Правові засади адміністративної діяльності

Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: полягає у наданні здобувачам вищої освіти широких теоретичних та практичних знань і вмінь щодо правового регулювання адміністративної діяльності органів публічного управління.

Основні завдання навчальної дисципліни: освоєння здобувачами вищої освіти понятійного апарату дисципліни; опанування структурно-функціональних та правових засад реалізації органами публічного управління адміністративної діяльності; виявлення специфіки діяльності органів публічного управління в ході надання адміністративних послуг та в роботі зі зверненнями громадян.

Компетентності:

загальні:

ЗК2. 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;

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК6. Здатність працювати в команді;

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом;

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

фахові:

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.;

ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;

ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;

ПРН11. Вміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття, організаційна структура та правові засади адміністративної діяльності в публічному управлінні.

Тема 2. Забезпечення роботи органів державної влади та місцевого самоврядування: структурно-функціональна характеристика.

Тема 3. Положення про структурні підрозділи в публічному адмініструванні.

Тема 4. Правила внутрішнього трудового розпорядку в органах публічного управління.

Тема 5. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку в органах публічного управління.

Тема 6. Порядок укладання та вимоги до змісту колективного договору в органах публічного управління.

Тема 7. Контроль дотримання колективного договору.

Тема 8. Види і процедури юридичної відповідальності посадових осіб органів публічного управління.

Тема 9. Робота посадових осіб органів публічного управління зі зверненнями громадян.

Тема 10. Порядок надання адміністративних послуг в сфері публічного управління.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 180.

Кількість кредитів – 6.

Форма семестрового контролю – екзамен.