



Анотація

навчальної дисципліни

«Публічне адміністрування»

Кафедра адміністративного права та процесу

Кафедра адміністративно-правових дисциплін Навчально-наукового інституту права та психології

Статус дисципліни
Рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти
Галузь знань:
Спеціальність:
Освітня програма:
Форма здобуття вищої освіти:
Мова викладання:
Форма підсумкового контролю:

вибіркова
другий (магістерський)
«магістр»
D Бізнес, адміністрування та право
D4 Публічне управління та адміністрування
Публічне управління та адміністрування
заочна

українська
залік

Мета вивчення навчальної дисципліни	Сформувати у здобувачів вищої освіти систему знань, умінь, навичок та компетентностей щодо організаційно-правових заходів по удосконаленню діяльності публічної адміністрації, її структури, функцій, кадрового забезпечення, запровадження нової ідеології її функціонування як діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян.
Очікувані результати	Результати вивчення дисципліни деталізують програмні результати навчання, передбачені відповідною освітньо-професійною програмою, що виявляються у розумінні здобувачами вищої освіти сутності публічного адміністрування, а також здатності тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство; правильно використовувати в практичній діяльності методи публічного адміністрування; готувати проекти актів публічного адміністрування; приймати управлінські та інші рішення
Знання, вміння, компетентності	Відповідно до вимог освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні бути здатними вирішувати свої професійні завдання та набути таких компетентностей: Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та

	адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Загальна компетентність здобувачів вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни охоплює: Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Спеціальні (фахові, предметні) компетентності: Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. <i>Програмні результати навчання:</i> 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. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності. За результатами вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні: <i>знати:</i> – базові функціональний та організаційно-структурний підхід до розуміння публічного адміністрування; – нормативно-правове забезпечення діяльності публічної адміністрації; – зміст та цілі реформування публічного адміністрування; – поняття та напрями реформування публічної адміністрації; – інструменти публічного адміністрування; – основні засади публічного адміністрування в окремих сферах та галузях; <i>вміти:</i> – тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство; – правильно використовувати в практичній діяльності методи публічного адміністрування; – готувати проекти актів публічного адміністрування;
--	---

	– приймати управлінські та інші рішення. <i>навчитися:</i> – аналізувати нормативно-правові акти та нормативні документи у сфері публічного управління та адміністрування; – відшукувати необхідну інформацію у спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.
Форми навчання	лекції (відеолекції), практичні, семінарські заняття (аудиторно або з використанням платформи Zoom)
Ключові питання, що підлягають вивченню	Види управління. Соціальне управління, поняття особливості та класифікація. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн. Функціональний підхід до розуміння публічної адміністрації. Організаційно-структурний підхід до розуміння публічної адміністрації. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації. Структура публічної адміністрації. Поняття Сталого розвитку 2030. Проблеми реформування діяльності Кабінету Міністрів України. Стратегічна мета і концептуальна основа реформування уряду. Проведення організаційних змін в Кабінеті Міністрів. Удосконалення взаємодії Кабінету Міністрів та Президента України. Удосконалення адміністративно-правового статусу Кабінету Міністрів України. Розмежування функції Кабінету Міністрів України як колегіального органу, що виконуються шляхом проведення засідань уряду, функції Кабінету Міністрів України, що виконуються членами уряду відповідно до вимог закону або конкретного доручення Кабінету Міністрів. Функції Кабінету Міністрів України, що забезпечуються організаційними формами роботи урядових комітетів. Реформування апарату Кабінету Міністрів України. Розуміння інструментів публічного адміністрування. Поняття та ознаки інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування. Вибір інструментів публічного адміністрування. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування. Види нормативно-правових актів. Вимоги до нормативно-правового акта. Порядок підготовки та ухвалення нормативно-правових актів. Дія (чинність) нормативно-правових актів. Припинення дії нормативного акта. Зміст і значення антикорупційної експертизи

	нормативно-правового акта. Державна реєстрація нормативно-правового акта. Процедура оприлюднення та набрання чинності нормативно-правовим актом. Підстави для визнання нормативно-правового акта протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта. Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування. Класифікація індивідуальних актів. Процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів. Чинність індивідуального акта. Нікчемність індивідуального акта. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Види адміністративних договорів. Укладання адміністративних договорів. Чинність адміністративного договору. Нікчемність адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.
--	---

Консультативна допомога кафедри

Очні консультації: з 14.00 до 16.30 відповідно до графіка чергувань науково-педагогічних працівників кафедри.

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (k004@naiaau.kiev.ua), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 9:00 до 16:00.

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (kua@ukr.net), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 9:00 до 16:00.