

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

**Кафедра судоустрою та прокурорської діяльності**

**ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Судове адміністрування»**  
**(обов'язкова)**

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

**Ступінь вищої освіти – магістр**

**Галузь знань – 08 «Право»**

**Спеціальність – 081 «Право»**

**Статус навчальної дисципліни – обов'язкова**

Затверджено на засіданні  
Вченої ради  
протокол № від            р.

**Ректор**  
\_\_\_\_\_ **Анатолій Гетьман**

Харків – 2021

Програма навчальної дисципліни «Судове 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. 29 с.

Розробник:

Овсяннікова Ольга Олександрівна – доцент кафедри судоустрою та прокурорської діяльності Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, кандидат юридичних наук

Затверджено на засіданні кафедри судоустрою та прокурорської діяльності  
протокол № 11 від 07.06 2021 р.

*Завідувач кафедри* - Лідія Миколаївна Москвич, доктор юридичних наук,  
професор

## Зміст

1. Вступ.....	3
2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці) .....	<u>9</u>
3. Зміст програми навчальної дисципліни .....	10
4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни .....	12
4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять .....	13
4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти .....	13
4.3. Освітні технології та методи навчання .....	14
4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни.....	14
4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни .....	15
Додаток 1. Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни..	19
Додаток 2. Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей.....	25
Додаток 3. Матриця зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання та предметними компетентностями в програмі навчальної дисципліни .....	29

### 1. Вступ

### *1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.*

*Метою* навчальної дисципліни «Судове адміністрування» є системне викладання основних теоретичних положень, що стосуються процесів адміністрування судової діяльності, належного забезпечення органів судової влади, оптимальної побудови структури суду та його апарату, визначення видів і змісту актів судової влади, які регламентують організацію роботи в суді, базових понять судового адміністрування, а також аналізу нормативного матеріалу, який регулює правовідносини, що складаються у сфері управління рухом справ у судах.

#### *Завдання:*

- вивчення актуальних проблем теорії судового адміністрування та напрямів сучасних наукових досліджень у цій галузі;
- визначення прикладних проблем реалізації правовідносин, які виникають, здійснюються і припиняються під час організації роботи суду та напрямів подальшого вдосконалення законодавства, що регламентує організацію та діяльність апарату суду;
- вивчення основних категорій судового адміністрування, засад діловодства у судах, стандартів належного забезпечення судової діяльності, правового статусу осіб, які займають адміністративні посади в судовій системі;
- дослідження сутності і значення етичних та антикорупційних стандартів судового адміністрування, критерій оцінки ефективності роботи суду, основних напрямків комунікації судової гілки влади із суспільством.

До завдань навчальної дисципліни належить також навчання студентів правильному тлумаченню та застосуванню нормативно-правових актів щодо організації та діяльності суду при вирішенні практичних ситуацій, які виникають в процесі судового адміністрування. Так, на підставі вирішення практичних задач, які пропонуються студентам у ході практичних занять, передбачається вироблення у них прикладних навичок, які полягають у підготовці проектів рішень зборів суддів та інших документів, які регламентують організацію роботи суду та окремих його підрозділів, у тому числі проектів процесуальних документів, вироблення вмінь адекватно реагувати на ситуації, які виникають

під час організації роботи апарату суду, застосування існуючих методик врегулювання конфліктних ситуацій в суді, здійснення діяльності з інформаційного, комунікаційного та методичного забезпечення роботи суду.

*1.2. Статус навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми:* обов'язкова.

*1.3. Пререквізити:* «Теорія держави та права», «Конституційне право», «Адміністративне право», «Організація судових та правоохоронних органів України», «Господарський процес», «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Адміністративний процес», «Конфліктологія».

*1.4. Кореквізити:* «Судове право», «Основи прокурорської діяльності».

*1.5. Постреквізити:* Судовий кадровий менеджмент», «Правове забезпечення роботи суду», «Судові системи та порівняльне судове право», «Комунікації суду», «Організація роботи Державної судової адміністрації та органів юстиції».

*1.6. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти*

ПК – 1. Розуміння міжнародних стандартів судового адміністрування та їх прикладного значення у процесі організації судочинства.

ПК – 2. Уміння орієнтуватися в наукових і прикладних проблемах судового адміністрування.

ПС – 3. Уміння ефективно проводити наукові дослідження з проблем судового адміністрування.

ПК – 4. Здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні юридичні методи при дослідженні загальних проблем судового адміністрування та специфічних аспектів діловодства у суді.

ПК – 5. Уміння застосовувати інноваційні технології в організації судової діяльності.

ПК – 6. Розуміння особливостей зовнішніх і внутрішніх комунікативних складових судового адміністрування.

ПК – 7. Розуміння механізмів інтернаціоналізації законодавства, що регулює основи адміністрування у судах України, а також принципів судової діяльності в умовах глобалізації.

ПК – 8. Розуміння відмінностей моделей судового адміністрування в континентальній та англо-саксонській правових системах.

ПК – 9. Розуміння конституційних основ судового адміністрування.

ПК – 10. Здатність здійснювати самостійний аналіз та тлумачення законодавства, яке регламентує організаційні та процесуальні основи адміністрування у судах України.

ПК – 11. Уміння виявляти й використовувати джерела інформації (бібліографії, законодавство, документи, web-сайти та ін.) у судовому адмініструванні та в наукових дослідженнях.

ПК – 12. Уміння демонструвати здатність до безперервної самоосвіти та самовдосконалення у теорії та практиці судового адміністрування.

ПК – 13. Розуміння гносеологічних й онтологічних підстав правового регулювання у теорії та практики судового адміністрування.

ПК – 14. Здатність опанувати навичками з оцінювання та підтримки якості судового адміністрування у цілому та специфічних його підгалузях.

ПК – 15. Розуміння механізмів вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні організації судової діяльності.

ПК – 16. Здатність застосовувати юридичну техніку при складанні процесуальних та організаційних документів у процесі адміністрування роботи суду.

ПК – 17. Здатність інтерпретувати практичні аспекти організації роботи суду й соціально-правовий досвід взаємодії суду й суспільства.

ПК – 18. Здатність застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та приймати адміністративні рішення у сфері управління судом як державною установою.

ПК – 19. Здатність уживати організаційні заходи із взаємодії працівників суду, наділених різними посадовими обов'язками, та окремих підрозділів апарату суду.

ПК – 20. Розуміння структури та стандартів професії судді та працівника апарату суду й роль співробітника суду в суспільстві.

ПК – 21. Здатність опанувати навичками застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду.

ПК – 22. Уміння вживати організаційні та комунікативні заходи при взаємодії з судьями та працівниками апарату суду.

ПК – 23. Здатність опанувати навичками застосування психологічних та інших спеціальних знань у судовому адмініструванні.

ПК – 24. Розуміння антикорупційних стандартів судового адміністрування, нормативних вимог і обмежень щодо осіб, які займають адміністративні посади в судах.

ПК – 25. Розуміння практики Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів щодо належного судочинства та вміння їх застосовувати в організації роботи суду.

*Експлікація загальних і професійних компетентностей визначається в карті предметних компетентностей (Додаток 1).*

### *1.7. Перелік результатів навчання здобувача вищої освіти*

РНС НД – 1. Демонструвати знання й розуміння проблем судового адміністрування в сучасній науці судового права.

РНС НД – 2. Аналізувати систему детермінант розвитку теорії судового адміністрування.

РНС НД – 3. Доводити епістемологічну правомірність висунення теоретичних альтернатив при проведенні наукових досліджень окремих аспектів судового адміністрування.

РНС НД – 4. Демонструвати уміння формулювати нові гіпотези та наукові проблеми в галузі науки судового адміністрування, обирати належні напрями й відповідні методи для їх дослідження.

РНС НД – 5. Прогнозувати на підставі аналізу генези інституту судового адміністрування можливі варіанти його подальшого розвитку

РНС НД – 6. Інтерпретувати інститут судового адміністрування у цілому або окремі його субінститути як об'єкти науково-правових досліджень в галузі судового права.

РНС НД – 7. Інтерпретувати основні напрями глобалізації правосуддя та інтернаціоналізації стандартів судового адміністрування та визначати специфіку судового адміністрування в різних правових системах та юрисдикціях.

РНС НД – 8. Характеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду.

РНС НД – 9. Здійснювати критичний аналіз законодавства, що регулює організаційні і процесуальні основи судового адміністрування, та висловлювати ґрунтовні пропозиції щодо його вдосконалення.

РНС НД – 10. Передбачати негативні тенденції розвитку інституту судового адміністрування та аргументувати необхідність їх припинення.

РНС НД – 11. Характеризувати методи дослідження ефективності інституту судового адміністрування у цілому та окремих його субінститутів.

РНС НД – 12. Аналізувати інноваційні методики судового адміністрування та шляхи їх впровадження у практичну площину.

РНС НД – 13. Інтерпретувати інститут судового адміністрування як об'єкт науково-правових досліджень в судовому праві.

РНС НД – 14. Визначати індикатори дієвості інституту судового адміністрування.

РНС НД – 15. Демонструвати знання законодавства, яке регламентує організацію роботи суду, та вміння аналізувати практичні аспекти його застосування.



РНС НД – 16. Здійснювати правовий комплаєнс в межах професійних обов'язків суддів і працівників апарату суду.

РНС НД – 17. Аналізувати обумовленість девіантної поведінки суддів та співробітників апарату суду та визначити шляхи усунення її причин.

РНС НД – 18. Демонструвати знання й розуміння діяти відповідно до вимог деонтологічних засад у професійній діяльності суб'єкта судового адміністрування.

РНС НД – 19. Застосовувати методики юридичного менеджменту в організації роботи судової установи.

РНС НД – 20. Використовувати міжнародні стандарти судового адміністрування, у тому числі рішення Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів, під час удосконалення практичних аспектів організації роботи суду.

*Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією освітньо-професійної програми визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2).*

### *1.8. Модулі програми навчальної дисципліни.*

**Модуль 1.** Теоретичні аспекти судового адміністрування.

**Модуль 2.** Практичні аспекти судового адміністрування.

*Експлікація модулів компетентнісно-орієнтованої програми навчальної дисципліни визначається у матриці зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання та предметними компетентностями (Додаток 3).*

## **2. Опис навчальної дисципліни**

<b>Курс</b>	<b>Рівень освіти, галузь знань, спеціальність</b>	<b>Дидактична структура навчальної дисципліни</b>
Кількість кредитів ЕКТС: 4 Кількість модулів: 2 Загальна кількість годин: 120	Рівень освіти – другий (магістерський) Галузь знань – 08 «Право» Спеціальність – 081 «Право»	Обов'язкова <b>Модуль 1</b> Лекції: 12 Практичні заняття: 12 Самостійна робота: 48

Тижневих годин – 4		<b>Модуль 2</b> Лекції: 8 Практичні заняття: 8 Самостійна робота: 32  <b>Види контролю:</b> поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)
-----------------------	--	---

### 3. Зміст програми навчальної дисципліни

#### Модуль 1. Теоретичні аспекти судового адміністрування.

*Роль та завдання суду в сучасному суспільстві.* Суд як орган державної влади. Завдання суду в сучасному суспільстві. Цілі та порядок утворення суду. Правовий статус суду. Компетенція суду. Проблема забезпечення довіри громадськості до суду. Громадський контроль за судовою гілкою влади. Міжнародні стандарти щодо організації та функціонування суду. Форми взаємодії суду з іншими органами державної влади та суспільством.

*Структура суду.* Типова структура суду. Класифікація структурних підрозділів суду. Апарат суду: завдання, структура, основні напрямки діяльності. Характеристика взаємодії між структурними підрозділами апарату суду. Види посад в апараті суду та їх компетенційна характеристика. Посади керівників, спеціалістів-службовців, технічних співробітників та обслуговуючого персоналу. Основи ефективного розподілу обов'язків між співробітниками апарату суду. Взаємодія голови суду та керівника апарату суду щодо забезпечення належної роботи суду. Засади взаємовідносин голови суду та керівника апарату суду із судьями. Збори суддів: роль первинного органу суддівського самоврядування у здійсненні судового адміністрування.

*Зарубіжний досвід судового адміністрування.* Міжнародні стандарти судового адміністрування. Світова практика становлення інституту судового адміністрування. Моделі судової культури та наслідки, пов'язані з їх функціонуванням. Стили керівництва. Концепція лідерства як основа судового

адміністрування. Інститут судового адміністрування в США. Court Tools – критерії оцінювання успішності судів першої інстанції. Інститут судового адміністрування в Канаді.

*Основи адміністрування у суді.* Поняття, значення і завдання адміністрування в суді. Правові основи адміністрування в суді. Система законодавчих і підзаконних актів, які регламентують процеси адміністрування в суді. Принципи судового адміністрування. Суб'єкти адміністрування: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді. Належне забезпечення суду. Принципи фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи суду. Роль планування у забезпеченні діяльності суду. Проблеми організаційної та процесуальної взаємодії вищестоячих судів із нижчестоящими судами з питань адміністрування судової діяльності. Аналітична робота в судах. Методична допомога вищестоячих судів нижчестоящим судам.

*Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування.* Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах. Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус суддів та особливості правового статусу суддів, які займають адміністративні посади у судах. Порядок обрання та звільнення суддів, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус керівника апарату суду. Порядок призначення та звільнення керівника апарату суду. Вимоги антикорупційного законодавства щодо осіб, які займають адміністративні посади у судах. Електронне декларування майнових зобов'язань суддів та співробітників апарату суду. Конфлікт інтересів у суді та засоби його вирішення відповідно до антикорупційного законодавства. Етичні засади діяльності осіб, які займають адміністративні посади у судах. Права, обов'язки та повноваження голови суду (заступника голови суду). Права, обов'язки та повноваження керівника апарату суду. Правила внутрішнього трудового розпорядку суду. Дисциплінарна відповідальність керівника апарату суду. Проблема відповідальності голови суду як управлінця. Етикет працівника апарату суду.

## **Модуль 2. Практичні аспекти судового адміністрування.**

*Основи діловодства у суді.* Поняття та основні принципи діловодства у суді. Судова документація: види та порядок оформлення. Організація роботи суду із забезпечення доступу до публічної інформації. Організація роботи суду по прийому громадян. Поняття та організація статистичної звітності в судах. Облік законодавства і судової практики у суді. Електронні технології та діловодства у суді. Державне підприємство «Інформаційні судові системи» та його роль в автоматизації судового діловодства.

*Управління «рухом справ» у суді.* Єдина судова інформаційна (автоматизована) система: функції та засади діяльності. Розподіл справ, строки та стадії проходження судової справи. Організація та здійснення судового провадження. Організація звернення судового рішення до виконання. Організація роботи з архівування судових справ. Організація роботи суду по забезпеченню доступу до судових рішень. Особливості діловодства в адміністративних судах. Особливості діловодства у господарських судах.

*Комунікації суду та зв'язки з громадськістю.* Комунікаційна стратегія суду. Зовнішні комунікації суду як спосіб формування суспільної довіри до суду. Суди та ЗМІ: основи взаємовідносин. Значення внутрішньої комунікації в суді для належної роботи суду. Методики розв'язання конфлікту комунікаційними засобами суду. Прес-служба, прес-секретар суду: основні завдання. Суддя-спікер.

*Оцінка ефективності роботи суду.* Поняття ефективності роботи суду. Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду. Методологія використання карток громадського звітування в оцінці роботи суду. Критерії та показники ефективності роботи суду. Практика судів щодо оцінки якості своєї роботи. Стандарти ефективної суддівської діяльності, закріплені у документах Ради суддів України. Суддівське досє як засіб збору інформації з оцінювання ефективності роботи судді.

## 4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

### 4.1. *Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять:*

- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.
- види навчальних занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні заняття, консультації.

### 4.2. *Самостійна робота здобувачів вищої освіти*

Самостійна робота – вид поза аудиторної роботи навчального характеру, яка спрямована на вивчення програмного матеріалу навчального курсу. Під час самостійної роботи студент має самостійно опрацювати конспекти лекцій, рекомендовану літературу, нормативні акти, матеріали емпіричних досліджень до тем, що виносяться на практичні заняття.

*Формами самостійної роботи та додаткових освітніх досягнень студентів є:*

- виконання домашніх завдань;
- доопрацювання матеріалів лекцій;
- активна участь у обговоренні питань в ході практичних занять;
- робота у студентському науковому гуртку кафедри;
- наукове повідомлення за вузькоспеціальною проблематикою;
- створення портфоліо навчального курсу та його презентація;
- розробка кейсів;
- розробка схем, таблиць, слайдів з тем навчальної дисципліни;
- підготовка тематичних презентацій;
- підготовка та публікація наукових статей, тез;
- анотування наукових статей і монографій;
- здійснення аналізу законопроектів та змін до законодавства;
- інші здобутки, що підтверджені документально (грамоти, дипломи тощо);
- відвідування навчальних занять (є обов'язковим).

### *4.3. Освітні технології та методи навчання*

*Освітні технології:* проблемне навчання; аудіо-візуальні технології; технологія студентоцентристського навчання.

*Методи навчання:* прес-конференція; дискусія; ділові ігри; підготовка судової промови за фабулою справи та виступ з нею; підготовка і проведення відео-презентації; розробка кейсів.

### *4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни*

Контроль знань в рамках навчальної дисципліни здійснюється з урахуванням бально-рейтингової системи.

- 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 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, що 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 – 8 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 дисципліни «Судове адміністрування»:*

Поточний контроль		Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			залік	
Модуль № 1	Модуль № 2			
мак 16	мак 16	мак 8	мак 60	мак 100

*Критерії оцінювання результатів навчання:*

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Мах 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	Мах 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	Мах 8	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.
	5	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.
Залік	Мах 100	Відмінне володіння матеріалом із дисципліни.
	Min 60	Достатнє засвоєння матеріалу з дисципліни.

*4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни*

*Нормативно-правові акти:*

1. Кодекс суддівської етики: затв. XI черговим з'їздом суддів України 22 лютого 2013 р. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/userfiles/Kodex%20sud%20etiki%281%29.pdf>– Заголовок з екрана.

2. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (в редакції від 30.09.2016) [Електрон. ресурс]. – Режим доступу <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

3. Положення про автоматизовану систему документообігу суду: затв. рішенням Ради суддів України № 30 і наказом ДСА України № 188 від 26.11.2010 р. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: [http://court.gov.ua/organy\\_samovrjaduvannja/2313133ds564/](http://court.gov.ua/organy_samovrjaduvannja/2313133ds564/). – Заголовок з екрана.

4. Положення про Державну судову адміністрацію України [Електронний ресурс]: затв. рішенням Ради суддів України від 22.10.2010 р. № 12. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/olsa>. – Заголовок з екрана.

5. Положення про збори суддів Вінницького апеляційного адміністративного суду: ЗАТВ. Рішенням зборів суддів Вінницького апеляційного адміністративного суду № 16 від 30 червня 2015 р. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.vaas.gov.ua/about/polozhennya-pro-zbori-suddiv-vaas/>– Заголовок з екрана.

6. Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції: затв. рішенням Ради суддів України від 25 березня 2011 року № 14 [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://iv.ks.court.gov.ua/sud2111/orgrob/pomsuddi/>– Заголовок з екрана.

7. Порядок здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо конфлікту інтересів в діяльності суддів та інших представників судової системи та його врегулювання: ЗАТВ. Рішенням Ради суддів України від 4 лютого 2016 р. № 2 [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: [http://court.gov.ua/konflikt\\_interesiv/PORADOK./](http://court.gov.ua/konflikt_interesiv/PORADOK./)– Заголовок з екрана.

8. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII // Урядовий кур'єр від 03.02.2015 — № 21.



9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р., № 2939-VI [Текст] // Офіц. вісн. України. – 2011 р. – № 10. – Ст. 446.

10. Про доступ до судових рішень: Закон України від 22.12.2005 р., № 3262-IV [Текст] // Офіц. вісн. України. – 2006. – № 1. – Ст. 13.

11. Про запобігання корупції: Закон України // Офіц. Вісн. України. – 2014. – № 87. – Ст. 2474.

12. Про затвердження Типового положення про апарат суд [Електронний ресурс] : наказ Держ. суд. адмін. України від 8 лютого 2019 року N 131 // Режим доступу : <https://ips.ligazakon.net/document/SA19031>– Заголовок з екрана.

13. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402 -VII // Голос України. – 2016. – Від 16 липня. - № 133-132.

14. Типова посадова інструкція головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря): ЗАТВ. наказом ДСА України від 6 листопада 2013 р. №145 [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://dsa.court.gov.ua/dsa/14/4564563khgkjgg/>. – Заголовок з екрана.

15. Щодо оцінювання діяльності суддів, якості правосуддя і поваги до незалежності судової влади: Висновок № 17 (2014) від 23 жовтня 2014 р. Консультативної ради європейських суддів при Комітеті Міністрів РЄ [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6). – Заголовок з екрана.

### *Література*

#### *Основна література*

1. Величко О., Янковська Т. Управління в судах: Ефективна комунікація. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 120 с.
2. Величко О., Янковська Т. Управління конфліктами та стресом. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 192 с.
3. Вон Д., Петрова Н., Філіпенко Д., Мухін Ю., Солдатенко І., Земляной В. Зв'язки із громадськістю в судах : навчально-практичний посібник для суддів і працівників апарату судів. – К. : ТОВ «Друкарня «Бізнесполіграф», 2015. – 232 с.

4. Грабар О. Управління в судах: Стратегічне планування. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 88 с.
5. Документи Консультативної ради європейських суддів: упоряд. А. О. Кавакін. – К.: Ін Юре, 2015. – 772 с.
6. Зарецька І., Сергієнко В. Кадрова політика в суді: сучасний досвід / Валерія Сергієнко, Ірина Зарецька. – К.: Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), 2016. – 322 с.
7. Пітер Г. Соломон мл. Судове адміністрування і якість правосуддя / Г. Пітер Соломон мл. // Суд. апеляція. – 2009. – № 3. – С. 73–83.
8. Правові основи судового адміністрування та судової діяльності: навч. посіб. / [Л.М. Москвич, О.О. Овсяннікова, А.В. Іванцова та ін.]. – Харків : Право, 2019. – 396 с.

#### *Додаткова література*

1. Інноваційні методи адміністрування в українських судах. Практичний досвід. – Київ, 2010. - 284 с.
2. Москвич Л. М. Ефективність судової системи: концептуальний аналіз: монографія / Л. М. Москвич ; Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого». – Х. : ФІНН, 2011. – 384 с.
3. Научная организация труда в аппарате судов и учреждений юстиции: учебник [Текст] / авт. кол. В.Б. Алексеев, В.П. Кашепов и др. – М.: Юрид. лит., 1984. – 160с.
4. Сорочан О., Хахуда І. Управління персоналом, або хода переможця. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. –160 с.
5. Щодо оцінювання діяльності суддів, якості правосуддя і поваги до незалежності судової влади: Висновок № 17 (2014) від 23 жовтня 2014 р. Консультативної ради європейських суддів при Комітеті Міністрів РЄ [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6). – Заголовок з екрана.

*Інтернет-ресурси*

1. Сайт Верховного Суду України – <http://www.scourt.gov.ua/>
2. Сайт Ради суддів України – <http://rsu.gov.ua/>
3. Сайт Вищої ради правосуддя – <http://www.vru.gov.ua/>
4. Сайт Державної судової адміністрації України – <http://court.gov.ua/>
5. Сайт Національної школи суддів України – <http://www.nsj.gov.ua/ua/>
6. Сайт Ради Європи – <http://www.coe.kiev.ua>

*СЕНМК*

Стандартизований навчально-методичний комплекс (бібліотека НУЮАУ). URL: <http://library.nulau.edu.ua/>.

**Додаток 1**

**Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни**

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
<b>ЗК – загальні (універсальні) компетентності.</b>	<b>ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни</b>
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПК – 6. Розуміння особливостей зовнішніх і внутрішніх комунікативних складових судового адміністрування. ПК – 9. Розуміння конституційних основ судового адміністрування. ПК – 13. Розуміння гносеологічних й онтологічних підстав правового регулювання у теорії та практики судового адміністрування.
ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.	ПК – 5. Уміння застосовувати інноваційні технології в організації судової діяльності. ПК – 15. Розуміння механізмів вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні організації судової діяльності.
ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення	ПК – 2. Уміння орієнтуватися в

та аналізу інформації з різних джерел.	наукових і прикладних проблемах судового адміністрування. ПК – 10. Здатність здійснювати самостійний аналіз та тлумачення законодавства, яке регламентує організаційні та процесуальні основи адміністрування у судах України.
ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	ПК – 15. Розуміння механізмів вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні організації судової діяльності.
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПК – 4. Здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні юридичні методи при дослідженні загальних проблем судового адміністрування та специфічних аспектів діловодства у суді.
ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.	ПК – 3. Уміння ефективно проводити наукові дослідження з проблем судового адміністрування. ПК – 18. Уміння застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття адміністративних рішень у сфері управління судом як державною установою.
ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ПК – 17. Уміння інтерпретувати практичні аспекти організації роботи суду й соціально-правовий досвід взаємодії суду й суспільства. ПК – 19. Уміння вживати організаційні заходи із взаємодії працівників суду, наділених різними посадовими обов'язками, та окремих підрозділів апарату суду. ПК – 21. Здатність опанувати навичками застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду. ПК – 23. Здатність до застосування психологічних та інших спеціальних знань у судовому адмініструванні.
ЗК9. Здатність працювати в	ПК – 8. Розуміння відмінностей

міжнародному середовище.	<p>моделей судового адміністрування в континентальній та англо-саксонській правових системах.</p> <p>ПК – 1. Розуміння міжнародних стандартів судового адміністрування та їх прикладного значення у процесі організації судочинства.</p>
ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.	<p>ПК – 11. Уміння виявляти й використовувати джерела інформації (бібліографії, законодавство, документи, web-сайти та ін.) у судовому адмініструванні та в наукових дослідженнях.</p> <p>ПК – 20. Розуміння структури та стандартів професії судді та працівника апарату суду й роль співробітника суду в суспільстві.</p> <p>ПК – 24. Розуміння антикорупційних стандартів судового адміністрування, нормативних вимог і обмежень щодо осіб, які займають адміністративні посади в судах.</p>
ЗК1.2. Здатність оцінювати та підтримувати якість результату професійної і соціальної діяльності.	<p>ПК – 1. Розуміння міжнародних стандартів судового адміністрування та їх прикладного значення у процесі організації судочинства.</p> <p>ПК – 7. Розуміння механізмів інтернаціоналізації законодавства, що регулює основи адміністрування у судах України, а також принципів судової діяльності в умовах глобалізації.</p> <p>ПК – 8. Розуміння моделей судового адміністрування в континентальній та англо-саксонській правових системах.</p> <p>ПК – 25. Розуміння практики Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів щодо належного судочинства та вміння їх застосовувати в організації роботи суду.</p>
ЗК1.3. Здатність формулювати	ПК – 22. Уміння вживати

<p>особисту думку та доказово її представляти.</p>	<p>організаційні та комунікативні заходи при взаємодії з суддями та працівниками апарату суду.  ПК – 21. Здатність опанувати навичками застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду.  ПК – 23. Здатність до застосування психологічних та інших спеціальних знань у судовому адмініструванні.</p>
<p>ЗК1.5. Здатність до лідерства, відповідальності, ухвалення неупереджених і вмотивованих рішень.</p>	<p>ПК – 21. Здатність опанувати навичками застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду.  ПК – 22. Уміння вживати організаційні та комунікативні заходи при взаємодії з суддями та працівниками апарату суду</p>
<p>ЗК1.6. Здатність до безпосередньої самоосвіти та самовдосконалення.</p>	<p>ПК – 12. Здатність до безперервної самоосвіти та самовдосконалення у теорії та практиці судового адміністрування.</p>
<p><b>ФКС – фахові компетентності за спеціальністю</b></p>	
<p>ФКС – 1. Уміння розв’язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення наукових досліджень та впровадження інновацій.</p>	<p>ПС – 3. Уміння ефективно проводити наукові дослідження з проблем судового адміністрування.</p>
<p>ФКС – 2. Уміння орієнтуватися в проблемах юридичної науки.</p>	<p>ПК – 2. Уміння орієнтуватися в наукових і прикладних проблемах судового адміністрування.  ПК – 12. Здатність до безперервної самоосвіти та самовдосконалення у теорії та практиці судового адміністрування.</p>
<p>ФКС – 3. Знання методології наукових досліджень в юриспруденції.</p>	<p>ПК – 2. Уміння орієнтуватися в наукових і прикладних проблемах судового адміністрування.  ПС – 3. Уміння ефективно проводити наукові дослідження з проблем судового адміністрування.</p>

ФКС – 4. Здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні юридичні методи дослідження.	ПК – 4. Здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні юридичні методи при дослідженні загальних проблем судового адміністрування та специфічних аспектів діловодства у суді.
ФКС – 5. Знання феномену інновацій в контексті правової епістемології.	ПК – 5. Уміння застосовувати інноваційні технології в організації судової діяльності. ПК – 6. Розуміння особливостей зовнішніх і внутрішніх комунікативних складових судового адміністрування.
ФКС – 6. Знання особливостей інновацій в правовій сфері.	ПК – 5. Уміння застосовувати інноваційні технології в організації судової діяльності.
ФКС – 7. Знання механізму інтернаціоналізації права в умовах глобалізації.	ПК – 1. Розуміння міжнародних стандартів судового адміністрування та його прикладного значення у процесі організації судочинства. ПК – 7. Розуміння механізму інтернаціоналізації законодавства, що регулює основи адміністрування у судах України, а також принципів судової діяльності в умовах глобалізації. ПК – 25. Розуміння практики Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів щодо належного судочинства та вміння їх застосовувати в організації роботи суду.
ФКС – 8. Знання процесу зближення континентальної та англо-саксонської правових систем.	ПК – 8. Розуміння моделей судового адміністрування в континентальній та англо-саксонській правових системах.
ФКС – 9. Знання конституціоналізації національного права.	ПК – 9. Розуміння конституційних основ судового адміністрування.
ФКС – 10. Знання особливостей стартап проектування у правовій сфері.	ПК – 5. Уміння застосовувати інноваційні технології в організації судової діяльності.
ФКС – 11. Уміння інтерпретувати юридичну діяльність і соціально-	ПК – 10. Здатність здійснювати самостійний аналіз та тлумачення

<p>правовий досвід як основних компонентів змісту юридичної практики.</p>	<p>законодавства, яке регламентує організаційні та процесуальні основи адміністрування у судах України.</p>
<p>ФКС – 12. Знання механізмів оцінки ефективності юридичної практики за видами юридичної діяльності.</p>	<p>ПК – 14. Здатність опанувати навичками з оцінювання та підтримки якості судового адміністрування у цілому та специфічних його підгалузях.</p>
<p>ФКС – 13. Знання гносеологічних і онтологічних підстав правового регулювання і правового впливу датність виявляти проблеми у правовому.</p>	<p>ПК – 13. Розуміння гносеологічних й онтологічних підстав правового регулювання у теорії та практики судового адміністрування.</p>
<p>ФКС – 14. Знання механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні суспільних відносин.</p>	<p>ПК – 15. Розуміння механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні організації судової діяльності.</p>
<p>ФКС – 15. Знання правової герменевтики.</p>	<p>ПК – 17. Уміння інтерпретувати практичні аспекти організації роботи суді й соціально-правовий досвід взаємодії суду й суспільства.</p>
<p>ФКС – 16. Знання юридичної техніки та її прикладних аспектів (правотворчості, законодавчої техніки, техніки створення корпоративних актів, юридичних документів, систематизації юридичних актів, юридичної термінології тощо).</p>	<p>ПК – 11. Уміння виявляти й використовувати джерела інформації (бібліографії, законодавство, документи, web-сайти та ін.) у судовому адмініструванні та в наукових дослідженнях. ПК – 16. Уміння застосовувати юридичну техніку при складанні процесуальних та організаційних документів у процесі адміністрування роботи суду.</p>
<p>ФКС – 17. Уміння вживати організаційні заходи із взаємодії різних суб'єктів юридичної діяльності.</p>	<p>ПК – 19. Уміння вживати організаційні заходи із взаємодії працівників суду, наділених різними посадовими обов'язками, та окремих підрозділів апарату суду. ПК – 21. Здатність опанувати навичками застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду. ПК – 22. Уміння вживати</p>



	<p>організаційні та комунікативні заходи при взаємодії з суддями та працівниками апарату суду.</p> <p>ПК – 23. Здатність до застосування психологічних та інших спеціальних знань у судовому адмініструванні.</p>
<p>ФКС – 18. Уміння застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття управлінських рішень у сфері юридичної діяльності.</p>	<p>ПК – 18. Уміння застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття адміністративних рішень у сфері управління судом як державною установою.</p>
<p>ФКС – 19. Знання структури та стандартів правничої професії та ролі правника в суспільстві.</p>	<p>ПК – 20. Розуміння структури та стандартів професії судді та працівника апарату суду й роль співробітника суду в суспільстві.</p> <p>ПК – 24. Розуміння антикорупційних стандартів судового адміністрування, нормативних вимог і обмежень щодо осіб, які займають адміністративні посади в судах.</p>

## Додаток 2

### Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Модуль НД	Шифр та назва РН з навчальної дисципліни
<b>РНС – результати навчання за спеціальністю</b>		<b>Результати навчання з навчальної дисципліни</b>
РНС – 1. Здатність продемонструвати знання й розуміння юриспруденції в сучасному наукознавстві.	№1, №2	РНС НД – 1. Демонструвати знання й розуміння проблем судового адміністрування в сучасній науці судового права.
РНС – 2. Здатність продемонструвати знання й розуміння проблематики глобалізації та формування сучасних правових систем.	№1	РНС НД – 7. Інтерпретувати основні напрями глобалізації правосуддя та інтернаціоналізації стандартів судового адміністрування та визначати специфіку судового адміністрування в різних правових системах та юрисдикціях.
РНС – 3. Проаналізувати детермінант розвитку	№1	РНС НД – 2. Аналізувати систему детермінант розвитку теорії судового

правової теорії.		адміністрування. РНС НД – 5. Прогнозувати на підставі аналізу генези інституту судового адміністрування можливі варіанти його подальшого розвитку.
РНС – 4. Проаналізувати методологічні аспекти взаємодії юридичної науки і юридичної практики.	№1	РНС НД – 8. Охарактеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду.
РНС – 5. Інтерпретувати феномен юридичної практики як об'єкта науково-правових досліджень в юриспруденції.	№2	РНС НД – 6. Інтерпретувати інститут судового адміністрування у цілому або окремі його субінститути як об'єкти науково-правових досліджень в галузі судового права.
РНС – 6. Здатність продемонструвати вміння формулювати нові гіпотези та наукові проблеми в галузі права, обирати належні напрями й відповідні методи для їх дослідження.	№1, №2	РНС НД – 4. Демонструвати вміння формулювати нові гіпотези та наукові проблеми в галузі науки судового адміністрування, обирати належні напрями й відповідні методи для їх дослідження. РНС НД – 9. Здійснювати критичний аналіз законодавства, що регулює організаційні і процесуальні основи судового адміністрування, та висловлювати ґрунтовні пропозиції щодо його вдосконалення. РНС НД – 10. Передбачати негативні тенденції розвитку інституту судового адміністрування та аргументувати необхідність їх припинення.
РНС – 7. Доводити епістемологічну правомірність висунення теоретичних альтернатив при проведенні наукових досліджень.	№1, №2	РНС НД – 3. Доводити епістемологічну правомірність висунення теоретичних альтернатив при проведенні наукових досліджень окремих аспектів судового адміністрування.
РНС – 8. Проаналізувати особливості інноваційної діяльності та інноваційного менеджменту у правовій сфері.	№1, №2	РНС НД – 12. Проаналізувати інноваційні методики судового адміністрування та шляхи їх впровадження у практичну площину.

РНС – 9. Охарактеризувати методи дослідження ефективності юридичної практики.	№2	РНС НД – 11. Охарактеризувати методи дослідження ефективності інституту судового адміністрування у цілому та окремих його субінститутів.
РНС – 10. Визначати індикатори якості й ефективності юридичної практики.	№2	РНС НД – 14. Визначати індикатори дієвості інституту судового адміністрування.
РНС – 11. Здатність продемонструвати знання та розуміння прикладних аспектів правової герменевтики.	№2	РНС НД – 13. Інтерпретувати інститут судового адміністрування як об'єкт науково-правових досліджень в судовому праві.
РНС – 12. Проаналізувати феномен публічного і приватного регулювання в контексті епістемології та методології правових досліджень та юридичних практик.	№ 1, №2	РНС НД – 15. Демонструвати знання законодавства, яке регламентує організацію роботи суду, та вміння аналізувати практичні аспекти його застосування.
РНС – 13. Інтерпретувати основні напрями правової глобалізації та інтернаціоналізації та визначати правові механізми реалізації права в різних правопорядках та юрисдикціях.	№ 1	РНС НД – 20. Використовувати міжнародні стандарти судового адміністрування, у тому числі рішення Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів, під час удосконалення практичних аспектів організації роботи суду.
РНС – 14. Проаналізувати феномен конституціоналізації національного права і правопорядку.	№ 1	РНС НД – 9. Здійснювати критичний аналіз законодавства, що регулює організаційні і процесуальні основи судового адміністрування, та висловлювати ґрунтовні пропозиції щодо його вдосконалення.
РНС – 15. Здійснювати стартап проектування в правовій сфері.	№2	РНС НД – 19. Застосовувати методики юридичного менеджменту в організації роботи судової установи.
РНС – 16. Здатність продемонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів в дискурсі правової епістемології та юридичної практики.	№ 1, №2	РНС НД – 8. Охарактеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду. РНС НД – 15. Демонструвати знання законодавства, яке регламентує організацію роботи суду, та вміння



PHC HD – 1. 21																	X									X	
Модуль 2 PHC HD 2.7																		X	X	X							
PHC HD – 2. 8																		X			X						
PHC HD – 2. 10																					X	X					
PHC HD – 2. 13									X												X		X				
PHC HD – 2. 14																					X						
PHC HD – 2. 15									X												X						
PHC HD – 2. 16																			X				X				
PHC HD – 2. 17																					X	X	X				
PHC HD – 2. 18													X						X			X					