

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДИЛА

Директор Навчально-наукового
інституту міжнародних відносин та
національної безпеки

_____ Олена ШЕРШНЬОВА
« ____ » _____ 2024 р.

СХВАЛИЛИ

на засіданні кафедри національної безпеки та
політології

Протокол № « ____ » від _____ 2024 р.

Завідувач кафедри _____ Микола РОМАНОВ

ПОГОДИЛА

Гарант освітньої програми «Врядування,
суспільна політика і комунікації»

_____ Олена ШЕРШНЬОВА
« ____ » _____ 2024 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ В УКРАЇНІ ТА ЄС:
СЕРВІСНА ДЕРЖАВА: АДМІНІСТРАТИВНА ПРОЦЕДУРА І
СТАНДАРТИ НАЛЕЖНОГО ВРЯДУВАННЯ**

2 семестр, 1 рік навчання

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин та національної безпеки

Кафедра національної безпеки та політології

Рівень освіти: другий (магістерський)

Освітньо-наукова програма «Врядування, суспільна політика і комунікації»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Викладач:

Валентина Дмитрівна Полтавець, кандидат наук з державного
управління, старший викладач кафедри політології та національної безпеки
v.poltavets@gmail.com

Кредити та

3 кредити ЄКТС; години: 10 лекційних, 20 практичних, та 60

кількість годин:

самостійна робота; залік

Статус

Обов'язкова

дисципліни:

Мова навчання:

Українська

Форма навчання:

Очна

I. Опис навчального модуля

Навчальний модуль "Сервісна держава: адміністративна процедура і стандарти належного врядування" спрямовано на одержання слухачами теоретичних знань, практичних умінь і навичок процесу формування розуміння концептуальних основ загальної адміністративної процедури та знань про правове регулювання порядку прийняття і виконання адміністративних актів, вироблення основних умінь і навичок застосування адміністративного процедурного законодавства, а також практичних навичок діяльності фахівця у сфері публічного адміністрування.

Модуль є складовою нормативної навчальної дисципліни "Публічне управління та адміністрування в Україні та ЄС", спрямований на поглиблення знань, умінь і навичок, сформованих вивченням обов'язкових навчальних дисциплін та орієнтований на вдосконалення компетентностей, визначених професійними стандартами державної служби й Стратегією розвитку НаУОА в частині впровадження елементів проблемно-орієнтованого й принципів неперервного навчання.

II. Мета та завдання навчального модуля

Метою модуля є підготовка управлінців, спроможних застосовувати знання щодо загальної адміністративної процедури та знань про правове регулювання порядку прийняття і виконання адміністративних актів, вироблення основних умінь і навичок застосування адміністративного процедурного законодавства, а також практичних навичок діяльності фахівця у сфері публічного адміністрування.

Завдання навчального модуля – розвинути та набути такі компетентності:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними, планувати та управляти часом.

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, зокрема в органах публічного управління та інших організаціях публічної сфери, налагоджувати співробітництво на всіх етапах вироблення політики, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; аналізувати, інформувати, розробляти проекти програмних документів (стратегій розвитку, стратегічних планів).

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, аналізувати документи на відповідність міжнародним зобов'язанням України.

III. Очікувані результати навчання

Після завершення навчання здобувачі мають:

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу суспільної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень (що перевіряється за спроможністю ідентифікувати та проаналізувати проблему політики з урахуванням позицій заінтересованих сторін; підготувати й презентувати проєкт владного рішення, що ґрунтується на оцінці варіантів і ризиків)

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення (що перевіряється за спроможністю розробити проєкт нормативно-правового акта, здійснити його експертизу, оцінку впливу на різних рівнях публічного управління та адміністрування).

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи (що перевіряється за спроможністю розроблення пропозицій щодо формування цілей і

визначення пріоритетів діяльності державного органу; розроблення проєкту програмного документа (стратегії розвитку, стратегічного плану) органу влади, регіону).

PH08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм (що перевіряється за спроможністю визначення заінтересованих сторін, їхнього залучення до вироблення пропонованої політики; консультування із заінтересованими органами влади та узгодження з ними пропонованої політики).

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень (що перевіряється за спроможністю здійснити експертизу нормативно-правового акта з урахуванням міжнародних зобов'язань України, її курсу на європейську та євроатлантичну інтеграцію).

PH13. Ініціювати, розробляти та організовувати впровадження інноваційних проєктів на різних рівнях публічного управління та адміністрування (що перевіряється за спроможністю розробити проєкт залучення міжнародної технічної допомоги у сфері публічного управління та адміністрування).

PH14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

IV. Програма навчального модуля (структура дисципліни)

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Лекції	Практичні Консультації	Самостійна робота
		(групові) заняття годин	
Тема 1. Загальна адміністративна процедура і стандарти належного врядування	4	10	24
Тема 2. Загальна характеристика адміністративного провадження	6	10	36
Разом	10	20	60
Залік			

Тема 1. Основи загальної адміністративної процедури

Лекції – 4 год., групові заняття – 10 год., самостійна робота – 24 год.

1. Поняття й ознаки загальної адміністративної процедури, її значення у публічному адмініструванні
2. Правове регулювання адміністративної процедури
3. Принципи адміністративної процедури і стандарти належного врядування
4. Адміністративний орган, учасники адміністративного провадження

Обов'язковий практичний семінар "Роль впровадження адміністративної процедури на шляху до Європейського Союзу"

Обов'язковий практичний семінар: "Кейси, що демонструють принципи адміністративної процедури"

Обов'язковий практичний семінар: "Врахування практики Європейського суду з прав людини в дотриманні принципів адміністративної процедури"

Обов'язкове практичне завдання "Дослідження етапів розгляду адміністративної справи в ЦНАП"

Обов'язкове практичне заняття "Ролі учасників адміністративного провадження на основі практичного кейсу"

Обов'язкові для ознайомлення джерела:

1-6; 12

Необов'язкові для ознайомлення джерела:

7-11, 13-16

Тема 2. Загальна характеристика адміністративного провадження

Лекції – 6 год., групові заняття – 10 год., самостійна робота – 36 год.

1. Строки та офіційне засвідчення в адміністративному провадженні
2. Початок адміністративного провадження, підготовка справи до вирішення, розгляд та вирішення справи
3. Адміністративний акт, його зміст, чинність та припинення дії адміністративного акту
4. Адміністративне оскарження, виконання адміністративного акту

Обов'язковий практичний семінар "Заява особи та початок адміністративного провадження"

Обов'язковий практичний семінар "Слухання в процесі адміністративного провадження"

Обов'язкове практичне завдання "Реалізація принципу оскарження адміністративного акту в ОМС"

Обов'язкове практичне завдання "Визначення заінтересованих осіб в адміністративному провадженні"

Обов'язкове практичне завдання "Примусове виконання адміністративного акту"

Обов'язкові для ознайомлення джерела:

1-6; 12

Необов'язкові для ознайомлення джерела:

7-11, 13-16

Залік

Залік складається з тестування, яке проводиться в письмовій формі з можливим використанням майданчика Moodle–НаУОА та охоплює всі теми, розгляд яких передбачений планом. Під час тестування дозволяється користуватися конспектом лекцій і будь-якою навчальною літературою. Використання засобів зв'язку заборонене. Студенту пропонується впродовж 20 хвилин надати відповіді на 20 тестових завдань MCQ 1/4 (одна правильна з чотирьох запропонованих відповідей)

VI. ОСНОВНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА

1. Адміністративна процедура.: / [І.В. Бойко, О.Т. Зима, О.М. Соловйова, А.М. Школик]; за заг. ред. І.В. Бойко. Харків: Право, 2019. 206 с.
2. Школик А.М. Адміністративно-процедурне законодавство та його систематизація : монографія. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 306 с.
3. Бойко І. В., Соловйова О. М. Європейські стандарти та український концепт адміністративної процедури. Modern researches: progress of the legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph. Riga : Izdevniecība "Baltija Publishing", 2020. P. 1. 592 p. P. 442–462.
4. Науково-практичний коментар до проекту Закону України «Про адміністративну процедуру» / авт. колектив (Андрійко О.Ф., Бевзенко В.М. та ін.), за заг. ред. В.П.Тимощука. Київ: ФОП Мишалов Д.В., 2019. 460 с.

5. Бойко І. Роль судової практики у формуванні концепції адміністративної процедури. Адміністративне право і процес. 2020. № 3 (30). С. 27 – 39.
6. Тимошук В. Теоретичні та практичні виклики становлення загальної адміністративної процедури в Україні. Право України. 2021. №10. С. 28-43.
7. Рекомендація (2007)7 Комітету Міністрів Ради Європи державам-членам про добре адміністрування від 20.06.2007 р. URL: <https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=1155877&Site=CM>
8. Резолюція (77) 31 Комітету Міністрів про захист особи стосовно актів адміністративних органів влади від 28.09.1977 р. URL: <https://rm.coe.int/16804dec56>
9. Рекомендація № R (80) 2 Комітету Міністрів державам-членам стосовно реалізації адміністративними органами влади дискреційних повноважень від 10.03.1980 р. URL: <https://rm.coe.int/16804f22ae>
10. Рекомендація № R (87) 16 Комітету Міністрів державам-членам стосовно адміністративних процедур, які впливають на права великої кількості осіб від 17.09.1987 р. URL: <https://rm.coe.int/16804eaa5c>
11. Рекомендація Rec (2001) 9 Комітету Міністрів державам-членам щодо альтернатив судовому розгляду спорів між адміністративними органами й сторонами – приватними особами від 05.09.2001 р. URL: <https://rm.coe.int/16805e2b59>
12. Про адміністративну процедуру: Пропозиції Президента України до Закону «Про адміністративну процедуру». URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=68834
13. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
14. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text>
15. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text>
16. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>

VII. Інформаційні ресурси в Інтернет

- www.rada.gov.ua – Верховна Рада України. Офіційний веб-сайт
- www.kmu.gov.ua – Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади
- www.center.gov.ua – Центр адаптації державної служби до стандартів ЄС (сторінка “групи аналізу політики”)
- www.civic.kmu.gov.ua/civic/control/uk/index – сайт “Громадянське суспільство і влада”
- www.icps.com.ua – Міжнародний центр перспективних досліджень (практика впровадження засад АП в Україні)
- <http://adminprocedure.org.ua>

VIII. Порядок оцінювання результатів навчання (з урахуванням можливості проведення контрольних заходів за допомогою дистанційних технологій)

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою із часткою підсумкового контролю 30 %.

Умови визначення навчального рейтингу

Вид роботи	Кількість за семестр	Максимальна кількість балів
Виконання обов’язкових практичних завдань	7	Якісне виконання – до 40 балів: – практичний семінар – до 7 балів; – практичний семінар – до 7 балів; – практичне завдання – до 7 балів;

		<ul style="list-style-type: none"> – практичне завдання – до 7 балів; – практичне завдання – до 7 балів; – практичний семінар – до 7 балів; – практичний семінар – до 7 балів; – практичне завдання – до 7 балів; – практичне завдання – до 7 балів; – практичне завдання – до 7 балів;
Сукупний рейтинг		не більше 70

Усі бали, отримані впродовж семестру, складаються. Якщо фактично отримана кількість балів:

- перевищує 70, виставляється оцінка 70;
- є меншою, аніж 30, студент не допускається до складання іспиту як такий, що не виконав індивідуальний план.

Критерії складання заліку

Характеристика відповіді	Максимальна кількість балів
Надано правильні відповіді на 20 тестових завдань типу MCQ ¼ (1 правильний варіант із 3 запропонованих відповідей)	30
Разом	30

ПОЛІТИКА ЩОДО ДИСЦИПЛІНИ

Відвідування

Студенти зобов'язані відвідувати заняття за обраним і затвердженим індивідуальним навчальним планом та вчасно інформувати викладача про неможливість із поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) іспит.

Під час вивчення модуля всі учасники навчального процесу мають дотримуватися вимог, установлених Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУОА, своєю діяльністю утверджувати академічну доброчесність як засадничу цінність спільноти Острозької академії. Студенти не повинні отримувати чи надавати недозволеної допомоги, вдаватися до жодних інших нечесних дій під час виконання навчальних завдань. Порушення студентом вимог академічної доброчесності під час опанування модуля тягне виставлення оцінки 0 балів (не зараховано).

Викладач та слухач цього курсу, як очікується, повинні дотримуватися Кодексу академічної доброчесності університету:

- будь-яка робота, подана здобувачем протягом курсу, має бути його власною роботою здобувача;
- не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити Ваші результати чи погіршити/покращити результати інших здобувачів;
- якщо буде виявлено ознаки плагіату або іншої недоброчесної академічної поведінки, то студент буде позбавлений можливості отримати передбачені бали за завдання;
- не публікувати у відкритому доступі відповіді на запитання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань здобувачів;
- під час фінальних видів контролю необхідно працювати самостійно;
- не дозволяється говорити або обговорювати, а також не можна копіювати документи, використовувати електронні засоби отримання інформації.

Порушення академічної доброчесності під час виконання контрольних завдань призведе до втрати балів або вживання заходів, які передбачені Кодексом академічної доброчесності НаУОА (https://www.ou.edu.ua/publik_information/CODEX.pdf).

Відпрацювання

Якщо студент із поважних причин був відсутній на занятті, на якому виконувалося обов'язкове практичне завдання, він має право його відпрацювати. Відпрацювання полягає в письмовому виконанні відповідного завдання за шаблоном, наданим викладачем. Виконане й підписане студентом завдання подається на кафедру не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту, та оцінюється на загальних підставах.

Додаткові бали

Вид роботи	Кількість за семестр	Кількість додаткових балів
Подання до друку публікації, підготовленої під керівництвом викладача НаУОА. Факт подання до друку має бути підтверджений письмовим повідомленням видавця	1	Тези доповіді на фаховій конференції – 10 Стаття у фаховому виданні – 20 Стаття в іноземному рецензованому виданні – 30

Особливості вивчення навчальної дисципліни за допомогою технологій дистанційного навчання.

Відповідно до Положення про дистанційне навчання в НаУОА (https://www.oa.edu.ua/publik_information/polojennia_dystanc_navchannia.pdf), у разі запровадження карантинних заходів, заняття та консультації проводитимуться з використанням системи Google Meet (за окремим покликанням), що надає можливість двостороннього взаємозв'язку між викладачем та студентами. З цією ж метою використовується корпоративна пошта НаУОА. Тестові форми контролю студенти зможуть проходити в ІС Moodle <https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2647> де і розміщені матеріали курсу.

Поведінка

Спілкуючись з учасниками навчального процесу, студенти мають дотримуватися етичних норм, утримуватися від гучних проявів емоцій, бути політично коректними й толерантними, поважати звичаї й традиції різних етнічних, культурних, соціальних груп і релігійних конфесій.

Студенти з особливими потребами

Кафедра всіляко сприятиме вирішенню індивідуальних проблем студентів з особливими потребами, сприймаючи їх як рівних в інтегрованому студентському колективі.

МЕТОДИЧНА ПІДТРИМКА СТУДЕНТІВ

Методист кафедри

Мацієвська Світлана Антонівна; новоакадемічний корпус
e-mail: kafedra.politologii@oa.edu.ua

ВАЖЛИВІ ДАТИ

Подія (чи вид роботи)	Дата
Подання творчої роботи до захисту на кафедрі	не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту
Подання на кафедрі всіх відпрацьованих практичних завдань	не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту
Подання на кафедрі документів, що засвідчують бажання студента про нарахування додаткових балів	не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту
Повідомлення про неможливість із поважних причин скласти (перескласти) іспит	із 09:00 до 17:00 у день проведення іспиту

Укладач **В.Полтавець**

