



# ПРАВОВІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Рівень вищої освіти                               | <i>Перший (бакалаврський)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Галузь знань                                      | <i>28 Публічне управління та адміністрування</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Спеціальність                                     | <i>281 Публічне управління та адміністрування</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Освітня програма                                  | <i>Адміністративний менеджмент</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Статус дисципліни                                 | <i>Нормативна</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Форма навчання                                    | <i>заочна</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Рік підготовки, семестр                           | <i>2 курс, весняний семестр</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Обсяг дисципліни                                  | <i>5 кредитів ЕКТС / 150 годин,<br/>лекції 8 год., практичні заняття 4 год., самостійна робота 138 год.</i>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Семестровий контроль/<br>контрольні заходи        | <i>Екзамен / модульна контрольна робота</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Розклад занять                                    | <i><a href="http://roz.kpi.ua/">http://roz.kpi.ua/</a></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Мова викладання                                   | <i>Українська</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Інформація про<br>керівника курсу /<br>викладачів | Лектор: кандидат наук з державного управління, доцент Цимбаленко Яна Юріївна, <a href="https://ktpu.kpi.ua/faculty/tsymbalenko/">https://ktpu.kpi.ua/faculty/tsymbalenko/</a><br>Практичні / Семінарські: кандидат філософських наук, доцент Дергачов Євген Вікторович, <a href="https://ktpu.kpi.ua/faculty/derhachov/">https://ktpu.kpi.ua/faculty/derhachov/</a> |
| Розміщення курсу                                  | <i>Посилання на дистанційний ресурс надається на першому занятті</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

**Метою** навчальної дисципліни є формування системи знань про концептуальні засади побудови правової системи забезпечення адміністративної діяльності та базові положення діяльності органів виконавчої влади. До основних завдань навчального курсу віднесено розуміння застосування права у діяльності публічного управління, а також розуміння функціонування механізмів держави, організаційну побудову органів виконавчої влади тощо.

Особлива увага акцентується на навичках аналізу організаційної структури та системи управління органів виконавчої влади, побудови стратегічного мислення та правильного визначення правового підґрунтя діяльності органів влади та їх посадових осіб, природу управлінських рішень та обрання обґрунтованого правового алгоритму вирішення окремих колізій, що можуть виникати під час їх взаємодії.

**Предметом** дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» є дослідження концептуальних основ правової системи забезпечення адміністративної діяльності, включаючи базові правові принципи діяльності органів виконавчої влади, механізми державного управління, організаційно-правові схеми та правові алгоритми вирішення управлінських завдань і колізій у взаємодії органів влади.

**Загальні компетентності:**

ЗК 02. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК 05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК 07. Здатність планувати та управляти часом;

ЗК 08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК 09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

**Фахові компетентності:**

ФК 02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

ФК 03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

ФК 07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;

ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

**Програмні результати навчання:**

ПРН 04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

ПРН 05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН 06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти набудуть наступних здатностей та вмінь:

- набудуть навичок працювати в команді у складі творчого колективу під час виконання практичних завдань: Кейсу «симулятор управлінських рішень та пропозицій», що передбачає створення дорожньої карти змін запропонованих творчими колективами студентів та в подальшому складання (розробки) відповідних документів: нормативних документів, що регламентують відповідні зміни, серед них, але не обов'язково: Посадової інструкції, Типового положення про структурний підрозділ організації (організації, установи), Наказу про утворення/реорганізацію/ліквідацію органу влади/організації/установи/підприємства, Колективного договору організації (організації, установи) тощо;

- оволодіють навичками побудови стратегії зростання та саморозвитку, методикам правильного розподілення робочого часу, раціонального його використання задля підвищення ефективності та продуктивності роботи;

- оволодіють навичками побудови організаційних схем та системи управління (організації, установи);

- отримають навички реалізації своїх прав і обов'язків як члена суспільства; навчатися усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність державно-правових перетворень на шляху до розбудови правової держави, ствердження ліберальних цінностей, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

- оволодіють теоретичними знаннями з метою збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку правових парадигм щодо виникнення держави і права; ознайомляться з місцем та роллю права в урегулюванні діяльності органів влади;

- здобудуть навички з дослідницької та пошукової діяльності, обробки та аналізу інформації;

- оволодіють теорією формування правових засад адміністративної діяльності в Україні (управлінського аспекту);

- оволодіють принципами та механізмами побудови організаційної структури органів виконавчої влади їх системи підпорядкування;
- оволодіють практичними навичками побудови алгоритмів управлінських рішень та створення регламентуючих документів;
- оволодіють знаннями принципів та норм регламентуючих правові засади адміністративної діяльності в Україні.

## **2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

Навчальна дисципліна має міждисциплінарний характер та інтегрує знання з інших освітніх і наукових галузей: юридичних, публічного управління та адміністрування, тощо. Дисципліна «Правові засади адміністративної діяльності» належить і є логічним продовженням таких навчальних дисциплін, як «Теорія держави і права», «Публічна служба», «Основи публічного управління та адміністративної діяльності». За структурно-логічною схемою програми підготовки фахівця дана навчальна дисципліна тісно пов'язана з іншими дисциплінами правничого та управлінського блоку: «Організація та управління діяльністю адміністративних органів», «Регіональне управління та місцеве самоврядування», а також з міждисциплінарною курсовою роботою, практикою, підготовкою кваліфікаційної роботи, атестаційним екзаменом.

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу є можливість комунікувати з викладачем за допомогою електронної пошти та месенджерів. А також необхідно володіти навичками з використання текстового редактора та й редактора зі створення презентацій.

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

Тема 1. Адміністративна діяльність (управлінський аспект):

1. Предмет, мета, завдання та методи дослідження навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності».
2. Поняття, сутність адміністративної діяльності (управлінський аспект).
3. Методи та форми.

Тема 2. Державне управління - форма реалізації державної влади.

1. Визначення та характеристика управління, державного управління.
2. Класифікація управління, державного управління.
3. Принципи управління, державного управління.

Тема 3. Теорія держави для розуміння управління.

1. Поняття, ознаки та функції.

Тема 4. Теорія права (навіщо управлінцю «право»).

1. Поняття, функції та ознаки.

Тема 5. Нормативно-правові та акти державного управління.

1. Класифікація.
2. Юридична сила.
3. НПА виконавчої гілки влади.

Тема 6. Органи державного управління та їх посадові особи основні суб'єкти адміністративної діяльності.

1. Центральні органи виконавчої влади структура та повноваження.
2. Повноваження, структура, організаційно-правова схема та схема управління.

Тема 7. Правові засади діяльності органів виконавчої влади.

1. Нормативно-правові засади діяльності ЦОВВ.

## **4. Навчальні матеріали та ресурси**

### **Базова література:**

1. Конституція України від 28 черв. 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 02.06.2024).

2. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / Остапенко О. І. та ін. Вид. 2-е, доп. Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3866/1/%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D1%96%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%20%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%B3%20%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82.pdf> (дата звернення 02.06.2024).
3. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова, проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с. URL: [https://fpk.in.ua/images/biblioteka/4fmb\\_pravo/Admin.-pravo-2023-Kivalov.pdf](https://fpk.in.ua/images/biblioteka/4fmb_pravo/Admin.-pravo-2023-Kivalov.pdf) (дата звернення 02.06.2024).

#### Додаткова література:

1. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text> (дата звернення 02.06.2024).
2. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text> (дата звернення 02.06.2024).
3. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09 квіт. 1999 р. № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> (дата звернення 02.06.2024).
4. Про військово-цивільні адміністрації : Закон України від 03 лют. 2015 р. № 141-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/141-19#Text> (дата звернення 02.06.2024).
5. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 02.06.2024).
6. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 10 верес. 2014 р. № 442. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF#Text> (дата звернення 02.06.2024).

## Навчальний контент

### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

- словесні: лекція, пояснення, бесіда проблемно-пошукового характеру, обговорення навчальних теоретичних практичних питань;
- ілюстрування: мультимедійні презентації;
- робота з навчально- методичною літературою: аналітичний, порівняння, узагальнення, виокремлення основного.
- методи формування пізнавальних інтересів: моделювання ситуації навчальні дискусії;
- методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети навчального предмета, висування вимог до вивчення предмета), оперативний контроль;
- мультимедійні методи: (використання мультимедійних презентацій, технологій дистанційного навчання.) метод скрайбінг (процес візуалізації/метод розповіді чи пояснення, який супроводжується ілюстрацією головного змісту/яскраве подання матеріалу, презентація), метод Прес (допомагає навчити висловлювати свою думку, аргументувати, доводити);
- використання можливостей сервісу Google Classroom та ZOOM.

#### Тема 1. Адміністративна діяльність (початок):

**Лекція 1.1.** Предмет, мета, завдання та методи дослідження навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності».

**СРС 1.** Написання есе на тему: "В разі призначення мене Президентом України, я би вніс зміни ...".

Питання для міркування:

1. Що необхідно змінити в Україні.
2. Які заходи необхідно здійснити в Україні з управлінської точки зору. Студенти поділяються

на творчі колективи та роблять презентацію управлінських рішень щодо необхідних, на погляд творчих колективів, змін у державі.

**Лекція 1.2.** Історія розвитку, методи та форми адміністративної діяльності як елементу управлінської діяльності держави.

**СРС 2.** Історія розвитку

Завдання на самостійну роботу: ознайомитися з різноманітними історичними моделями розвитку державного управління.

**Тема 2. Державне управління - форма реалізації державної влади.**

**Лекція 1.3.** Визначення та характеристика управління, державного управління.

**Практичне заняття:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій».

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: опрацювати зміст поняття «дорожня карта змін» Знайти приклади таких дорожніх карт.

**Лекція 1.4.** Класифікація управління, державного управління.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій».

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: опрацювати та виробити бачення основних кроків під час формування «Дорожньої карти».

**Лекція 1.5.** Принципи управління, державного управління.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій».

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування логічної послідовності кроків реалізації «Дорожньої карти», формування змісту наступних кроків реалізації дорожньої карти.

**Тема 3. Теорія держави для розуміння управління.**

**Лекція 2.1.** Поняття, ознаки та функції.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: розгляд «Дорожніх карт» напрацьованих органами виконавчої влади, формування змісту кроків реалізації дорожньої карти.

**Тема 4. Теорія права (навіщо управлінцю «право»).**

**Лекція 2.2.** Поняття, функції та ознаки.

**Практичне заняття:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування змісту кроків реалізації дорожньої карти.

**Тема 5. Нормативно-правові та акти державного управління.**

**Лекція 2.3.** Класифікація. Юридична сила.

**СРС.** Розгляд норм Конституції України.

Завдання на самостійну роботу: опрацювання 1 - 2 розділу Конституції України (за вибором студента).

**Практичне заняття:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування нормативно-правового змісту кроків реалізації

дорожньої карти.

**Лекція 2.4.** НПА виконавчої гілки влади.

**СРС.** Розгляд та опрацювання НПА регламентуючих утворення та діяльність ЦОВВ.

Завдання на самостійну роботу: опрацювання НПА утворення ЦОВВ за вибором студента.

**Практичне заняття:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування змісту кроків реалізації дорожньої карти та виклад їх в НПА.

**Тема 6. Органи державного управління та їх посадові особи основні суб'єкти адміністративної діяльності.**

**Лекція 3.1.** Центральні органи виконавчої влади структура та повноваження.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування змісту кроків реалізації дорожньої карти, розгляд повноважень посадових осіб органів влади та внесення змін до них.

**Лекція 3.2.** Повноваження, структура, організаційно-правова схема та схема управління.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: формування тестової версії «Дорожньої карти» та презентація управлінських рішень викладених у формі розпорядчого документу.

**Тема 7. Правові засади діяльності органів виконавчої влади.**

**Лекція 4.** Нормативно-правові засади діяльності ЦОВВ.

**Практичне завдання:** Кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»

Виконання кейсу розраховано на цілий семестр та закінчується оптимальною структурою «Дорожньої карти», переліком НПА для забезпечення основних управлінських дій та рішень для їх реалізації. Студенти наповнюють кейс залежно від отриманих теоретичних знань.

Завдання на самостійну роботу: підготовка до претендування правових пропозицій до внесення змін до адміністративних процесів, а саме: презентація «Дорожньої карти» та презентація управлінських рішень викладених у формі розпорядчого документу.

## **6. Самостійна робота здобувача вищої освіти**

Засвоєння змісту дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» разом із аудиторними заняттями передбачає виконання студентами самостійної роботи з метою самоконтролю знань та підготовки до занять. Систематична самостійна робота дає можливість закріпити матеріал курсу, акцентує увагу на головних проблемах тем, що вивчаються.

Самостійна робота студентів передбачає:

1. підготовку усних відповідей за тематикою семінару та/або практичного заняття;
2. напрацювання практичних кроків реалізації кейсу «Симулятор управлінських рішень та пропозицій»;
3. підготовку до участі у обговоренні питань семінарів та/або практичних занять;
4. підготовку до модульної контрольної роботи (захист підготовленого кейсу «Симулятор управлінських та пропозицій»);
5. виконання індивідуального завдання.

Одним з видів семестрового контролю підчас опанування навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» є виконання індивідуального завдання у вигляді есе.



За умов асинхронного режиму студент виконує завдання вдома та надсилає викладачу. Індивідуальне завдання виконується згідно з вимогами, а термін виконання погоджується з викладачем.

Має на меті опанування умінь визначати актуальні проблеми правового забезпечення адміністративної діяльності та врахувати основні механізми правових засад адміністративної діяльності в Україні. Студент може писати індивідуальну роботу на задану викладачем тему: «Як би мене обрали Президентом України/Прем'єр-міністром України ...», або на особисто обрану тему, що є дотичною до запропонованої, проконсультувавшись з викладачем курсу.

Робота має містити:

- вступ (актуальність теми, мета дослідження, завдання та гіпотези);
- основну частину, що передбачає опис існуючого стану державного управління (обраної студентом проблематики), зарубіжного досвіду з цього питання, аналізу імплементації зарубіжного досвіду;
- роздуми, висновки та коментарі студента;
- список літератури.

Індивідуальна робота повинна бути підписана: назва навчальної дисципліни; тема індивідуальної роботи; прізвище та ім'я студента, курс, номер академічної групи, науковий керівник, рік.

Обсяг індивідуальної роботи може варіюватися від 1 до 3 сторінок основного тексту (за узгодженням з викладачем).

Обов'язкова вимога: чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати повинні мати посилання у вигляді [2, с.54] (перша цифра означає номер джерела у наведеному в кінці творчої роботи списку літератури, а друга цифра - номер сторінки у цьому джерелі). Список використаної літератури (не менше 5 джерел) оформляється згідно з діючими правилами. Якщо інформація взята з мережі Інтернет, потрібно, як і для звичайної літератури, вказати автора, назву статті, а потім навести адресу сайту в Інтернет.

Індивідуальна робота оцінюється за критеріями: повноти й глибини розкриття теми; кількості використаних джерел і чіткості посилань на них; відображення практичних матеріалів та статистичних даних; оформлення; обґрунтування власної думки студента з цього питання у вигляді висновку.

**Есе перевіряється на плагіат. У разі виявлення академічної недоброчесності, робота не оцінюється.**

#### **Рейтингова система оцінювання**

Зміни вносяться відповідно до Наказу №НУ/55/2022 від 22.03.2022 «Про заходи щодо організації та проведення освітнього процесу під час правового режиму воєнного стану».

### **Політика та контроль**

#### **7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

##### **Відвідування занять**

Відвідування лекцій, семінарських/практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється.

Навчальні заняття проводяться у дистанційному режимі з використанням синхронної або асинхронної моделі освітньої взаємодії.

##### **Пропущені контрольні заходи**

Якщо контрольні заходи пропущені з поважних причин (хвороба або вагомі життєві обставини), студенту надається можливість виконати контрольне завдання у зручний для нього час.

##### **Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

## 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Методика оцінювання включає: опитування на семінарських / практичних заняттях, виконання індивідуального завдання, написання есе на обрану самостійно тематику та підготовка презентації.

Семестровий контроль з дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» передбачений у вигляді екзамену, тому PCO включає оцінювання заходів поточного контролю з дисципліни впродовж семестру.

Основними видами навчальних занять є лекція і семінарське заняття. Навчальні заняття проводяться в онлайн режимі з використанням синхронної або асинхронної моделі освітньої взаємодії.

Передбачено також режим індивідуального консультування для забезпечення можливості навчання здобувачів ВО в асинхронному режимі.

Рейтингова оцінка здобувача складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю і заохочувальних балів.

Поточний контроль проводиться впродовж сесії у процесі навчання для перевірки рівня теоретичної й практичної підготовки здобувачів на кожному етапі вивчення освітнього компонента «Правові засади адміністративної діяльності».

| № з/п | Контрольний захід                                                                                                                                                                                                                  | Ваговий бал | Кількість | Всього |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|--------|
| 1.    | Виконання завдань семінарських/практичних занять:<br>Презентація «Симулятора управлінських рішень та пропозицій» з доповіддю<br>Презентація «Симулятора управлінських рішень та пропозицій» без доповіді (для асинхронного режиму) | max 10      | 1         | 10     |
| 2.    | Експрес-контроль - участь у дискусіях / участь в опитуваннях/ формування кроків дорожньої карти в рамках практичного кейсу (дискусії проводяться під час лекцій та семінарських, виключення: теми 1 та 2)*                         | max 3       | 10        | 30     |
| 3.    | Модульна контрольна робота (Захист управлінського рішення та пропозиції)                                                                                                                                                           | max 10      | 1         | 10     |
| 4     | Екзамен                                                                                                                                                                                                                            | max 50      |           | 50     |
|       | Максимальна кількість балів за семестр не може перевищувати                                                                                                                                                                        |             |           | 100    |

*\* За умови асинхронного режиму участь в дискусіях замінюється на написання есе за темою лекції. Обсяг есе до одного аркуша. В есе висловлюються власні роздуми, роздуми, сумніви, зауваження, пропозиції по темі лекції.*

Під час виконання кейсу студенти використовують всі доступні джерела інформації.

Результати поточного контролю регулярно заносяться викладачем у модуль «Поточний контроль» АС Електронний кампус.

### 1. Робота на семінарських заняттях: виконання презентацій та участь у експрес-контролі.

Чотири рівні оцінювання:

“відмінно” - максимальний бал це повна відповідь (не менше 95% потрібної інформації) - студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в заданому обсязі, правильно і обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних комунікативних ситуаціях 3 бали під час експрес-контролю та 10 балів під час презентації з доповіддю, 5 балів за презентацію без доповіді;

“добре” - достатньо повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації) або повна відповідь з несуттєвими недоліками, які допускає студент 2 бали під час експрес-контролю та від 9 до 5 балів під час презентації з доповіддю, 4 - 3 балів за презентацію без доповіді;



“задовільно” - мінімальний бал це неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації), студент засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає неточності - 1 бали під час експрес-контролю та 4 - 2 балів під час презентації з доповіддю, 2 бали за презентацію без доповіді;  
“незадовільно”— відповідь не відповідає вимогам до «задовільно» - 0 балів.

## **2. Виконання модульної контрольної роботи:**

Ваговий бал - 10. Загальна кількість балів 10.

Модульний контроль:

Під час виконання кейсу студенти опиняються в умовах реального завдання, що поставлено перед управлінцем - формування «дорожньої карти змін» на підставі управлінських рішень. Студенти отримують практичні навички та знання під час пошуку порушень у сфері правового забезпечення адміністративної діяльності.

Від 10 балів -“відмінно”, - повна, чітка, викладена в певній логічній послідовності відповідь, що включає посилання на існуючі проблеми в адміністративних процесах, потрібні зміни, пропозиції до внесення змін або розроблення НПА, пропозиції щодо побудови управлінського процесу, що ґрунтується на проєктах оновлених НПА, що свідчить про глибоке розуміння суті питання, ознайомлення студента не лише з матеріалом лекцій, але й з сучасними НПА та додатковою літературою; висловлення студентом власної позиції щодо дискусійних проблем, якщо такі порушуються у питанні; студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу.

Від 8 балів -“добре”, не зовсім повна або не достатньо чітка відповідь, що свідчить про правильне розуміння суті питання, ознайомлення студента з матеріалом лекцій та НПА; незначні неточності у відповідях.

Від 6 балів -“задовільно”, відсутність логіки побудови адміністративного процесу, поверхнева орієнтація в НПА, що свідчить про поверхове ознайомлення студента з навчальним матеріалом або значні похибки у відповідях.

До 6 балів - “незадовільно”, тобто незасвоєння окремих тем.

Викладачем запропоновано практичний кейс із курсу, а саме: «Симулятор управлінських рішень та пропозицій».

| Критерій щодо заохочувальних балів                          | Ваговий бал |
|-------------------------------------------------------------|-------------|
| Участь у конференції із публікацією тез за темою дисципліни | 10          |

**Штрафні бали** не передбачені.

Заохочувальні бали не входять до основної шкали РСО.

## **СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ: ЕКЗАМЕН**

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену в терміни, встановлені графіком навчального процесу.

Форма проведення семестрового контролю може бути комбінована (усна, письмова).

Перелік тем та питань, які виносяться на семестровий контроль, критерії оцінювання визначаються силабусом.

Здобувач отримує допуск до екзамену, якщо має підсумковий рейтинг за семестр не менше 40 балів та підготовлений до захисту практичний кейс «Симулятор управлінських рішень та пропозицій».

Умови допуску до екзамену: рейтинг  $\geq 40$  балів

Не виконані умови допуску  $\rightarrow$  «Не допущено».

### **Принцип визначення підсумкової оцінки.**

Рейтингова оцінка доводиться до здобувачів на передостанньому занятті з дисципліни в семестрі. Здобувачі, які виконали всі умови допуску до екзамену і мають рейтингову оцінку 40 та більше балів, отримують допуск до екзамену.

Викладач проводить семестровий контроль у вигляді екзамену за питаннями, що наведені в додатку до цього силабусу.

Максимальна сума балів складає 100.

Сума балів переводиться у систему оцінювання згідно з таблицею.

**Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:**

| <i>Кількість балів</i>    | <i>Оцінка</i> |
|---------------------------|---------------|
| 100-95                    | Відмінно      |
| 94-85                     | Дуже добре    |
| 84-75                     | Добре         |
| 74-65                     | Задовільно    |
| 64-60                     | Достатньо     |
| Менше 60                  | Незадовільно  |
| Не виконані умови допуску | Не допущено   |

#### **Процедура оскарження результатів контрольних заходів.**

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів після ознайомлення з результатом, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного.

### **9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)**

#### **Практичні/ семінарські заняття**

Студенти мають готуватися до кожного заняття.

#### **Онлайн-курси**

Дистанційне навчання через проходження сторонніх онлайн-курсів за тематикою дисципліни допускається за умови погодження із викладачем. При пред'явленні сертифікату про проходження курсу та його програми студенту можуть бути зараховані бали за виконання певних поточних завдань (відповіді на семінарах, практичні завдання). При цьому контрольні заходи з дисципліни виконуються на загальних підставах.

#### **Інклюзивне навчання**

Навчальна дисципліна може викладатися для всіх студентів з особливими освітніми потребами. У разі потреби завдання можуть бути скориговані.

#### **Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено** доцентом кафедри теорії та практики управління, кандидатом наук з державного управління, доцентом Цимбаленко Яною Юрївною

**Ухвалено** кафедрою теорії та практики управління (протокол № 15 від 07.06.2024 р.)

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 9 від 26.06.2024 р.)

## Питання для екзамену

1. Органи державної влади України та їх правовий статус.
2. Органи місцевого самоврядування України та їх правовий статус.
3. Конституційні права та свободи людини і громадянина; гарантії їх здійснення.
4. Визначення держава.
5. Визначення права.
6. Визначення управління, зокрема державного управління.
7. Утворення та функціонування ЦОВВ.
8. Нормативно-правове забезпечення діяльності ЦОВВ.
9. Юридична сила НПА.
10. Методи державного управління.
11. Принципи державного управління.
12. Риси державного управління.
13. Громадянське суспільство та його роль у формування демократичної держави.
14. Праворозуміння.
15. Правова держава.
16. Верховенство права.
17. Функції права.
18. Функції держави.
19. Ознаки права.
20. Принципи права.
21. Визначення управління.
22. Імперативний метод управління.
23. Диспозитивний метод управління.
24. Прямий та непрямий метод управління.
25. Державне управління.
26. Риси державного управління.
27. Сутність державного управління.
28. Принципи державного управління.
29. Адміністративна діяльність.
30. Форми адміністративної діяльності.
31. Методи адміністративної діяльності.
32. Субординація та координація.
33. Нормативно- правовий акт.
34. Ознаки нормативно-правового акту.
35. Структурні елементи нормативно-правового акту.
36. Класифікація нормативно-правових актів.
37. Чинність нормативно-правового акту.
38. Закон та підзаконні акти.
39. Нормотворення.
40. Структура органів виконавчої влади.
41. Нормативно-правові акти утворення центрального органу виконавчої влади.
42. Нормативно-правові акти діяльності центрального органу виконавчої влади.
43. Наказ його характеристика та структура.
44. Розпорядження його характеристика та структура.
45. Організаційна схема органу виконавчої влади.