«Правові засади адміністративної діяльності»

Факультет гуманітарної та економічної освіти
Кафедра менеджменту

Спеціальність: 073 Менеджмент
Освітня програма: «Менеджмент»
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
з блоком вибіркових дисциплін “Адміністративний менеджмент”

РОЗРОБНИК КУРСУ

КОВЕРГА
Сергій В’ячеславович
доктор економічних наук, професор,
академік Академії економічних наук України,
завідувач кафедри менеджменту

Profile: *http://slavdpu.dn.ua/index.php/kafedra-menedzhmentu/sklad-kafedri*
e-mail: kovergaserg1970@gmail.com
Сторінка курсу в Moodle:
http://ddpu.edu.ua:9090/moodle/course/view.php?id=1648
Консультації on-line:
на університетській платформі дистанційного навчання
Консультації off-line:
понеділок з 14.00 до 16.00 головний корпус ДДПУ, каб. № 625

Анотація курсу

Мета викладання навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» полягає в ознайомленні студентів з концептуальними засадами побудови національної правової системи та базовими положеннями основних галузей вітчизняного права.

До основних ***завдань*** навчального курсу віднесено опанування студентами основ знань з теорії держави і права, їх ознайомлення з основами конституційного ладу України, особливостями функціонування механізму державного тощо.

Особлива увага акцентується на прикладному значенні правознавства, формуванні вміння правильно визначати правову природу соціальних явищ та обирати обґрунтований правовий алгоритм вирішення окремих колізій, що можуть виникати у різних галузях права (адміністративного, цивільного, трудового, сімейного, кримінального тощо).

Предметом навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» є ознайомлення з основними усталеними правовими парадигмами щодо виникнення держави і права, поняття системи права та її внутрішньої організації, характеристики джерел права як зовнішньої форми його вираження, визначення місця та ролі права в урегулюванні різноманітних суспільних відносин тощо.

Компетентності та заплановані результати навчання

Результати вивчення дисципліни дозволять сформувати ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій у відповідності до СВОУ:

Загальні компетентності

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;
СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

Заплановані результати навчання у відповідності до СВОУ :

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Інформаційний обсяг курсу:

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ЮРИДИЧНА ПРИРОДА ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

ТЕМА 2. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ.

ТЕМА 3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

ТЕМА 4. ПРАВОВИЙ АКТ УПРАВЛІННЯ ЯК ФОРМА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ВИДИ ПРАВОВИХ АКТІВ УПРАВЛІННЯ.