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

ПРН1.1.Визначати індикатори якості й ефективності юридичної практики.

ПРН1.3. Аналізувати механізми публічно-правового і приватно-правового регулювання в юридичній практиці.

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Загальні положення публічного адміністрування

Загальні засади публічного адміністрування. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування, його види. Предметна сфера публічного адміністрування. Публічна адміністрація: поняття та ознаки. Формування та розвиток публічного адміністрування, його основні моделі («Old Public Management», «New Public Management», «Good Governance»). Стан імплементації існуючих моделей публічного адміністрування в українську практику. Правові засади публічного адміністрування.

Система публічного адміністрування. Поняття системи публічного адміністрування, її структура, принципи організації та функціонування. Особливості правового становища суб'єктів публічного адміністрування, їх види, сфери діяльності та компетенція, правові засади організації та діяльності. Недержавні інституції публічного адміністрування. Місцеве самоврядування та його роль в системі публічного адміністрування. Роль інститутів громадянського суспільства у публічному адмініструванні. Адміністративні реформи як інструмент забезпечення ефективності публічного адміністрування.

Функції, форми та методи публічного адміністрування. Поняття та види функцій публічного адміністрування. Проблема приватизації функцій публічного адміністрування. Залучення суб'єктів приватного права до реалізації завдань та функцій публічного адміністрування. Публічне адміністрування як процес підготовки та виконання управлінських рішень. Поняття, особливості та види управлінських рішень. Форми та методи публічного адміністрування (загальна характеристика). Поняття, природа і зміст публічних послуг, їх види. Адміністративні послуги в системі публічних послуг. Організаційно-правовий механізм надання адміністративних послуг. Електронне урядування як форма організації публічного адміністрування: його мета, основні завдання, напрямки реалізації, законодавче та інституційне забезпечення.

Модуль 2. Публічне адміністрування у сфері юстиції

Система публічного адміністрування у сфері юстиції. Становлення та розвиток системи публічного адміністрування у сфері юстиції, її сучасний стан, особливості організації та правового забезпечення. Система суб'єктів публічного адміністрування юстицією. Роль та повноваження Кабінету Міністрів України. Особливості адміністративно-правового статусу Міністерства юстиції України. Територіальні органи Міністерства юстиції України. Державні установи та підприємства підвідомчі Мін'юсту. Недержавні суб'єкти публічного адміністрування у сфері юстиції (органи місцевого самоврядування, саморегулюванні та самоврядні організації тощо). Адміністративні послуги у сфері юстиції.

Публічне адміністрування у сфері державної реєстрації. Децентралізація як провідна тенденція розвитку публічного адміністрування у сфері юстиції. Правові та організаційні основи системи державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Правові засади та суб'єкти державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Правові засади та система органів державної реєстрації актів цивільного стану. Державна реєстрація друкованих засобів масової інформації (правові засади, органи державної реєстрації). Правові та організаційні засади державної реєстрації інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності. Повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації. Контроль у сфері державної реєстрації.

Управління системою надання безоплатної правової допомоги. Система надання безоплатної правової допомоги: правові засади та її організаційна модель. Надання безоплатної первинної правової допомоги (право на безоплатну первинну правову допомогу, правові послуги, система суб'єктів надання послуг). Надання безоплатної вторинної правової допомоги (право на безоплатну вторинну правову допомогу, правові послуги, система суб'єктів надання послуг). Громадські радники в системі надання безоплатної правової допомоги. Суб'єкти управління системою надання безоплатної правової допомоги. Міністерство юстиції України як суб'єкт управління системою надання безоплатної правової допомоги. Координаційний центр з надання правової допомоги: особливості правового статусу.

Суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: особливості правового положення. Загальна характеристика організації та діяльності нотаріату в Україні. Особливості правового статусу суб'єктів нотаріальної діяльності. Система суб'єктів публічного адміністрування у сфері нотаріату. Кабінет Міністрів України як складова системи публічного адміністрування у сфері нотаріату. Міністерство юстиції України та його територіальні органи як суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: основні завдання, повноваження (повноваження, пов'язані із кадровим забезпеченням системи

нотаріату та допуском до зайняття нотаріальною діяльністю, повноваження щодо інформаційного та правового забезпечення роботи системи нотаріату, організаційні та контролюючі повноваження), форми та методи їх реалізації. Вища кваліфікаційна комісія нотаріату. Нотаріальна палата України, особливості правового статусу.

Модуль 3. Кадрове забезпечення публічного адміністрування

Кадрова політика й управління персоналом у сфері публічного адміністрування. Кадрова політика як системний елемент публічного адміністрування. Публічна служба в механізмі реалізації завдань та функцій публічного адміністрування. Правове регулювання публічної служби. Державна служба як складова публічної служби. Кадрова політика й управління персоналом у сфері державної служби в контексті реформування державного управління. Система управління персоналом на державній службі, її цілі, завдання та пріоритети. Правові засади управління персоналом на державній службі. Поняття та класифікація персоналу державної служби, його чисельність та структура. Поняття та види суб'єктів управління персоналом на державній службі, особливості їх правового становища. Проблема іміджу державних службовців й державної служби.

Управління організаційною культурою. Лідерство на державній службі (організаційно-правовий аспект). Поняття та типи організаційної культури. Організаційна культура державної служби, її основні складові. Формування команди та організаційна культура державної служби. Нормативно-правове забезпечення розвитку лідерства на державній службі. Лідерська роль керівника як суб'єкта управління персоналом на державній службі. Стилі управління персоналом у сфері державної служби. Проблема деструктивного лідера у державному управлінні. Вплив соціально-психологічного клімату на ефективність державної служби. Управління соціально-психологічним кліматом, конфліктами, поведінкою персоналу. Проблема булінгу на державній службі. Роль етичних кодексів державних службовців у вирішенні сучасних управлінських завдань.

Сучасні підходи та технології в системі управління персоналом на державній службі: правові засади, досвід організації та пріоритети розвитку. Формування та використання персоналу на державній службі на основі компетентнісного підходу. Стабілізація персоналу на державній службі: напрямки, форми та методи забезпечення. Проблеми відбору та адаптації персоналу на державній службі. Сучасні технології розвитку персоналу та оцінки його діяльності. Організація, мотивація та стимулювання професійної діяльності державних службовців. Ефективність та використання персоналу на державній службі. Використання інформаційно-комунікативних технологій в управлінні персоналом на державній службі. Зарубіжний досвід організації та правового забезпечення управління персоналом на державній службі та його значення для України.

4.Обсяг і структура навчальної дисципліни

4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
		Модуль 1. Загальні положення публічного адміністрування				
		Тема 1. Загальні засади публічного адміністрування	12	2	2	8
		Тема 2. Система публічного адміністрування	12	2	2	8
		Тема 3. Функції, форми та методи публічного адміністрування	12	2	2	8
		<i>Разом</i>	36	6	6	24
		Модуль 2. Публічне адміністрування у сфері юстиції				

		Тема 1. Система публічного адміністрування у сфері юстиції	12	2	2	8
		Тема 2. Публічне адміністрування у сфері державної реєстрації	12	2	2	8
		Тема 3. Управління системою надання безоплатної правової допомоги	12	2	2	8
		Тема 4. Суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: особливості правового положення	12	2	2	8
		<i>Разом</i>	48	8	8	32
		Модуль 3. Кадрове забезпечення публічного адміністрування				
		Тема 1. Кадрова політика й управління персоналом у сфері публічного адміністрування	12	2	2	8
		Тема 2. Управління організаційною культурою. Лідерство на державній службі (організаційно-правовий аспект).	12	2	2	8
		Тема 3. Сучасні підходи та технології в системі управління персоналом на державній службі: правові засади, досвід організації та пріоритети розвитку	12	2	2	8
		<i>Разом</i>	36	6	6	24
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4,0	20	20	80

4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські	Самостійна робота

					заняття, колоквіуми тощо	
		Модуль 1. Загальні положення публічного адміністрування				
		Тема 1. Загальні засади публічного адміністрування	13	2	-	11
		Тема 2. Система публічного адміністрування	11	-	-	11
		Тема 3. Функції, форми та методи публічного адміністрування	11	-	-	11
		<i>Разом</i>	35	2	-	33
		Модуль 2. Публічне адміністрування у сфері юстиції				
		Тема 1. Система публічного адміністрування у сфері юстиції	15	2	2	11
		Тема 2. Публічне адміністрування у сфері державної реєстрації	11	-	-	11
		Тема 3. Управління системою надання безоплатної правової допомоги	15	2	2	11
		Тема 4. Суб'єкти публічного адміністрування у сфері нотаріату: особливості правового положення	11	-	-	11
		<i>Разом</i>	52	4	4	44
		Модуль 3. Кадрове забезпечення публічного адміністрування				
		Тема 1. Кадрова політика й управління персоналом у сфері публічного адміністрування	11	-	-	11
		Тема 2. Управління організаційною культурою. Лідерство на державній службі (організаційно-правовий аспект).	11	-	-	11

		Тема 3. Сучасні підходи та технології в системі управління персоналом на державній службі: правові засади, досвід організації та пріоритети розвитку	11	-	-	11
		<i>Разом</i>	33	-	-	33
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4,0	6	4	80

5. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Правової 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, захист есе або реферату за ініціативи студента. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні поточного матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.

- 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.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль							Підсумкова оцінка знань (залік)
Модуль № 1		Модуль № 2		Модуль № 3		Самостійна робота студентів	
п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум		
max 20	max 10	max 15	max 10	max 15	max 10	max 20	max 100

6. Критерії оцінювання результатів навчання

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 10	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.
	5	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 20	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження. Вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні і практичні висновки.
	15	Основні питання висвітлено поверхнево, висновки не мають самостійного характеру.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок, немає висновків, студент слабо володіє матеріалом роботи.

7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання

Шкала підсумкового педагогічного контролю

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

8. 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. Верх. Ради України*. 2003. № 36. Ст. 275.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. *Відом. Верх. 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. Верх. Ради України*. 2003. № 31 – 32. Ст. 263.
11. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. *Відом. Верх. 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. Верх. 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., член-кор. НАПрН України 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.

Додаткова література:

1. Адміністративне право України в сучасних умовах (виклики початку XXI століття) : монографія / В.В. Галунько, В.І. Олефір, М.П. Пихтін та ін.; За заг. ред. В. В. Галунька. – 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

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/> Офіційний веб-портал Міністерства юстиції

України

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

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

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права. URL: http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=605:administratyvna-protsedura&Itemid=151