

**«Публічне право: практика тлумачення і застосування»,
«Публічне адміністрування»**

для підготовки фахівців ступеня вищої освіти магістра
за публічно-освітньою правовою траєкторією

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА АТЕСТАЦІЮ

Перелік питань (кафедра конституційного права)

1. Зміст та значення принципів Конституції України за офіційною конституційною доктриною України.
2. Конституційно-правові норми та їх класифікація.
3. Основні положення теорії конституціоналізму: сутність, функції, риси та юридичні властивості конституції.
4. Місце науки конституційного права в системі юридичних наук.
5. Поняття, ознаки та предмет конституції.
6. Предмет та система, джерела науки конституційного права.
7. Порядок внесення змін до Конституції України.
8. Народне волевиявлення: останні тенденції змін.
9. Конституційні принципи виборчого права України.
10. Поняття та соціальні функції референдуму.
11. Вітчизняний парламентаризм: сучасні конституційно-правові аспекти.
12. Верховна Рада - парламент України, її чисельний склад та структура.
13. Компетенція та акти Верховної Ради.
14. Конституційно-правовий статус глави держави та його вдосконалення в Україні.
15. Місце і роль Президента України в механізмі державної влади.
16. Виконавча влада в Україні: особливості функціонування та реформування.
17. Конституційний статус Кабінету Міністрів України.
18. Компетенція та акти Кабінету Міністрів України.
19. Центральні органи виконавчої влади.
20. Порядок звернення із конституційною скаргою до Конституційного Суду України.
21. Порядок застосування рішень та висновків Конституційного Суду України судами загальної юрисдикції.
22. Місцева публічна влада в сучасній Україні: поняття та ознаки.
23. Принципи місцевої публічної влади в Україні.
24. Поняття організаційної структури місцевої публічної влади.
25. Принципи публічної служби в Україні.
26. Порядок укладення, виконання та припинення дії міжнародних договорів України.
27. Дія міжнародного права в національній правовій системі України.

28. Поняття та ознаки міжнародних правопорушень.
29. Статус та режим морських просторів.
30. Міжнародно-правові засади статусу та режиму повітряних та космічних просторів.
31. Міжнародні зобов'язання України у сфері захисту прав людини та міжнародні механізми контролю за їх виконанням.
32. Система міжнародно-правових принципів співробітництва держав.
33. Склад міжнародних правопорушень.

**ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ, ЩО
ВИНОСЯТЬСЯ НА АТЕСТАЦІЮ
(конституційного права)**

1. Відповідальність в конституційному праві.
2. Мажоритарна, пропорційна і змішана виборчі системи.
3. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини: функції та повноваження.
4. Акти Президента України (процедура контрасигнації актів Глави держави).
5. Порядок формування та повноваження Конституційного Суду України. Розкрити порядок відбору (конкурсу та перевірки кваліфікаційних вимог) та процедуру призначення (обрання) суддів Конституційного Суду України.
6. Місце конституційної скарги в механізмі захисту прав людини в Україні. Зміст рішення Конституційного Суду України щодо законопроектів про внесення змін до Конституції України.
7. Особливості провадження у справах за конституційними скаргами в Конституційному Суді України. Аналіз рішень Конституційного Суду України.
8. Юридичні позиції Конституційного Суду України з питань організації та функціонування органів та посадових осіб публічної влади.
9. Юридичні позиції Конституційного Суду України з питань гарантування прав та свобод людини і громадянина.
10. Міжнародно-правові питання участі України в міжнародних організаціях. Розкрити взаємодію України з НАТО та ЄС.
11. Правове регулювання застосування сили у міжнародних відносинах та систем колективної безпеки. Прецеденти застосування сили в міжнародних відносинах: досвід України та зарубіжних країн.
12. Міжнародно-правові підстави та засоби зміни державної території. Характеристика зміни державних кордонів в країнах світу і його значення для України.
13. Рішення Суду ООН у справі «Румунія проти України» від 3 лютого 2009 р. щодо статусу острова Зміїний.
14. Застосування санкцій міжнародних відносинах: український та світовий досвід.
15. Практичний аспект діяльності Інтерполу (бази розшуку Інтерполу).

Завдання

У місті проживає 155825 осіб, із них 142325 є громадянами України. До списків виборців внесено 89427 громадян. На виборах міського голови кандидат А одержав 9001 голос, кандидат Б – 5000, кандидат В – 3000, кандидат Г – 1000, а 27 бюлетенів було визнано недійсними. Який має бути результат вказаного голосування.

- а) Голосування має бути визнано таким, що не відбулося, оскільки явка становила менш ніж половину внесених до списків виборців
- б) Кандидата А обрано міським головою, оскільки у місті менш ніж 90 тисяч виборців, тому застосовується система відносної більшості
- в) Кандидати А і Б є учасниками повторного голосування, оскільки у місті більш ніж 90 тисяч громадян і жоден кандидат не отримав абсолютної більшості голосів
- г) Кандидата А обрано міським головою, оскільки, попри те, що у місті понад 90 тисяч громадян, кількість голосів за кандидата А є більшою ніж сума голосів за інших кандидатів

Завдання

З використанням якої організаційної форми може бути встановлена неможливість виконання Президентом України своїх повноважень за станом здоров'я?

- а) На засіданні Верховного Суду і підтвердження рішенням, прийнятим Верховною Радою України більшістю від її конституційного складу на підставі письмового подання голови Верховної Ради України, і медичного висновку
- б) На засіданні Верховної Ради України і підтвердження рішенням, прийнятим більшістю конституційного складу на підставі письмового подання Верховного Суду – за зверненням Верховної Ради України, і медичного висновку
- в) На засіданні Верховної Ради України і підтвердження рішенням, прийнятим більшістю від її конституційного складу на підставі письмового подання Конституційного Суду України – за зверненням Верховної Ради України, і медичного висновку
- г) На засіданні Конституційного Суду України і підтвердження рішенням, прийнятим Верховною Радою України більшістю від її конституційного складу на підставі письмового подання голови Верховної Ради України, і медичного висновку

Завдання

У разі вчинення яких дій Президент України може бути усунений з поста Верховною Радою України в порядку імпічменту?

- а) Відмова підписати закон, ухвалений Верховною Радою України
- б) Передача іноземній державі, іноземній організації або їх представникам відомостей, що становлять державну таємницю

- в) Відмова призначити всеукраїнський референдум з питання затвердження законопроекту про внесення змін до розділу I «Загальні засади», який прийнятий Верховною Радою України двома третинами голосів народних депутатів
- г) Усунення від виконання обов'язків Президента України шляхом залишення її території на строк більше 1 місяця

Завдання

Указом Президента України затверджено рішення Ради національної безпеки та оборони України «Про деякі питання щодо перетину державного кордону в умовах воєнного стану». На кого покладено контроль за виконанням рішення?

- а) Секретаря Ради національної безпеки і оборони України
- б) Прем'єр-міністра України
- в) Міністра оборони України
- г) Голову Верховної ради України

Завдання

У якому випадку Колегія Конституційного Суду України має постановити ухвалу про відмову у відкритті конституційного провадження за конституційною скаргою?

- а) до Конституційного Суду України звернувся громадянин Республіки Польща з конституційною скаргою щодо відповідності Конституції України положень Закону України «Про судовий збір», застосованого в остаточному судовому рішенні в його справі
- б) до Конституційного Суду України звернулася громадянка України з конституційною скаргою щодо офіційного тлумачення положень ч. ч. 1, 2, 9 ст. 129 Конституції України
- в) до Конституційного Суду України звернулося товариство з обмеженою відповідальністю з конституційною скаргою щодо визнання неконституційними положень ч. 1 ст. 601 Цивільного кодексу України, застосованих у остаточному судовому рішенні у його справі
- г) до Конституційного Суду України звернулася особа без громадянства з конституційною скаргою щодо визнання неконституційними положень Закону України «Про оренду державного та комунального майна», застосованого в остаточному судовому рішенні в її справі

Завдання

Чи може Конституційний Суд України прийняти конституційну скаргу поза межами тримісячного строку з дня набрання чинності остаточним судовим рішенням у справі суб'єкта права на конституційну скаргу?

- а) може, якщо Конституційний Суд України визнає її розгляд необхідним з мотивів суспільного інтересу
- б) може, якщо Конституційний Суд України визнає причини пропуску строку поважними

- в) може, якщо Конституційний Суд України визнає наявність порушення фундаментального права суб'єкта права на конституційну скаргу
- г) не може, оскільки жодних винятків законодавством України не передбачено

Завдання

Через яке повноваження реалізується право законодавчої ініціативи Президента України?

- а) Звернення до Конституційного Суду з питанням про відповідність певного закону України Конституції України
- б) Процедуру промугльгації законів України
- в) Внесення законопроектів на розгляд Верховної Ради України
- г) Накладення вето щодо прийнятого Верховною Радою України закону України

Завдання

До Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини звернувся громадянин України Б., розпочався розгляд звернення. Паралельно громадянин Б. подав позов до суду щодо цього ж звернення. Які дії Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини відповідно до Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» в такому випадку?

- а) призупиняє вже розпочатий розгляд звернення на час розгляду звернення судом
- б) зупиняє вже розпочатий розгляд звернення
- в) переносить вже розпочатий розгляд звернення
- г) продовжує вже розпочатий розгляд звернення

Завдання

Верховною Радою України відразу після першого читання був прийнятий законопроект, який містив дев'яносто п'ять статей та був визнаний таким, що не потребує доопрацювання та не має зауважень. Чи була порушена процедура розгляду законопроекту?

- а) так, всі законопроекти розглядаються за процедурою трьох читань
- б) ні, адже даний законопроект не потребував доопрацювання
- в) так, законопроект мали постатейно обговорити та прийняти у другому читанні
- г) ні, адже законопроект містить менш як сто статей

Завдання

На перше число місяця, який передує місяцю, в якому розпочався виборчий процес по виборам депутатів селищної ради, у селищі проживало 10,154 виборці. Станом на початок виборчого процесу в селищі проживало 9,800 виборців, а станом на день голосування – 9,120 виборців. За якою виборчою системою відбуватимуться дані вибори і чому?

а) за мажоритарною системою відносної більшості, оскільки станом на початок виборчого процесу в селищі проживало менше 10, 000 виборців

б) за мажоритарною системою відносної більшості, оскільки станом на день проведення голосування в селищі проживало менше 10, 000 виборців

в) за системою пропорційного представництва, оскільки станом на перший день місяця який передує місяцю, в якому розпочався виборчий процес, в селищі проживало більше 10, 000 виборців

г) за мажоритарною системою абсолютної більшості, оскільки станом на день проведення голосування в селищі проживало більше 5,000 виборців

Завдання

Громадянин К. відмовився проходити строкову військову службу. Він документально підтвердив, що належить до релігійної організації, віровчення якої не допускає користування зброєю. Що на нього чекає відповідно до законодавства?

а) проходження строкової військової служби без користування зброєю

б) проходження альтернативної служби

в) звільнення від призову на строкову військову службу

г) проходження строкової військової служби

Завдання

За якою виборчою системою можуть проводитися заміщення виборної посадової особи місцевого самоврядування?

а) Лише за мажоритарною системою відносної більшості

б) За будь-якою мажоритарною системою

в) За мажоритарною або змішаною системами

г) За будь-якою виборчою системою

Завдання

Який орган державної влади здійснює постійний моніторинг стану дотримання прав і свобод людини та громадянина на тимчасово окупованій території?

а) Президент України

б) Кабінет Міністрів України

в) Орган державної безпеки

г) Генеральний прокурор України

Завдання

В результаті виверження вулкану в територіальних водах держави утворився острів. Чи буде змінена територія відповідної держави?

а) територія держави не зазнає змін оскільки острів не буде визнаватись складовою частиною державної території

б) територія буде змінена лише у випадку відповідного рішення міжнародного арбітражу

- в) державна територія буде змінена автоматично оскільки територіальні води є водною територією держави, на яку поширюється її суверенітет
- г) для зміни території державі потрібно звернутись до Міжнародного суду ООН

Завдання

Чеська Республіка звернулась до України з вимогою видати громадянина України В. для проведення розслідування як підозрюваного у низці тяжких злочинів на її території. Яким має бути рішення?

- а) видати громадянина В. іншій державі
- б) позбавити громадянина В. громадянства та видати іншій державі
- в) не видавати громадянина В. іншій державі
- г) направити представника від України, який буде представляти інтереси громадянина В.

Перелік питань (кафедра адміністративно-правових дисциплін)

1. Адміністративна послуга - результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг.
2. Адміністративні процедури під час реалізації функцій публічної адміністрації
3. Алгоритм дій/рішень адміністративного органу в заявному провадженні
4. Види адміністративних процедур.
5. Втручальні (інспекційні) адміністративні процедури
6. Дискреційні повноваження адміністративного органу
7. Законодавство про адміністративну процедуру. Співвідношення законів «Про адміністративну процедуру» та «Про звернення громадян».
8. Оскарження рішень у сфері надання адміністративних послуг
9. Оформлення та зміст адміністративного акта
10. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги
11. Порядок надання адміністративних послуг
12. Порядок, строки прийняття та вимоги до процедурного рішення
13. Право на адміністративне оскарження. Процедурні строки оскарження та перегляду справи
14. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.
15. Правові засади надання адміністративних послуг
16. Принцип верховенства права, законності та юридичної визначеності щодо надання адміністративної послуги
17. Принципи адміністративної процедури
18. Своєчасність і розумний строк в адміністративній процедурі

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОЇ
АТЕСТАЦІЇ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»**

1. Адміністративно-правовий статус державних агентств.
2. Адміністративно-правовий статус державних бюро
3. Адміністративно-правовий статус державних інспекцій.
4. Адміністративно-правовий статус державних служб.
5. Адміністративно-правовий статус міністерств.
6. Взаємодія Кабінету Міністрів України з центральними органами виконавчої влади.
7. Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом.
8. Взаємодія міністерств з іншими центральними органами виконавчої влади (на прикладі МВС України).
9. Взаємодія органів місцевого самоврядування з іншими суб'єктами публічного адміністрування.
10. Загальна характеристика Цілей сталого розвитку України на період до 2030 року.
11. Класифікація підвідомчих Кабінету Міністрів органів виконавчої влади.
12. Державні секретарі в системі виконавчої влади
13. Політичні посади в системі виконавчої влади
14. Оптимізація системи центральних органів виконавчої влади.
15. Організаційно-структурний підхід до розуміння публічної адміністрації.
16. Види інструментів публічного адміністрування.
17. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування. Види та вимоги до нормативно-правових актів.
18. Підстави для визнання нормативно-правового акта протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта.
19. Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування. Класифікація індивідуальних актів.
20. Процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів. Чинність індивідуального акта. Нікчемність індивідуального акта.
21. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
22. Поняття та види адміністративних договорів.
23. Публічне адміністрування в сфері оборони.
24. Публічне адміністрування в соціально-культурній сфері.
25. Зміст і правові основи публічного адміністрування в сфері внутрішніх справ.
26. Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері.
27. Публічне адміністрування в сфері юстиції.
28. Публічне адміністрування в сфері митної справи.
29. Публічне адміністрування у сфері економіки.

30. Публічне адміністрування освітою та наукою.
31. Публічне адміністрування у сфері фінансів.
32. Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.
33. Публічне адміністрування у сфері соціального захисту населення.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАДАЧ

Завдання

ТОВ «Центрбуд» подало до інспекції архітектури та містобудування заяву та документи для видачі дозволу на будівництво багатофункціонального ТРЦ «Лісовий». Мешканці території, де планувалося будівництво, випадково дізналися про заяву на будівництво та звернулися до інспекції з вимогою ознайомити їх з поданими документами.

Як має вчинити інспекція?

Чи можуть бути долучені до провадження у статусі учасників громадяни, що мешкають поряд з планованим будівництвом?

Завдання

Громадянин Л. встановив паркан навколо свого подвір'я так, що на 1 метр вийшов за межі своєї земельної ділянки. В результаті цього проїзд на вулиці був ускладнений, оскільки автомобілі вже не могли роз'їхатися вздовж подвір'я Л.

- 1) *Що можна зробити в цій ситуації?*
- 2) *Які особи вправі ініціювати справу про знесення / перенесення паркану?*
- 3) *Чи можуть бути до справи залучені заінтересовані особи? Якщо так, то хто може виступати як заінтересована особа?*

Завдання

Особа звернулась із заявою та декларацією до управління соціального захисту населення (УСЗН) міської ради за призначенням житлової субсидії. Через десять днів після подання декларації і заяви, особі телефоном було повідомлено, що їй відмовлено у призначенні субсидії, оскільки для прийняття рішення потрібна ще була довідка про склад сім'ї, витяги з реєстрів нерухомості та бізнесу.

Надайте оцінку ситуації. Чи правомірне рішення і вимоги органу?

Завдання

Особа Д. звернулася до Управління Пенсійного фонду України із заявою про призначення пенсії за віком. Листом їй повідомлено про відсутність підстав для призначення пенсії за віком із посиланням на недостатній страховий стаж,

який необхідний для призначення вказаної пенсії, а також запропоновано надати уточнюючі довідки з підприємств, у яких він працював, про періоди роботи на них. Д. надав довідки з архівних установ, видані на тимчасово окупованій території. Управління ПФ України відмовлено у призначенні пенсії Д. через те, що уточнюючі довідки не можуть бути взяті до уваги, оскільки вони надані організаціями, що відсутні в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а інформація, зазначена в них, не несе правових наслідків.

З'ясуйте, які докази в адміністративній процедурі будуть допустимими й належними у такій справі.

Завдання

Особа В, яка досягнула 14-річного віку вирішила отримати паспорт громадянина України. Вона звернулася до ЦНАП. Але їй сказали, що: 1) вона має прийти з кимось з батьків з паспортом і документами РАЦС про народження та про шлюб; 2) спочатку треба замовити довідку про реєстрацію місця проживання, і через місяць після її отримання – звернутися знову для отримання паспорта.

Надайте оцінку ситуації з точки зору законодавства про адміністративну процедуру, в т.ч. на предмет відповідності принципам офіційності, законності.

Завдання

Особі Ю. зателефонували з управління Пенсійного фонду України (ПФУ) з попередженням, що їй буде припинено виплату пенсії у зв'язку з виявленою розбіжністю у написанні двох букв у «по-батькові» її довідки про індивідуальний податковий номер (РНОКПП) порівняно з інформацією в паспорті. Це попри те, що особа вже отримувала пенсію більше 15 років. Пенсіонерці в телефонному режимі сказали, що їй потрібно самостійно поїхати в податкову службу за новою довідкою, яку потім треба надати в орган ПФУ. Пенсіонерка виконала вимоги ПФУ, попри проблеми з громадським транспортом у сільській місцевості, де вона проживає, а також карантинними обмеженнями (це відбувалося у розпал пандемії covid-19).

Надайте оцінку ситуації відповідно до законодавства про адміністративну процедуру.

Завдання

Визначте суттєві відмінності між політичними й адміністративними функціями в публічному управлінні за такими ознаками: процедура призначення та звільнення з посади, характер діяльності та рішень, що приймаються, професійна компетентність.

Завдання

Визначте від п'яти форм взаємодії між Кабінетом Міністрів України та міністерствами

Завдання

Визначте від п'яти форм взаємодії між міністерствами та центральними органами виконавчої влади

Завдання

Визначте від п'яти форм взаємодії між Президентом України та органами виконавчої влади

Завдання

На основі аналізу зарубіжних та вітчизняних наукових джерел розкрити поняття публічного адміністрування та публічного управління, визначити основні чинники, що вплинули на їх появу в Україні

Завдання

Зазначте головні відмінні ознаки від публічного адміністрування, публічного управління та державного управління. Обґрунтуйте власну думку із наведенням прикладів.

Завдання

Визначте інструменти публічного адміністрування, які використовують органи виконавчої влади у відносинах із суб'єктами господарювання

Завдання

Розкрийте систему публічного управління (суб'єкт, об'єкт, канали прямого та зворотнього зв'язку) та інструменти публічного адміністрування у сфері внутрішніх справ

Завдання

Розкрийте систему публічного управління (суб'єкт, об'єкт, канали прямого та зворотнього зв'язку) та інструменти публічного адміністрування у сфері національної безпеки.

Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Виборчий кодекс України: Закон України від 19 грудня 2019 р. URL/ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-20#Text>.
2. Загальна декларація прав людини: URL https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text.
3. Конституційний Суд України. Рішення. Висновки 1997–2001 / Відповід. редактор канд. юрид. наук П.Б.Євграфов. Київ: Юрінком Інтер, 2001. 512 с.
4. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27 лютого 2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>.
5. Про комітети Верховної Ради України: Закон України від 4 квітня 1995 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%E2%F0#Text>.
6. Про Конституційний Суд України: Закон України від 13 липня 2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-19#Text>
7. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 23 грудня 1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/776/97-%D0%B2%D1%80#Text>.
8. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>.
9. Про запобігання корупції: Закон України / Відомості Верховної Ради, 2014, № 49, ст.2056
10. Закон України «Про адміністративні послуги» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 32, ст.409

Рекомендована література:

1. Адміністративне право і процес: теорія та практика правозастосування : монографія / Р. С. Мельник. Херсон : Гельветика, 2019. 211 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / [В. Галуцько та ін. ; редкол.: В. Галуцько (голова) та ін.]. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 445 с..
3. Бандура С. О. Адміністративно-правові засади адміністративного права України та країн-учасниць ЄС (Греції, Болгарії, Іспанії, Румунії) порівняльно-правовий аналіз [Текст] : монографія / С. О. Бандура . Херсон : Гельветика, 2019. 156 с.
4. Бисага Ю. М., Крегул Я. М., Куцин М. М., Нечипорук Г. Ю. Праксеологія парламентського контролю: порівняльно-аналітичне дослідження: монографія. Видавничий дім "Гельветика", 2020. 262 с.
5. Губернська Н.Л. Стадії адміністративних процедур : поняття та види. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2015. Вип. 32. Том. 3. С. 11-15.

6. Гультай М. М. Захист прав і свобод людини та громадянина Конституційним Судом України. Проблеми сучасної конституціоналістики: навч. посіб. / Н. В. Аніщук, М. В. Афанасьєва, Н. М. Бакаянова та ін. ; за заг. ред. А. Р. Крусян та А. А. Єзерова. Київ : Юрінком Інтер, 2020. С. 438-456.
7. Гультай М. М. Історичні витоки вітчизняного конституціоналізму: звичаї, традиції, пам'ятки права та філософські концепції: монографія. Київ: Юрінком Інтер, 2019. 240 с.
8. Закаленко О. В. Адміністративні процедури: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронний ресурс] / О. В. Закаленко, Д. А. Козачук, А. Ю. Осадчий. Одеса : Фенікс, 2019. 48 с.
9. Калиновський Б. Конституційна реформа: теоретичні й правові основи. *Конституційна реформа в Україні: досвід країн Центральної і Східної Європи* : зб. матеріалів Другої міжнародної науково-практичної конференції (Національний університет «Львівська політехніка», Львів, 16 жовтня 2020 р.) / Упоряд. І.Д. Софінської. Львів : Каменяр, 2020. С. 123-126
10. Калиновський Б.В. Місцева публічна влада в Україні: поняття та сутність. *Децентралізація публічної влади: національний та зарубіжний досвід* : Матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Одеса, 6 листопада 2020 р. Одеса: Національний університет «Одеська юридична академія», 2022. 116 с.
11. Калиновський Б.В., Кулик Т.О. Конституційні засади системи надання адміністративних послуг органами місцевої публічної влади в Україні. *Експерт: парадигми юридичних наук і державного управління*. К., 2020. №3 (5). С. 218–234.
12. Коваленко В. Ф., Товста С. П. Конституційне право та конституційна інженерія в сучасних українських реаліях. *Імідж сучасного педагога*. 2019. №. 3 (186). С. 14-18.
13. Конституційне право України : підручник / Т. М. Слінько, Л. І. Летнянчин, В.П. Колісник та ін.; за заг. ред. Т. М. Слінько. Харків: Право, 2024. 592 с.
14. Лебедєва А. Окремі правові аспекти відповідальності міжнародних організацій за порушення міжнародних зобов'язань. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. №12. С. 358–362.
15. Мануїлова К.В. Міжнародна уніфікація норм про відповідальність за шкоду, заподіяну під час повітряного перевезення. *Митна справа*. 2019. №6. С. 12–18.
16. Миронюк А. І. Міжнародно-правова регламентація охорони та захисту морського середовища : дис. ... канд. юр. наук : 12.00.11. Київ, 2020. 202 с.
17. Міжнародний судовий форум : «Судовий захист природного довкілля та екологічних прав» (м. Київ, 7 листопада 2019 року) : Збірник матеріалів. Київ, 2020. 192 с.
18. Морозюк Р. Відповідальність держав у міжнародному праві. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. №11. С. 249–251.

19. Науково-практичний коментар Закону України "Про запобігання корупції"/ за ред.. О.В. Тахтая. Київ : Юрінком Інтер, 2019. – 348 с.
20. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури 081 «Право» [Текст] : навч. посіб. / за заг. ред. проф. С.Д. Гусарева. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2021. 184 с.
21. Правове регулювання індивідуального застосування сили. URL: https://pidru4niki.com/1376110646765/pravo/pravove_regulyuvannya_individualnog_o_zastosuvannya_sili
22. Правове регулювання індивідуального застосування сили. URL:<https://westudents.com.ua/glavy/65410-195-pravove-regulyuvannya-ndivdualnogo-zastosuvannya-sili.html>
23. Принципи адміністративного права у відносинах між особами та органами публічної влади [Текст] : посібник. Київ : Ратіо Деціденді, 2020. 88 с.
24. Савчин М.В. Конституційна юстиція та забезпечення конституційного порядку: 2005-2020. Монографія. Ужгород: ТОВ "РІК-У", 2020. 384с.
25. Совгіря О. В., Шукліна Н. Г. Конституційне право України. Повний курс: навч. посіб. Київ: Юрінком Інтер, 2023. 556 с.
26. Солодова К. Ю. Практика Європейського суду з прав людини у системі джерел адміністративного права [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Солодова Катерина Юріївна ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. - Київ, 2020. - 20 с.
27. Сьох К. Я. Пріоритетні напрями реформи системи місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади/ К. Я. Сьох // Правові реформи в Україні: реалії сьогодення: матеріали всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 31 жовт. 2017 р.) Київ: Нац. акад. внутр. справ, 2019. С. 83-87.
28. Сьох К.Я. Механізм реалізації права громадян України на державну службу в органах державної влади України/ *Південноукраїнський правничий часопис*. №1. 2022. С. 136 – 139
29. Сьох К.Я., Романенко Л.М. Виклики та можливості становлення сучасного конституціоналізму в Україні в умовах воєнного стану. *Наукові новації та передові технології*. №11 (39). 2024. С. 652-661
30. Сьох К. Я., Довгаль О. П. Історія становлення конституційного права на судовий захист в Україні/ *Юридичний науковий електронний журнал*.1. 2025. С. 136 – 139
31. Тетарчук І., Дяків Т. Конституційне право України. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. К., Центр учбової літератури, 2020.218 с.
32. Тимченко Л. М. Процедура надання адміністративних послуг в контексті євроінтеграційних процесів [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Тимченко Лілія Михайлівна ; Ун-т мит. справи та фінансів. - Дніпро, 2020. - 17 с.
33. Шарая А. А. Принципи адміністративно-процедурного права: питання теорії та практики [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Шарая Анна Анатоліївна ; Запоріж. нац. ун-т. - Запоріжжя, 2020. - 36 с.

34. Школик А. М. Адміністративно-процедурне законодавство в Україні: становлення та систематизація [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Школик Андрій Михайлович ; Запоріз. нац. ун-т. - Запоріжжя, 2020. - 41 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://portal.rada.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
2. <https://www.kmu.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
3. <http://ccu.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України.
4. <http://president.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Президента України.

«ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» є комплекс суспільних відносин, що складаються під час здійснення 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.

Міждисциплінарні зв'язки: «Теорія держави та права», «Конституційне право», «Адміністративне право», «Адміністративний процес». «Національні та міжнародні стандарти публічного адміністрування».

Програма навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» складається з таких тем:

Тема 1.1. Загальні засади публічного адміністрування.

Тема 1.2. Реформування публічної адміністрації.

Тема 2.1. Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір.

Тема 2.2. Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах.

Мета та завдання навчальної дисципліни.

Метою викладання навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та адміністративного права і набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного управління, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

Завданнями вивчення дисципліни «Публічне адміністрування» є визначення функціонального та організаційно-структурного підходу до розуміння публічного адміністрування; дослідження сучасного стану нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації; з'ясування змісту реформування публічного адміністрування; дослідження структури та основних напрямів реформування публічної адміністрації; визначення організаційного забезпечення публічного адміністрування; дослідження інструментів публічного адміністрування; розуміння і усвідомлення публічного адміністрування в окремих галузях і сферах.

Мова навчання: українська.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри адміністративно-правових дисциплін, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту kua2024@ukr.net (кафедра адміністративно-правових дисциплін).

Структура навчальної дисципліни

Розділ 1. Зміст публічного адміністрування.

Тема 1.1. Загальні засади публічного адміністрування

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. Цілі сталого розвитку України. Мета діяльності та завдання Національної ради реформ. Поняття та завдання виконавчого комітету реформ.

Тема 1.2. Реформування публічної адміністрації

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. Сучасний стан нормативно-правового регулювання діяльності центральних та інших підвідомчих Кабінету Міністрів України органів виконавчої влади. Класифікація підвідомчих Кабінету Міністрів України органів виконавчої влади. Концептуальні засади реформування центральних органів виконавчої влади. Удосконалення адміністративно-правового статусу міністерств, а також державних служб, державних інспекцій, державних агентств, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідного члена Кабінету Міністрів України.

Удосконалення адміністративно-правового статусу центральних органів виконавчої влади. Взаємодія міністерств з іншими центральними органами виконавчої влади.

Поняття місцевих органів виконавчої влади як суб'єктів публічної адміністрації. Види місцевих органів виконавчої влади. Мета реформування місцевих органів виконавчої влади. Удосконалення правових засад діяльності місцевих державних адміністрацій. Запровадження нової моделі організації державних адміністрацій обласного рівня. Делегування місцевим державним адміністраціям повноважень обласних і районних рад.

Поняття органів місцевого самоврядування як суб'єктів публічної адміністрації. Удосконалення правових засад функціонування органів місцевого самоврядування. Напрями реформування органів місцевого

самоврядування. Делегування повноважень районних і обласних рад відповідним місцевим державним адміністраціям. Взаємодія місцевих органів місцевого самоврядування з іншими у суб'єктами публічного адміністрування.

Розділ 2. Організаційне забезпечення публічного адміністрування.

Тема 2.1. Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір

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 акту. Порядок підготовки та ухвалення нормативно-правових актів. Дія (чинність) нормативно-правових актів. Припинення дії нормативного акту. Зміст і значення антикорупційної експертизи нормативно-правового акта. Державна реєстрація нормативно-правового акту. Процедура оприлюднення та набрання чинності нормативно-правовим актом. Підстави для визнання нормативно-правового акту протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акту.

Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування. Класифікація індивідуальних актів. Процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів. Чинність індивідуального акту. Нікчемність індивідуального акту.

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.

Тема 2.2. Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах

Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері. Поняття адміністративно-політичної сфери. Структура адміністративно-політичної сфери. Система суб'єктів публічного адміністрування адміністративно-політичною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування адміністративно-політичною сферою. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері.

Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження органів місцевого самоврядування в адміністративно-політичній сфері. Публічне адміністрування в сфері оборони. Публічне адміністрування в сфері державної безпеки. Публічне адміністрування в сфері юстиції. Публічне адміністрування в сфері митної справи. Публічне адміністрування в сфері охорони державного кордону. Публічне адміністрування в сфері закордонних справ.

Публічне адміністрування у сфері економіки. Поняття та структура сфери економіки як об'єкту публічного адміністрування. Державний і недержавний сектори економіки. Основи публічного адміністрування у сфері економіки. Публічне адміністрування промисловістю і агропромисловим комплексом. Державні підприємства. Демоніполізація економіки. Антимонопольний контроль. Створення промислово-фінансових груп. Інвестування. Роздержавлення власності (приватизація). Деретуляція. Адміністративний нагляд у сфері економіки. Класифікація і адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування економікою. Повноваження Президента України у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження місцевих органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою. Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності.

Публічне адміністрування у соціально-культурній сфері. Поняття соціально-культурної сфери. Структура соціально-культурної сфери. Система суб'єктів публічного адміністрування соціально-культурною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування соціально-культурною сферою. Повноваження Президента України у цій сфері публічного адміністрування. Повноваження Кабінету Міністрів України у соціально-культурній сфері. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування. Повноваження місцевих органів виконавчої влади у соціально-культурній сфері. Повноваження органів місцевого самоврядування у соціально-культурній сфері.

Публічне адміністрування освітою та наукою.

Публічне адміністрування у сфері культури.

Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.

2. ВИМОГИ ЩОДО РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Метою викладання навчальних дисциплін «Публічне право: практика тлумачення і застосування» та «Публічне адміністрування» є набуття здобувачами вищої освіти набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади та місцевого самоврядування.

Основними завданнями вивчення дисциплін є засвоєння здобувачами вищої освіти методів досягнення національних цілей та інтересів шляхом діяльності суб'єктів публічної сфери, у тому числі законодавчих, виконавчих і судових органів та органів місцевого самоврядування.

Вивчення дисциплін спрямовується на формування у здобувачів вищої освіти знань, вмінь та навичок, які відповідають професійно-кваліфікаційним характеристикам та завданням, які ставляться перед публічними службовцями на конкретному етапі розвитку українського суспільства, що передбачає досягнення такого рівня підготовки.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні

вміти:

- аналізувати нормативно-правові акти України та міжнародні документи, давати їм правову оцінку і кваліфіковані юридичні висновки;
- визначати проблеми процесу узгодження та імплементації міжнародного права і національних правових систем.
- підготувати нормативну документацію (накази, розпорядження тощо), пропозиції, рекомендації (проекти) для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення стратегічних цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів системного аналізу суспільно-політичного та соціально-економічного стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення певних показників;
- визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта; виробити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення з визначенням термінів, виконавців і вартості;
- уживати заходи із впровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін.

3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Атестація проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін «Публічне право: практика тлумачення і застосування» та «Публічне адміністрування», яка передбачена навчальним планом підготовки фахівців ступеня вищої освіти магістра в Національній академії внутрішніх справ.

Атестація проводиться на відкритому засіданні комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Атестація проводиться за білетами, складеними у повній відповідності до програм навчальних дисциплін. Тривалість атестації не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

У білетах передбачено два теоретичні питання та одне практичне завдання.

Час на підготовку – 20 хвилин. Оцінка виставляється за кожне теоретичне питання та практичне завдання окремо, після чого виставляється загальна оцінка відповіді.

Результати атестації визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно» відповідно до визначених критеріїв. Результати атестації оголошуються у цей же день після оформлення протоколу засідання комісії.

Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при проведенні атестації, а також про присвоєння кваліфікації відповідно до отриманого освітнього ступеня «магістр» зі спеціальності 262 «Публічне управління та адміністрування» з видачею диплома державного зразка приймається комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Усі засідання комісії протоколюються. У протокол вносяться оцінки, одержані на атестації, записуються додаткові запитання, що ставились здобувачу, особливі думки членів комісії.

Протокол підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Рівень компетентності та критерії оцінювання	Кількість набраних балів
<i>Високий (творчий):</i> Здобувач вищої освіти під час атестації виявив глибокі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно послідовно дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач та аналізувати достовірність одержаних результатів, допускаючи деякі неточності.	90–100
<i>Достатній (конструктивно-варіативний):</i> Здобувач вищої освіти під час атестації виявив міцні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, аргументовано дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи неточності і несуттєві помилки.	85–89
<i>Достатній (конструктивний):</i> Здобувач вищої освіти під час атестації виявив достатні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (неістотні) неточності, достатні вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.	75–84
<i>Середній (репродуктивний):</i> Здобувач вищої освіти під час атестації виявив посередні знання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав мало аргументовані відповіді на поставлені питання, які містять істотні неточності, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язуванні практичних задач.	66–74
<i>Достатній (репродуктивний):</i> Здобувач вищої освіти під час атестації виявив слабкі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, дав неточні або мало аргументовані	60–65

Рівень компетентності та критерії оцінювання	Кількість набраних балів
відповіді на поставлені питання, з порушенням послідовності викладення, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи суттєві помилки.	
Низький (рецептивно-продуктивний): Здобувач вищої освіти під час атестації виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (здобувач вищої освіти має право на повторний підсумковий контроль).	35–59
Низький (непродуктивний): Здобувач вищої освіти під час атестації виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах, допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (здобувач вищої освіти обов'язково повинен повторно вивчити навчальну дисципліну).	1–34

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Екзаменаційна комісія працює у терміни, визначені навчальним та робочим навчальним планом підготовки фахівців.

До проходження атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, для складання однієї навчальної дисципліни за рішенням Голови екзаменаційної комісії, атестація може бути перенесена на іншу дату, але в межах затвердженого розкладу роботи екзаменаційної комісії.

Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин для однієї групи.

Оцінку за відповідь на питання білету екзамену виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка атестації визначається як середня з оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою екзамену).

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзамену приймається на закритому засіданні комісії, відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Якщо відповідь здобувача вищої освіти на екзамені не відповідає вимогам рівня атестації екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів (FX, F)).

У випадку, якщо випускник не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломної роботи, у протоколі зазначається, що він «неатестований у зв'язку із неприбуттям» на засідання.

Здобувачі вищої освіти, які запізнилися на атестацію письмово звертаються до Голови екзаменаційної комісії про можливість складання атестації у день атестації чи наступного дня (за умови роботи цієї ж комісії) до пишуть. Рішення про можливість складання екзамену приймається Головою.

Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки на одному з екзаменів не позбавляє його права продовжувати складання екзаменів з інших дисциплін.

За структурою екзаменаційний білет містить два теоретичних питання: перше питання з дисципліни «Концептуальні підходи теорії управління», друге питання з дисципліни «Публічне адміністрування», а також третє – ситуаційне практичне завдання (квест).

Екзаменаційні білети охоплюють зміст програм навчальних дисциплін «Публічне адміністрування», що забезпечує можливість перевірки всіх рівнів компетентностей (знання, розуміння, вміння, аналіз, синтез, критичне оцінювання) здобувачів вищої освіти під час проведення комплексного екзамену.

Кількість екзаменаційних білетів для комплексного екзамену перевищує кількість осіб, які допущені на атестацію відповідно до сформованих груп.

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ

1. Поняття, основні риси та види публічного адміністрування.
2. Державне управління як складова публічного адміністрування: поняття та ознаки.
3. Поняття публічної адміністрації, її характерні риси та види.
4. Основні етапи розвитку публічного адміністрування.
5. Основні моделі публічного адміністрування (загальна характеристика).
6. Бюрократична модель публічного адміністрування.
7. Новий державний менеджмент як модель публічного адміністрування: основні риси.
8. Концепція «належного» управління: сутність, принципи.
9. Адміністративна реформа як інструмент вдосконалення публічного адміністрування: поняття, мета та види.
10. Адміністративна реформа в Україні, її завдання, основні етапи та напрямки.
11. Сучасний етап реформування державного управління в Україні, його завдання та основні напрями.
12. Європейські стандарти належного управління (загальна характеристика, значення для України).
13. Система публічного адміністрування: поняття та структура.
14. 14.Принципи організації та функціонування системи публічного адміністрування.
15. Принципи централізації та децентралізації в системі принципів публічного адміністрування, їх сутність та значення.
16. Принципи концентрації та децентрації в системі принципів публічного адміністрування, їх сутність та значення.
17. Принцип прозорості публічного адміністрування.
18. Поняття та види функцій публічного адміністрування, сучасні тенденції їх розвитку та шляхи оптимізації (функціональні обмеження, приватизація функцій тощо).
19. Органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування: поняття, ознаки, особливості правового становища.
20. Види та система органів виконавчої влади.
21. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері публічного адміністрування.
22. Центральні та місцеві органи виконавчої влади як суб'єкти публічного адміністрування (види, основні завдання та форми діяльності).
23. Партисипативний механізм публічного адміністрування (партисипативне управління): сутність та основні моделі.
24. Система публічного адміністрування у сфері юстиції: організаційноправові засади.

25. Міністерство юстиції України в системі публічного адміністрування (особливості адміністративно-правового статусу).
26. Територіальні органи Міністерства юстиції України.
27. Міжрегіональні управління Міністерства юстиції України в системі публічного адміністрування: особливості правового становища
28. Функції та повноваження Міністра юстиції України.
29. Державний секретар Міністерства юстиції України як суб'єкт управління державною службою: особливості правового статусу.
30. Державний контроль у сфері юстиції. Основні види контролю.
31. Основні напрямки децентралізації публічного адміністрування у сфері юстиції.
32. Правові засади та система органів державної реєстрації актів цивільного стану.
33. Правові засади та суб'єкти державної реєстрації громадських формувань.
34. Правові та організаційні основи системи державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
35. Правові та організаційні засади державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
36. Державна реєстрація друкованих засобів масової інформації (правові засади, органи державної реєстрації).
37. Державна реєстрація інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності (правові засади, органи державної реєстрації).
38. Повноваження Міністерства юстиції України та його органів у сфері державної реєстрації.
39. Центр пробації в системі публічного адміністрування: особливості правового статусу.
40. Система надання безоплатної правової допомоги населенню: правові та організаційні засади.
41. Надання безоплатної первинної правової допомоги (правові засади, правові послуги, система суб'єктів надання послуг).
42. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти надання безоплатної первинної правової допомоги (особливості організації та правового забезпечення).
43. Надання безоплатної вторинної правової допомоги (правові засади, право на допомогу, правові послуги, суб'єкти надання).
44. Регіональні та місцеві центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: правові засади, завдання та основні напрямки діяльності.
45. Управління системою надання безоплатної правової допомоги.
46. Координаційний центр з надання правової допомоги: особливості правового статусу.
47. Міністерство юстиції України як суб'єкт управління системою надання безоплатної правової допомоги (повноваження, основні напрямки, форми та методи реалізації).

48. Публічне адміністрування у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (правові засади, система суб'єктів та їх основні повноваження).

49. Органи та особи, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів.

50. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень. Поняття та види управлінських рішень.

51. Форми публічного адміністрування: поняття, сутність та види.

52. Поняття, ознаки та основні види правових актів управління.

53. Поняття й ознаки адміністративного акту.

54. Адміністративно-правові методи в системі методів публічного адміністрування, поняття про стилі управління.

55. Адміністративний примус в системі методів публічного адміністрування, класифікація заходів адміністративного примусу.

56. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.

57. Публічні послуги: поняття, ознаки та види.

58. Адміністративні послуги: поняття та характерні ознаки.

59. Організаційно-правове забезпечення надання адміністративних послуг в Україні.

60. Центр надання адміністративних послуг: особливості правового статусу.

61. Адміністративні послуги у сфері юстиції.

62. Електронні адміністративні послуги.

63. Процедура надання адміністративних послуг.

64. Поняття та ознаки адміністративної процедури.

65. Види адміністративної процедури.

66. Стадії адміністративної процедури.

67. Система законодавства про адміністративну процедуру.

68. Поняття та значення принципів адміністративної процедури.

69. Правове регулювання процедури розгляду скарг. Строки у процедурі розгляду скарг.

70. Адміністративна процедура державного контролю (нагляду): поняття, завдання та види.

71. Стадії контрольно-наглядової процедури.

72. Правове регулювання доступу до публічної інформації.

73. Поняття та види публічної інформації, забезпечення доступу до публічної інформації.

74. Реалізація права на доступ до інформації за інформаційним запитом.

75. Електронне урядування як інноваційна форма організації публічного адміністрування (поняття, мета, основні напрямки реалізації).

76. Організаційно-правові засади електронного урядування в Україні.

77. Форми та напрямки реалізації «електронного урядування».

78. Електронна петиція як форма електронного звернення громадян.

79. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція.
80. Предмет та методологічна основа публічного адміністрування (співвідношення понять «управління» та «публічне адміністрування»).
81. Формування та розвиток ідей управління суспільством.
82. Поняття соціально-інженерного та гуманітарного підходу управління суспільством.
83. Концепція порівняння та «новий менеджмент».
84. Японський варіант людських стосунків.
85. Публічне управління в контексті неокласичної теорії управління.
86. Етапи формування громадського суспільства.
87. Основа і інститути громадського суспільства.
88. Функції громадського суспільства.
89. Види громадського суспільства.
90. Громадське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин.
91. Поняття «феномену влади».
92. Публічна влада та публічне адміністрування.
93. Влада як основний засіб публічного адміністрування.
94. Держава як суб'єкт політичної влади. Поняття економічної влади (їх взаємодія).
95. Поняття «лобізму».
96. Поняття публічної муніципальної влади.
97. Поняття місцевого самоврядування. Основні фактори його формування.
98. Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування.
99. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування.
100. Посадові особи місцевого самоврядування.
101. Вибори органів місцевого самоврядування.
102. Місцеві референдуми.
103. Загальні збори громадян.
104. Органи самоорганізації населення.
105. Управління суспільством – головне призначення публічного адміністрування.
106. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища.
107. Загальносистемні методологічно принципи публічного адміністрування.
108. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси.
109. Застосування принципів публічного адміністрування.
110. Управління як визначальна функція публічного адміністрування.
111. Система управління. Об'єкт та суб'єкт управління.
112. Поняття управлінського рішення.

113. Послідовність прийняття управлінського рішення в публічному адмініструванні.
114. Роль конкуренції в процесі прийняття рішення.
115. Формування «дерева цілей».
116. Нові тенденції у сфері публічного адміністрування.
117. Головне призначення публічного адміністрування.
118. Загальний закон соціального управління.
119. Загальносистемні принципи публічного адміністрування.
120. Закон централізації та децентралізації влади.
121. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами.
122. Закон розмежування центрів влади та управління.
123. Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування.
124. Управління як визначальна функція публічного адміністрування.
125. Управлінське рішення як наукова категорія.
126. Пріоритетність публічного вибору цінностей та цілей.
127. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень.
128. Роль конкуренції в процесі прийняття рішень.
129. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень.
130. Послідовність етапів прийняття рішень.
131. Структура механізму та органів публічного адміністрування.
132. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування.
133. Форми організації публічного адміністрування.
134. Методи публічного адміністрування.
135. Стиль публічного адміністрування.
136. Типологізація органів публічного адміністрування.
137. Застосування демократичних методів.
138. Проблеми вибору найкращої форми правління.
139. Бюрократія як наукова категорія.
140. Теорія бюрократії М.Вебера.
141. Сучасні підходи в оцінюванні бюрократії.
142. Публічна служба.
143. Основні ознаки та атрибути бюрократії.
144. Політизація вищого чиновника.
145. Поняття корупції та корупційних дій.
146. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності.
147. Зони «підвищеного» ризику прояву корупції.
148. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, нормативно-правовий, організаційний, економічний, кадровий, морально-психологічний.
149. Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування.

- 150. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 151. Вимір продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 152. Критерії результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 153. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.
- 154. Контрактна система та неокорпоративізм.
- 155. Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 156. Критерій результативності публічного адміністрування.
- 157. Критерій ефективності публічного адміністрування.
- 158. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 159. Контрактна система і неокорпоративізм.
- 160. Шляхи підвищення результативності та ефективності публічного адміністрування.
- 161. Правопорушення та відповідальність.
- 162. Відповідальність органів державної влади в сфері публічного адміністрування.
- 163. Відповідальність органів і осіб, які не перебувають на державній службі у сфері публічного адміністрування .
- 164. Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності.
- 165. Відповідальність державних і комунальних підприємств.
- 166. Відповідальність недержавних організацій.

ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА АТЕСТАЦІЮ

Ситуаційне завдання 1

Вас, державного службовця, було зареєстровано кандидатом у депутати виборчою комісією. Визначте порядок дій, який передбачає діюче законодавство України з метою дотримання принципу політичної нейтральності.

Ситуаційне завдання 2

Опишіть Ваш порядок дій відповідно до Закону України «Про державну службу», як підлеглого, у разі виникнення сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення.

Ситуаційне завдання 3

Вас призначено Головою новоутвореного центрального органу виконавчої влади. У затвердженому постановою Кабінету Міністрів України Положенні про цей орган визначено, що він «в межах повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, які є нормативно-правовими актами. Голова підписує накази... Накази (назва ЦОВВ) підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку».

Однак стаття 23 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», що має назву «Накази центрального органу виконавчої влади» в частині першій та четвертій регламентує: «Центральний орган виконавчої влади у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України та наказів міністерств видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання. Накази центрального органу виконавчої влади підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Визначте вид колізії, яка існує між законодавчим актом і постановою КМУ. Яким нормативно-правовим актом Вам потрібно керуватися? Розробіть проєкт нормативно-правового акта про усунення колізії.

Ситуаційне завдання 4

Ви працюєте Директором департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації. Ваш знайомий, який займає посаду головного лікаря обласної лікарні, зайшов привітати Вас з новорічними святами і приніс в Ваш службовий кабінет свій подарунок - письмовий набір вартістю 3500 грн.

Прийміть рішення щодо можливості одержання цього подарунку та обґрунтуйте його. Опишіть алгоритм дій, передбачений у Законі України «Про

запобігання корупції» щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.

Ситуаційне завдання 5

Ви керівник райдержадміністрації в привабливому районі. У Вас є кандидатура на посаду першого заступника (професійного, підготовленого, відповідального компетентного, порядного державного службовця, якого Ви знаєте по спільній попередній роботі). Але керівництво облдержадміністрації нав'язує іншу кандидатуру, наближену до голови ОДА, про якого ходять чутки, що людина проблемна та дуже любить гроші, особливо «відкати». Запропонуйте алгоритм Ваших дій в даному випадку. Перелічите наслідки для Вас особисто та очолюваної Вами адміністрації.

Ситуаційне завдання 6

Колегією обласної державної адміністрації Вам доручено підготувати проект програми підвищення якості персоналу публічних органів влади в умовах реформування та децентралізації влади. Якими Ви бачите структуру та основні положення такого проекту? Які заходи Ви будете вживати як керівник служби управління персоналом для підготовки цього проекту?

Ситуаційне завдання 7

На науковому зібранні виникла дискусія з приводу ефективності командного підходу в публічному управлінні. З одного боку наводять аргументи на користь доцільності командного управління, інші – навпаки. Спрогнозуйте аргументи «за» і «проти».

Ситуаційне завдання 8

До керівництва району (до якого входите і Ви) звернулася організація політичної партії зі скаргою на неналежне представлення в органах публічної влади представників національних меншин. Поясніть процедуру розгляду такої скарги, змодельуйте результати та прийняті управлінські рішення.

Ситуаційне завдання 9

16 червня 2020 року Верховна Рада України прийняла за основу проект Закону України «Про хмарні послуги» (№ 701-IX). Прийняття цього Закону надасть умови органам публічної влади для більш ефективного використання державних інформаційних ресурсів шляхом впровадження новітніх технологій при обробці інформації (крім інформації, яка в установленому порядку віднесена до державної таємниці). Керівник органу публічної влади (ОПВ) звернувся до начальника відділу інформаційно-телекомунікаційних технологій з наказом надати доповідну записку щодо можливого використання послуг центрів обробки даних (ЦОД) і які саме послуги будуть економічно доцільними для ОПВ. Необхідно на основі аналізу видів послуг ЦОД (дата-центрів) України запропонувати для ОПВ економічно обґрунтовані послуги.

Ситуаційне завдання 10

Консалтингова корпорація Gartner кожного року надає ТОП 10 трендів стратегічних технологій, на які орієнтуються основні гравці ринку у сфері цифрових технологій.

Обґрунтуйте, який принцип лежить в основі Gartner-прогнозів і які цифрові технології з ТОП 10 трендів стратегічних технологій за останні п'ять років найшли свої практичне впровадження в системі е-урядування та надайте пропозиції щодо запровадження сучасних застосунків на базі сучасних цифрових технологій з метою підвищення прозорості та відкритості у діяльності органу публічного управління.

Ситуаційне завдання 11

Після призначення Вас на посаду начальника відділу та у зв'язку із необхідністю запровадження карантинних обмежень виникла необхідність налагодити цифрову комунікацію між співробітниками відділу та спільне опрацювання документів, тобто у разі потреби переходити на он-лайн (віддалений) режим роботи відділу.

Яку схему роботи Ви би запровадили та які інструменти на сервіси Ви би використали для:

- цифрової комунікації (бажано передбачити декілька каналів зв'язку, у тому числі відео);
- спільної роботи під час опрацювання документів;
- спільного планування робіт та взаємодії тощо.

Ситуаційне завдання 12

Поняття «територіальна громада» означає:

- а) область, район, місто, район у місті, селищі, село;
- б) жителів, об'єднаних постійним проживанням у межах села, селища, міста або добровільне об'єднання жителів кількох сіл;
- в) органи місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст;
- г) форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, через пряме голосування.

Ситуаційне завдання 13

Колегією обласної державної адміністрації Вам доручено підготувати проект програми підвищення якості персоналу публічних органів влади в умовах реформування та децентралізації влади. Якими Ви бачите структуру та основні положення такого проекту? Які заходи Ви будете вживати як керівник служби управління персоналом для підготовки цього проекту?

Ситуаційне завдання 14

На науковому зібранні виникла дискусія з приводу ефективності командного підходу в публічному управлінні. З одного боку наводять аргументи на користь доцільності командного управління, інші – навпаки. Спрогнозуйте аргументи «за» і «проти».

Ситуаційне завдання 15

До керівництва району (до якого входите і Ви) звернулася організація політичної партії зі скаргою на неналежне представлення в органах публічної влади представників національних меншин. Поясніть процедуру розгляду такої скарги, змодельуйте результати та прийняті управлінські рішення.

Ситуаційне завдання 16

Уявіть що ви є керівником проекту змін, що реалізується в територіальній громаді (на вибір). Сформууйте послідовність етапів планування й впровадження змін, заповнивши табл. 1. Оцініть орієнтовну тривалість кроків/кожного етапу. Запропонуйте та обґрунтуйте шляхи подолання опору змінам, якщо однією з головних перешкод, що постала на шляху до успішної реалізації проекту, стали скептицизм місцевого населення з приводу чергового процесу змін та розробки чергових проектів.

Таблиця 1

Послідовні стадії та етапи процесу управління змінами

№ п/п	Найменування стадій і етапів
СТАДІЯ 1. ПІДГОТОВКА	
1.1.	Визнання необхідності змін керівництвом організації.
1.2.	
....	
СТАДІЯ 2. ВПРОВАДЖЕННЯ	
2.1.	
2.2.	
...	
СТАДІЯ 3. ОЦІНКА І ЗАКРІПЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ	
3.1.	
....	
...	

Ситуаційне завдання 17

Як представнику органу публічної влади, який ініціює розробку стратегії розвитку регіону (на вибір), Вам доручено взяти участь у виконанні завдань з попереднього планування даного процесу (організаційному етапі). Зазначте наявність довгострокових документів прогнозування та планування соціально-економічного розвитку регіону та надайте Ваші пропозиції з наступних питань:

- Тип стратегічного документу, який планується розробити, та горизонт планування.
- Підхід до формування робочої групи зі стратегічного планування, який буде найбільш доцільним для організації процесу розробки документу.
- Ресурси, які необхідно виділити для підтримки процесу (організаційні, матеріально-технічні тощо).
- Зацікавлені сторони та їх ролі у процесі розробки і впровадження стратегії.
- Завдання робочої групи зі стратегічного планування.

Ситуаційне завдання 18

Вас включено до складу робочої групи зі стратегічного планування сталого розвитку регіону. Визначте основні сфери, які повинен охоплювати аналіз поточної ситуації та тенденцій розвитку об'єкта планування, а також методи і джерела збору необхідної для цього інформації.

Ситуаційне завдання 19

На сьогоднішній ранок ви для бесіди викликали підлеглого, який часто спізнюється на роботу. Ви за збігом обставин затрималися дома та прийшли на роботу із запізненням. Підлеглий чекає на вас. Як Ви поведете себе?

Ситуаційне завдання 20

До вас прийшов робітник із проханням відпустити його з роботи на день. Ви питаєте про мету. Виявляється, він хоче використати цей день на пошуки іншого місця роботи. Його звільнення позбавить дуже потрібного і кваліфікованого фахівця. Як би ви відреагували на прохання робітника?

Ситуаційне завдання 21

Ви проводите нараду. Один із присутніх різко висловився проти вашої пропозиції, мотивуючи свою точку зору турботою про інтереси колективу. В душі Ви не поважаєте цю людину, вважаєте його звичайним «критиканом», поганим працівником. Як Ви будете реагувати?

Ситуаційне завдання 22

А. Файоль дав класичне визначення науковому управлінню:

«Управляти – значить:

- передбачити, тобто враховувати майбутнє і виробляти програму дій;
- організовувати, тобто будувати подвійний – матеріальний і соціальний – організм установи;

- розпоряджатися, тобто змушувати персонал належним чином працювати;
- координувати, тобто зв'язувати, об'єднувати та гармонізувати всі дії і всі зусилля;
- контролювати, тобто піклуватися про те, щоб все відбувалося відповідно до встановлених правил і відданих розпоряджень».

Чи можна дане визначення використовувати для характеристики публічного управління? Відповідь аргументуйте

Ситуаційне завдання 23

Визначте суттєві відмінності між політичними й адміністративними функціями в державному управлінні за такими ознаками: процедура призначення та звільнення з посади, характер діяльності та рішень, що приймаються, професійна компетентність.

Ситуаційне завдання 24

Вудро Вільсон визначив 4 теоретичних принципи публічного управління, які повинні реалізовуватися на практиці. Один із них свідчить: необхідно підвищувати ефективність державної служби шляхом впровадження практик ділового адміністрування в роботу державних органів.

Як ви розумієте твердження «впровадження практики ділового адміністрування в роботу державних органів»?

Ситуаційне завдання 25

Поняття ефективності управління передбачає ефективність управлінських дій і ефективність осіб, які здійснюють управлінські дії. Чим можна домогтися «ефективності осіб, які здійснюють управлінські дії»?

Ситуаційне завдання 26

Ефективне демократичне врядування є результатом взаємодії добре скоординованої влади, з одного боку, та обізнаного, зацікавленого і активного громадянина з іншого. Установіть відповідність між загальними критеріями та індикаторами демократичного функціонування публічної адміністрації

Ситуаційне завдання 27

Підберіть і проаналізуйте матеріали, що стосуються самоорганізації суспільства в Україні. Охарактеризуйте яскраві приклади самоорганізації суспільства. Визначте, які ризики вони мають для держави.

Ситуаційне завдання 28

У практиці зарубіжних країн вважається, що можливість успішного виконання функціональних (посадових) обов'язків обумовлюється:

- 30 % професійною характеристикою спеціаліста (освіта, кваліфікація, питання для оцінки компетенції фахівця);
- 30 % його особистими якостями;
- 40 % вмінням керівника працювати з людьми.

Ви згодні з цією точкою зору? Обґрунтуйте свою думку. Чи відображає даний підхід вимоги до керівників органів державного управління?

Ситуаційне завдання 29

Які державні послуги ви отримували в рамках електронного урядування? Як ви можете охарактеризувати стадію зрілості електронного урядування при отриманні даної державної послуги? У чому ви вбачаєте основні проблеми надання державних послуг в електронному вигляді? Аргументуйте свою відповідь.

Ситуаційне завдання 30

Ефективне демократичне врядування є результатом взаємодії добре скоординованої влади, з одного боку, та обізнаного, зацікавленого і активного громадянина з іншого. Установіть відповідність між загальними критеріями та індикаторами демократичного функціонування публічної адміністрації. Для цього в табл. 1 необхідно поставити відповідний номер індикатора в стовпець «загальні критерії».

Таблиця 1

Загальні критерії та індикатори демократичного функціонування публічної адміністрації

Загальні критерії	Індикатори
Конституційне врядування – повага до конституції та законів, а також інших нормативних актів (...)	1. Колегіальність, відкритість, врахування громадської думки та залучення громадян
Народний суверенітет – залежність формування виконавчих органів влади від волевиявлення народу (...)	2. Кількісне та якісне наближення кадрового складу виконавчих структур до забезпечення гендерного паритету
Двосторонній потік інформації про суспільні справи від урядових структур до громадян і в зворотному напрямі (...)	3. Демократичність поглядів і стандартів поведінки членів уряду та виконавчих структур, дотримання ними норм етики державного службовця
Демократичність процесу прийняття рішень (...)	4. Верховенство закону, дотримання принципу розподілу повноважень у відносинах із президентом, парламентом та судами
Гендерна рівність (...)	5. Форма, частота і результативність

Загальні критерії	Індикатори
	політичної комунікації з громадянами
Демократична культура і соціальний капітал (...)	6. Чесність і справедливість виборів та процедур формування коаліційного уряду

Рекомендовані джерела інформації

Основна

1. Долженков О.О. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. 190 с.
2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. та ін. Публічне адміністрування в Україні: Навч. посібник / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Мельтюхової Н.М. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. 306 с.
3. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К. : НАДУ, 2010. 820 с.
4. Публічне адміністрування на засадах проектного менеджменту: навч. посіб. / О. В. Пономаренко, Т. К. Гречко, Ю. В. Ковбасюк [та ін.] ; за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка. Київ : Освіта України, 2014. 176 с.
5. Ястремська О.М., Мажник Л.О. Публічне адміністрування : навчальний посібник. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 132 с.
6. Кожушко О.О. Адміністративне право : навчально-методичний посібник. К. : Університет «Україна», 2021. 164 с.
7. Адміністративний процес України : підручник / за заг. ред. Д. І. Йосифовича. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 500 с.
8. Ситник Г. П. Національна безпека України: теорія і практика : монографія / Г. П. Ситник, В. М. Олуйко, М. П. Вавринчук ; за заг. ред. Г.П. Ситника. Київ : Вид-во «Кондор», 2007. 669 с.
9. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії* (*центри надання адміністративних послуг) : посіб. / О. В. Андрєєв, О. С. Гугля, М. М. Маценко [та ін.]. Київ, 2020. 263 с.
10. Остапенко П. Моделювання та розвиток мережі ЦНАП. Київ, 2021. 463 с.
11. Плєскач В. Л., Броварець О. О., Гарко І. І. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ : Київ. ун-т, 2020. 301 с.
12. Роль ЦНАП (Центрів Дія) у використанні е-послуг. Київ, 2021. 62 с.
13. Мохова Ю. Л. Розвиток електронного урядування України в умовах цифрових перетворень : монографія. Київ : Освіта України, 2021. 433 с.
14. Петровський П. М., Дробот І. О., Дзяна Г. О., Федорчак О. В. Публічно-управлінські детермінанти демократичного розвитку України в умовах війни : монографія / за заг. ред. П. М. Петровського. Львів : ЛА “Піраміда”, 2024. 172 с.
15. Цифрове врядування : монографія / О. В. Карпенко, Ж. З. Денисюк, В. В. Наместнік [та ін.] ; за ред. О. В. Карпенка. Київ : ІДЕЯ ПРИНТ, 2020. 336 с.

16. Чукут С. А., Загвойська О. В., Цимбаленко Я. Ю. Основи електронного урядування : навч. посіб. Київ : КПІ ім. І. Сікорського. 2022. 268 с.

Допоміжна

1. Сурмін Ю.П. Методологія аналізу ситуацій (Case study). К. : Центр інновації і розв., 1999. 53 с.

2. Сурмін Ю.П. Теорія систем і системний аналіз : навч. посібник. К. : МАУП, 2003. 243 с.

3. Бунік М. З. Аналіз публічної політики : навч. посіб. Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2021. 124 с.

4. Комаха Л., Алексеєнко І., Гошовська В., Колтун В., Марутян Р. та ін. Глобалізаційні виклики: урядування майбутнього / за заг. ред. Л. Комахи, І. Алексеєнко. К. : ВПЦ «Київський університет», 2022. 976 с.

5. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк та ін. Київ : НАДУ, 2011. Т. 8 : Публічне врядування / наук.-ред. кол. : В. С. Загорський, С. О. Телешун та ін. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. 630 с.

6. Ковбасюк Ю. В., Ващенко К. О. Державна політика : підручник. Національна академія державного управління при Президентіві України. Київ : НАДУ, 2014. 448 с.

7. Петруня Ю. Є., Літовченко Б. В., Пасічник Т. О. та ін. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / за ред. Ю. Є. Петруні. [4-те вид., переробл. і доп.]. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 276 с.

8. Правове регулювання адміністративних послуг (у схемах) : навч. посіб. / [О. В. Брусакова та ін. ; за заг. ред. В. В. Сокурєнка] ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2021. 119 с.

9. Стеблина Н. О. Цифровізація політики в контексті трансформації сучасного світопорядку : монографія / Донец. нац. ун-т ім. В. Стуса. Одеса : Фенікс, 2020. 358 с.

Інформаційні джерела та Internet-ресурси

1. <https://www.rada.gov.ua/>
2. <https://www.kmu.gov.ua/>
3. <http://www.nbu.gov.ua/>
4. <https://nlu.org.ua/>
5. <https://dntb.gov.ua/>
6. <https://nrat.ukrintei.ua/>
7. <https://hudoc.echr.coe.int/ukr>
8. https://www.echr.coe.int/documents/d/echr/50questions_ukr
9. <https://coe.mfa.gov.ua>