

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра судоустрою та прокурорської діяльності

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“СУДОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ”
«Судове адміністрування»**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус дисципліни – обов’язкова

Рік набору – 2021

Харків 2021 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Судове адміністрування» для студентів галузі знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень другий (магістерський). Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2021. 17 с.

Розробник:

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

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. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Зміст програми навчальної дисципліни.....	9
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	11
5. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання	12
6. Критерії оцінювання результатів навчання.....	13
7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	14
8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	15

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Судове 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
Кількість кредитів - 4	Галузь знань – 08 «Право» Спеціальність – 081 «Право»	Обов'язкова
Модулів – 2		Рік підготовки: 2022
Загальна кількість годин – 120	Рівень освіти – другий (магістерський)	Семестр: 2
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2- 4 самостійної роботи студента – 6-8		Лекцій: 20 год.
		Практичні заняття: 20 год.
		Самостійна робота: 80 год.
		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)

Мета 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;
- засвоєння 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.

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

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

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

2. Очікувані результати навчання

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

РН 1. Демонструвати знання й розуміння проблем судового адміністрування в сучасній науці судового права.

РН 2. Аналізувати систему детермінант розвитку теорії судового адміністрування.

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

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

РН 5. Прогнозувати на підставі аналізу генези інституту судового адміністрування можливі варіанти його подальшого розвитку

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

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

РН 8. Охарактеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду.

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

РН 10. Передбачати негативні тенденції розвитку інституту судового адміністрування та аргументувати необхідність їх припинення.

- РН 11. Охарактеризувати методи дослідження ефективності інституту судового адміністрування у цілому та окремих його субінститутів.
- РН 12. Проаналізувати інноваційні методики судового адміністрування та шляхи їх впровадження у практичну площину.
- РН 13. Інтерпретувати інститут судового адміністрування як об'єкт науково-правових досліджень в судовому праві.
- РН 14. Визначати індикатори дієвості інституту судового адміністрування.
- РН 15. Демонструвати знання законодавства, яке регламентує організацію роботи суду, та вміння аналізувати практичні аспекти його застосування.
- РН 16. Здійснювати правовий комплаєнс в межах професійних обов'язків суддів і працівників апарату суду.
- РН 17. Аналізувати обумовленість девіантної поведінки суддів та співробітників апарату суду та визначити шляхи усунення її причин.
- РН 18. Демонструвати знання й розуміння діяти відповідно до вимог деонтологічних засад у професійній діяльності суб'єкта судового адміністрування.
- РН 19. Застосовувати методики юридичного менеджменту в організації роботи судової установи.
- РН 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.

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

Загальних компетентностей:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК9. Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.
- ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.
- ЗК1.2. Здатність оцінювати та підтримувати якість результату професійної і соціальної діяльності.
- ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.
- ЗК1.4. Здатність здійснювати медіацію в професійній діяльності.
- ЗК1.5. Здатність до лідерства, відповідальності, ухвалення неупереджених і вмотивованих рішень.
- ЗК1.6. Здатність до безпосередньої самоосвіти та самовдосконалення.

Спеціальних компетентностей:

СК 1. Знання міжнародних стандартів судового адміністрування та його прикладного значення у процесі організації судочинства.

СК 2. Уміння орієнтуватися в наукових і прикладних проблемах судового адміністрування.

СК 3. Уміння ефективно проводити наукові дослідження з проблем судового адміністрування.

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

СК 5. Здатність до застосування інноваційних технологій в організації судової діяльності.

СК 6. Знання особливостей зовнішніх і внутрішніх комунікативних складових судового адміністрування.

СК 7. Знання механізму інтернаціоналізації законодавства, що регулює основи адміністрування у судах України, а також принципів судової діяльності в умовах глобалізації.

СК 8. Знання моделей судового адміністрування в континентальній та англо-саксонській правових системах.

СК 9. Знання конституційних основ судового адміністрування.

СК 10. Здійснення самостійного аналізу та тлумачення законодавства, яке регламентує організаційні та процесуальні основи адміністрування у судах України.

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

СК 12. Здатність до безперервної самоосвіти та самовдосконалення у теорії та практиці судового адміністрування.

СК 13. Знання гносеологічних і онтологічних підстав правового регулювання у теорії та практиці судового адміністрування.

СК 15. Навички з оцінювання та підтримки якості судового адміністрування у цілому та специфічних його підгалузях.

СК 16. Вміння застосовувати юридичну техніку при складанні процесуальних та організаційних документів у процесі адміністрування роботи суду.

СК 17. Уміння інтерпретувати практичні аспекти організації роботи суду й соціально-правовий досвід взаємодії суду й суспільства.

СК 18. Уміння застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття адміністративних рішень у сфері управління судом як державною установою.

СК 19. Уміння вживати організаційні заходи із взаємодії працівників суду, наділених різними посадовими обов'язками, та окремих підрозділів апарату суду.

СК 20. Знання структури та стандартів професії судді та працівника апарату суду й ролі співробітника суду в суспільстві.

СК 21. Навички застосування основ конфліктології та вміння досягнення порозуміння в процесі управління персоналом суду.

СК 22. Уміння вживати організаційні та комунікативні заходи при взаємодії з суддями та працівниками апарату суду.

СК 23. Здатність до застосування психологічних та інших спеціальних знань у судовому адмініструванні.

СК 24. Знання антикорупційних стандартів судового адміністрування, нормативних вимог і обмежень щодо осіб, які займають адміністративні посади в судах.

Програмних результатів навчання:

ПРН 1. Демонструвати знання й розуміння проблем судового адміністрування в сучасній науці судового права.

ПРН 2. Аналізувати систему детермінант розвитку теорії судового адміністрування.

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

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

ПРН 5. Прогнозувати на підставі аналізу генези інституту судового адміністрування можливі варіанти його подальшого розвитку.

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

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

ПРН 8. Охарактеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду.

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

ПРН 10. Передбачати негативні тенденції розвитку інституту судового адміністрування та аргументувати необхідність їх припинення.

ПРН 11. Охарактеризувати методи дослідження ефективності інституту судового адміністрування у цілому та окремих його субінститутів.

ПРН 12. Проаналізувати інноваційні методики судового адміністрування та шляхи їх впровадження у практичну площину.

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

ПРН 14. Визначати індикатори дієвості інституту судового адміністрування.

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

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

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

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

ПРН 19. Застосовувати методики юридичного менеджменту в організації роботи судової установи.

ПРН 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.

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 суддями. 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. Стилi 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. *Обсяг і структура навчальної дисципліни*

№ 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. Теоретичні аспекти судового адміністрування.				
		Тема 1. Роль та завдання суду в сучасному суспільстві.	14	2	2	10
		Тема 2. Структура суду.	14	2	2	10
		Тема 3. Зарубіжний досвід судового адміністрування.	12	2	2	8
		Тема 4. Основи адміністрування у судах України.	14	2	2	10
		Тема 5. Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади	18	4	4	10

		в судах.				
		<i>Разом</i>	72	12	12	48
		Модуль 2. Практичні аспекти судового адміністрування.				
		Тема 6. Основи діловодства у суді.	12	2	2	8
		Тема 7. Управління «рухом справ» у суді.	12	2	2	8
		Тема 8. Комунікації суду та зв'язки з громадськістю.	12	2	2	8
		Тема 9. Оцінка ефективності роботи суду.	12	2	2	8
		<i>Разом</i>	48	8	8	32
		Усього годин / кредитів ECTS	120/ 4	20	20	80

5. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання

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

Поточний контроль знань студентів включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач тощо. За результатами практичних занять із кожного з двох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів (максимальна оцінка за кожен модуль – 16 балів), що включається до підсумкової оцінки знань.

Протягом семестру студенти виконують завдання для ***самостійної роботи*** (доопрацювання матеріалів лекцій; робота у студентському науковому гуртку кафедри; наукове повідомлення за вузькоспеціальною проблематикою; створення портфолію 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 тощо) Робота є індивідуальною та самостійною, а отже співавторство студентів та інші форми надання допомоги один одному не допускаються. При виконанні самостійної роботи студент зобов'язаний

додержуватися правил щодо академічної доброчесності та безпосередньо недопущення плагіату. Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 8.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів з 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			
мах 16	мах 16	мах 8	мах 60	мах 100

6. Критерії оцінювання з дисципліни «Судове адміністрування»:

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті (за модуль)	Мах 16	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	10	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	6	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	2	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Мін 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 та практичні висновки.
	7	В роботі розкрито основні положення теми, але є деякі неточності у викладанні матеріалу, теоретичні поняття недостатньо підкріплено фактичними даними.
	6	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість та

		самостійність у дослідженні.
	5	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево, немає висновків або висновки не мають самостійного характеру; студент слабо володіє матеріалом.
	4	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; студент слабо володіє матеріалом роботи.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.

7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної 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. 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_samovtjaduvannja/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./– 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 суду [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 переможення. 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/>.

