

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра судоустрою та прокурорської діяльності

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Судове адміністрування»**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус дисципліни – за вибором студента

Рік набору – 2021

Харків 2021 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Судове адміністрування»
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань 08
«Право», спеціальність 081 «Право», Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава
Мудрого, 2021. 19 с.

Розробник:
Овсяннікова Ольга Олександрівна,
доцентка кафедри судоустрою та прокурорської діяльності, кандидатка
юридичних наук, доцентка

Затверджено на засіданні кафедри судоустрою та прокурорської діяльності
(протокол № 11 від 07 червня 2021 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на засіданні
кафедри судоустрою та прокурорської діяльності
(протокол № 8 від 07 червня 2022 р.)

Завідувачка кафедри - Лідія Миколаївна Москвич, докторка юридичних наук,
професорка

Зміст

| | |
|--|----|
| 1. Опис навчальної дисципліни..... | 4 |
| 2. Очікувані результати навчання..... | 5 |
| 3. Зміст програми навчальної дисципліни..... | 8 |
| 4. Обсяг і структура навчальної дисципліни..... | 10 |
| 5. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання | 11 |
| 6. Критерії оцінювання результатів навчання..... | 12 |
| 7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання..... | |
| 7. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни..... | 15 |

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Судове адміністрування» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, рівень освіти | Дидактична структура навчальної дисципліни | |
|--|--|---|---|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС – 4,0 | Галузь знань – 08 «Право» | За вибором студента | За вибором студента |
| Кількість модулів – 3 | Спеціальність – 081 «Право» | Рік підготовки: 2021-2022 | Рік підготовки: 2021-2022 |
| | | семестр | семестр |
| Загальна кількість годин - 120 | Рівень освіти – другий (магістерський) | 1-2 | 1-2 |
| | | Лекції | Лекції |
| | | 20 год. | 6 год. |
| | | Практичні/семінарські заняття | Практичні/семінарські заняття |
| | | 20 год. | 4 год. |
| | | Самостійна робота | Самостійна робота |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 - 4, самостійної роботи студента - 6 - 8. | | 80 год. | 110 год. |
| | | Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційований залік) | Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційований залік) |

Мета навчальної дисципліни є системне викладання основних теоретичних положень, що стосуються процесів адміністрування судової діяльності, належного забезпечення органів судової влади, оптимальної побудови структури суду та його апарату, визначення видів і змісту актів судової влади, які регламентують організацію роботи в суді, базових понять судового адміністрування, а також аналізу нормативного матеріалу, який регулює правовідносини, що складаються у сфері управління рухом справ у судах.

Завдання:

- вивчення актуальних проблем теорії судового адміністрування та

напрямів сучасних наукових досліджень у цій галузі;

- визначення прикладних проблем реалізації правовідносин, які виникають, здійснюються і припиняються під час організації роботи суду та напрямів подальшого вдосконалення законодавства, що регламентує організацію та діяльність апарату суду;

- засвоєння основних категорій судового адміністрування, засад діловодства у судах, стандартів належного забезпечення судової діяльності, правового статусу осіб, які займають адміністративні посади в судовій системі;

- дослідження сутності і значення етичних та антикорупційних стандартів судового адміністрування, критерій оцінки ефективності роботи суду, основних напрямків комунікації судової гілки влади із суспільством.

Пререквізити: «Теорія права», «Конституційне право України», «Адміністративне право», «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Адміністративний процес», «Конфліктологія».

Кореквізити: «Правоосвітня діяльність органів юстиції», «Теорія та практика конституційного судочинства»

Постреквізити: -

2. Очікувані результати навчання

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

| | |
|-------|--|
| РН-1. | Демонструвати знання й розуміння проблем судового адміністрування в сучасній науці судового права. |
| РН 2. | Аналізувати систему детермінант розвитку теорії судового адміністрування. |
| РН-3. | Доводити епістемологічну правомірність висунення теоретичних альтернатив при проведенні наукових досліджень окремих аспектів судового адміністрування. |
| РН-4 | Демонструвати вміння формулювати нові гіпотези та наукові проблеми в галузі науки судового адміністрування, обирати належні напрями й відповідні методи для їх дослідження. |
| РН-5 | Прогнозувати на підставі аналізу генези інституту судового адміністрування можливі варіанти його подальшого розвитку |
| РН-6 | Інтерпретувати інститут судового адміністрування у цілому або окремі його субінститути як об'єкти науково-правових досліджень в галузі судового права. |
| РН-7 | Інтерпретувати основні напрями глобалізації правосуддя та інтернаціоналізації стандартів судового адміністрування та визначати специфіку судового адміністрування в різних правових системах та юрисдикціях. |
| РН-8 | Охарактеризувати методологічні аспекти взаємодії науки судового адміністрування й практики організації роботи суду. |

| | |
|-------|---|
| PH-9 | Здійснювати критичний аналіз законодавства, що регулює організаційні і процесуальні основи судового адміністрування, та висловлювати ґрунтовні пропозиції щодо його вдосконалення. |
| PH-10 | Передбачати негативні тенденції розвитку інституту судового адміністрування та аргументувати необхідність їх припинення. |
| PH-11 | Охарактеризувати методи дослідження ефективності інституту судового адміністрування у цілому та окремих його субінститутів. |
| PH-12 | Проаналізувати інноваційні методики судового адміністрування та шляхи їх впровадження у практичну площину. |
| PH-13 | Інтерпретувати інститут судового адміністрування як об'єкт науково-правових досліджень в судовому праві. |
| PH-14 | Визначати індикатори дієвості інституту судового адміністрування. |
| PH-15 | Демонструвати знання законодавства, яке регламентує організацію роботи суду, та вміння аналізувати практичні аспекти його застосування. |
| PH-16 | Здійснювати правовий комплаєнс в межах професійних обов'язків суддів і працівників апарату суду. |
| PH-17 | Аналізувати обумовленість девіантної поведінки суддів та співробітників апарату суду та визначити шляхи усунення її причин. |
| PH-18 | Демонструвати знання й розуміння діяти відповідно до вимог деонтологічних засад у професійній діяльності суб'єкта судового адміністрування. |
| PH-19 | Застосовувати методики юридичного менеджменту в організації роботи судової установи. |
| PH-20 | Використовувати міжнародні стандарти судового адміністрування, у тому числі рішення Європейського суду з прав людини та інших міжнародних судів, під час удосконалення практичних аспектів організації роботи суду. |

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному середовищі.

ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.

ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.

ЗК1.6. Здатність до безпосередньої самоосвіти та самовдосконалення.

Спеціальних компетентностей:

СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК 4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК 5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів кримінальної юстиції.

СК 9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК 1.1. Здатність аналізувати механізми оцінки ефективності юридичної практики за напрямками (галузями) юридичної діяльності.

СК 1.4. Здатність застосовувати наукові принципи юридичного менеджменту та прийняття управлінських рішень у сфері юридичної діяльності.

СК 1.6. Здатність демонструвати знання юридичної техніки та її прикладних аспектів (правотворчості, законодавчої техніки, техніки створення корпоративних актів, юридичних документів, систематизації юридичних актів, юридичного письма та юридичної термінології тощо).

Програмних результатів навчання:

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН 1.1. Визначати індикатори якості й ефективності юридичної практики.

ПРН 1.4. Характеризувати особливості інноваційної діяльності та інноваційного менеджменту у правовій сфері.

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Теоретичні аспекти судового адміністрування.

Роль та завдання суду в сучасному суспільстві.

Суд як орган державної влади. Завдання суду в сучасному суспільстві. Цілі та порядок утворення суду. Правовий статус суду. Компетенція суду. Проблема забезпечення довіри громадськості до суду. Громадський контроль за судовою гілкою влади. Міжнародні стандарти щодо організації та функціонування суду. Форми взаємодії суду з іншими органами державної влади та суспільством.

Структура суду.

Типова структура суду. Класифікація структурних підрозділів суду. Апарат суду: завдання, структура, основні напрямки діяльності. Характеристика взаємодії між структурними підрозділами апарату суду. Види посад в апараті суду та їх компетенційна характеристика. Посади керівників, спеціалістів-службовців, технічних співробітників та обслуговуючого персоналу. Основи ефективного розподілу обов'язків між співробітниками апарату суду. Взаємодія голови суду та керівника апарату суду щодо забезпечення належної роботи суду. Засади взаємовідносин голови суду та керівника апарату суду із суддями. Збори суддів: роль первинного органу суддівського самоврядування у здійсненні судового адміністрування.

Зарубіжний досвід судового адміністрування.

Міжнародні стандарти судового адміністрування. Світова практика становлення інституту судового адміністрування. Моделі судової культури та наслідки, пов'язані з їх функціонуванням. Стилі керівництва. Концепція лідерства як основа судового адміністрування. Інститут судового адміністрування в США. Court Tools – критерії оцінювання успішності судів першої інстанції. Інститут судового адміністрування в Канаді.

Основи адміністрування у суді.

Поняття, значення і завдання адміністрування в суді. Правові основи адміністрування в суді. Система законодавчих і підзаконних актів, які регламентують процеси адміністрування в суді. Принципи судового адміністрування. Суб'єкти адміністрування: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді. Належне забезпечення суду. Принципи фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи суду. Роль планування у забезпеченні діяльності суду. Проблеми організаційної та процесуальної взаємодії вищестоячих судів із нижчестоящими судами з питань адміністрування судової діяльності. Аналітична робота в судах. Методична допомога вищестоячих судів нижчестоящим судам.

Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах.

Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус суддів та особливості правового статусу суддів, які

займають адміністративні посади у судах. Порядок обрання та звільнення суддів, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус керівника апарату суду. Порядок призначення та звільнення керівника апарату суду. Вимоги антикорупційного законодавства щодо осіб, які займають адміністративні посади у судах. Електронне декларування майнових зобов'язань суддів та співробітників апарату суду. Конфлікт інтересів у суді та засоби його вирішення відповідно до антикорупційного законодавства. Етичні засади діяльності осіб, які займають адміністративні посади у судах. Права, обов'язки та повноваження голови суду (заступника голови суду). Права, обов'язки та повноваження керівника апарату суду. Правила внутрішнього трудового розпорядку суду. Дисциплінарна відповідальність керівника апарату суду. Проблема відповідальності голови суду як управлінця. Етикет працівника апарату суду.

Модуль 2. Практичні аспекти судового адміністрування.

Основи діловодства у суді.

Поняття та основні принципи діловодства у суді. Судова документація: види та порядок оформлення. Організація роботи суду із забезпечення доступу до публічної інформації. Організація роботи суду по прийому громадян. Поняття та організація статистичної звітності в судах. Облік законодавства і судової практики у суді. Електронні технології та діловодства у суді. Державне підприємство «Інформаційні судові системи» та його роль в автоматизації судового діловодства.

Управління «рухом справ» у суді.

Єдина судова інформаційна (автоматизована) система: функції та засади діяльності. Розподіл справ, строки та стадії проходження судової справи. Організація та здійснення судового провадження. Організація звернення судового рішення до виконання. Організація роботи з архівування судових справ. Організація роботи суду по забезпеченню доступу до судових рішень. Особливості діловодства в адміністративних судах. Особливості діловодства у господарських судах.

Комунікації суду та зв'язки з громадськістю.

Комунікаційна стратегія суду. Зовнішні комунікації суду як спосіб формування суспільної довіри до суду. Суди та ЗМІ: основи взаємовідносин. Значення внутрішньої комунікації в суді для належної роботи суду. Методики розв'язання конфлікту комунікаційними засобами суду. Прес-служба, прес-секретар суду: основні завдання. Суддя-спікер.

Оцінка ефективності роботи суду.

Поняття ефективності роботи суду. Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду. Методологія використання карток громадського звітування в оцінці роботи суду. Критерії та показники ефективності роботи суду. Практика судів щодо оцінки якості своєї роботи. Стандарти ефективної суддівської діяльності, закріплені у документах Ради суддів України. Суддівське досє як засіб збору інформації з оцінювання ефективності роботи судді.

4. Обсяг і структура навчальної дисципліни

4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

| № п/п | Дата проведення (згідно розкладу) | Тематика навчального курсу | Обсяг у годинах | | | |
|-------|-----------------------------------|--|-----------------|--------------|---|-------------------|
| | | | Усього | У тому числі | | |
| | | | | Лекції | Практичні заняття, семінарські заняття, колоквиуми тощо | Самостійна робота |
| | | Модуль 1. Теоретичні аспекти судового адміністрування. | | | | |
| | | Тема 1. Роль та завдання суду в сучасному суспільстві. | 14 | 2 | 2 | 10 |
| | | Тема 2. Структура суду. | 14 | 2 | 2 | 10 |
| | | Тема 3. Зарубіжний досвід судового адміністрування. | 12 | 2 | 2 | 8 |
| | | Тема 4. Основи адміністрування у судах України. | 14 | 2 | 2 | 10 |
| | | Тема 5. Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах. | 18 | 4 | 4 | 10 |
| | | Разом | 72 | 12 | 12 | 48 |
| | | Модуль 2. Практичні аспекти судового адміністрування. | | | | |
| | | Тема 6. Основи діловодства у суді. | 12 | 2 | 2 | 8 |
| | | Тема 7. Управління «рухом справ» у суді. | 12 | 2 | 2 | 8 |
| | | Тема 8. Комунікації суду та зв'язки з громадськістю. | 12 | 2 | 2 | 8 |
| | | Тема 9. Оцінка ефективності роботи суду. | 12 | 2 | 2 | 8 |
| | | Разом | 48 | 8 | 8 | 32 |
| | | Усього годин / | 120/ 4 | 20 | 20 | 80 |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|--|--|
| | | кредитів ECTS | | | |
|--|--|---------------|--|--|--|

4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

| № п/п | Дата проведення (згідно розкладу) | Тематика навчального курсу | Обсяг у годинах | | | |
|-------|-----------------------------------|--|-----------------|--------------|---|-------------------|
| | | | Усього | У тому числі | | |
| | | | | Лекції | Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо | Самостійна робота |
| | | Модуль 1. Теоретичні аспекти судового адміністрування. | | | | |
| | | Тема 1. Роль та завдання суду в сучасному суспільстві. | 16 | 2 | 2 | 12 |
| | | Тема 2. Структура суду. | 14 | 2 | | 12 |
| | | Тема 3. Зарубіжний досвід судового адміністрування. | 12 | | | 12 |
| | | Тема 4. Основи адміністрування у судах України. | 12 | | | 12 |
| | | Тема 5. Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах. | 12 | | | 12 |
| | | Разом | 68 | 4 | 2 | 60 |
| | | Модуль 2. Практичні аспекти судового адміністрування. | | | | |
| | | Тема 6. Основи діловодства у суді. | 16 | 2 | 2 | 12 |
| | | Тема 7. Управління «рухом справ» у суді. | 12 | | | 12 |
| | | Тема 8. Комунікації суду та зв'язки з громадськістю. | 12 | | | 12 |

| | | | | | |
|--|---|---------------|----------|----------|------------|
| | Тема 9. Оцінка ефективності роботи суду. | 14 | | | 14 |
| | <i>Разом</i> | 58 | 4 | 2 | 50 |
| | Усього годин / кредитів ECTS | 120/ 4 | 6 | 4 | 110 |

5. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Судове адміністрування» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне/письмове опитування, експрес-опитування, вирішення практичних завдань, участь у розробці кейсу, підготовка презентації, есе, реферату тощо. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні поточного матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.

Обов'язковою формою самостійної роботи студентів є підготовка індивідуальної підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту індивідуальної підсумкової письмової роботи – 20 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є диференційований залік. Мінімальна кількість балів для отримання диференційованого заліку – 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

| | | | | | |
|-------------------|-----------|------------|-----------|--------------------------------|---|
| Поточний контроль | | | | Самостійна робота студентів | Підсумкова оцінка знань (диференційований залік) |
| Практичні заняття | | | | | |
| Модуль № 1 | | Модуль № 2 | | | |
| п/з | колоквіум | п/з | колоквіум | | |
| max 30 | max 10 | max 30 | max 10 | max 20 | max 100 |

6. Критерії оцінювання результатів навчання

| Вид контролю | Кількість балів | Критерії (за кожною з оцінок) |
|---|-----------------|---|
| Поточний контроль на практичному занятті | Max 5 | Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки. |
| | 4 | Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки. |
| | 3 | Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок. |
| | Min 0 | Незадовільний рівень засвоєння матеріалу. |
| Колоквіум | Max 10 | Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок. |
| | 5 | Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок. |
| | Min 0 | Незадовільний рівень засвоєння матеріалу. |
| | Max 20 | Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо. |
| | 15 | Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо. |
| | 10 | Робота оформлена відповідно до вимог кафедри, але з незначними помилками. Робота містить методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але |

| | | |
|------------------------|-------|---|
| | | виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків. |
| | 5 | Робота оформлена з помилками та порушеннями кафедральних вимог щодо форми роботи. Робота містить методологічні та змістовні помилки, використано недостатню кількість джерел для обґрунтування дослідження та висновків. При захисті виникли труднощі щодо розкриття змісту теми, наведення аргументів стосовно окремих положень роботи та обґрунтованості і доведеності висновків. |
| | Min 0 | Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела та містить методологічні помилки. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію понять та здійснити аналіз інформації. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності. |
| Диференційований залік | 100 | 1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі. |
| | 90 | 1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи. |
| | 85 | 1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань |
| зараховано | | |

| | | |
|---------------|----|--|
| | | з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи. |
| | 75 | 1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на заліку за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача. |
| | 70 | 1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на заліку за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача. |
| | 60 | 1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на питання на заліку. |
| не зараховано | 55 | 1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни. |

7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання

Шкала підсумкового педагогічного контролю

| Оцінка за шкалою ECTS | Визначення | Оцінка за національною шкалою для заліку | Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ |
|-----------------------|------------|--|---|
|-----------------------|------------|--|---|

| | | | |
|-----------|---|---------------|----------|
| A | Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок | зараховано | 90 – 100 |
| B | Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками | | 80 – 89 |
| C | Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок | | 75 – 79 |
| D | Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків | | 70 – 74 |
| E | Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії | | 60 – 69 |
| FX | Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати | не зараховано | 35 – 59 |
| F | Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс | | 0 – 34 |

8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти:

1. Кодекс суддівської етики: затв. XI черговим з'їздом суддів України 22 лютого 2013 р. URL: <http://court.gov.ua/userfiles/Kodex%20sud%20etiki%281%29.pdf>

2. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (в редакції від 30.09.2016) URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

3. Положення про автоматизовану систему документообігу суду: затв. рішенням Ради суддів України № 30 і наказом ДСА України № 188 від 26.11.2010 р. URL: http://court.gov.ua/organy_samovrjaduvannja/2313133ds564/.

4. Положення про Державну судову адміністрацію України: затв. рішенням Ради суддів України від 22.10.2010 р. № 12. URL: <http://court.gov.ua/olsa>

5. Положення про збори суддів Вінницького апеляційного адміністративного суду: ЗАТВ. Рішенням зборів суддів Вінницького апеляційного адміністративного

суду № 16 від 30 червня 2015 р. URL: <http://www.vaas.gov.ua/about/polozhennya-pro-zbori-suddiv-vaas/>

6. Положення про помічника судді: затв. рішенням Ради суддів України 18.05.2018 № 21 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr021414-18#Text>

7. Порядок здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо конфлікту інтересів в діяльності суддів та інших представників судової системи та його врегулювання: Затв. Рішенням Ради суддів України від 4 лютого 2016 р. № 2 URL: http://court.gov.ua/konflikt_interesiv/PORADOK.

8. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р., № 2939-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>

10. Про доступ до судових рішень: Закон України від 22.12.2005 р., № 3262-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3262-15#Text>

11. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р., № 1700-VII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

12. Про затвердження Типового положення про апарат суд [Електронний ресурс] : наказ Держ. суд. адмін. України від 8 лютого 2019 року N 131 URL : <https://ips.ligazakon.net/document/SA19031>.

13. Про Стратегію розвитку системи правосуддя та конституційного судочинства на 2021 – 2023 роки: затв. Указом Президента України від 11 червня 2021 року № 231/2021 URL: <https://www.president.gov.ua/documents/2312021-39137>

14. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402 -VII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>

15. Типова посадова інструкція головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря): ЗАТВ. наказом ДСА України від 6 листопада 2013 р. №145 URL: <http://dsa.court.gov.ua/dsa/14/4564563khgkjgg/>.

16. Щодо обмеження впливу суддів, які займають адміністративні посади: Рішення РСУ № 37 від 03.09.2021 URL: <http://rsu.gov.ua/en/events/risenna->

rsu-no-37-vid-03092021-sodo-obmezenna-vplivu-suddiv-aki-zajmav-administrativni-posadi

17. Щодо оцінювання діяльності суддів, якості правосуддя і поваги до незалежності судової влади: Висновок № 17 (2014) від 23 жовтня 2014 р. Консультативної ради європейських суддів при Комітеті Міністрів РЄ URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/58F4A4DD76AACFD0C2257D87004971A6).

Література

Основна література

1. Вон Д., Петрова Н., Філіпенко Д., Мухін Ю., Солдатенко І., Земляной В. Зв'язки із громадськістю в судах : навчально-практичний посібник для суддів і працівників апарату судів. – К. : ТОВ «Друкарня «Бізнесполіграф», 2015. – 232 с.
2. Документи Консультативної ради європейських суддів: упоряд. А. О. Кавакін. – К.: Ін Юре, 2015. – 772 с.
3. Зарецька І., Сергієнко В. Кадрова політика в суді: сучасний досвід / Валерія Сергієнко, Ірина Зарецька. – К.: Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), 2016. – 322 с.
4. Керівник апарату суду: вступ до професії : посіб. з теми «Управління судом» / кол. авторів: Л. М. Москвич, І. В. Назаров, І. М. Осика, О. В. Сердюк [та ін.]. – Київ, 2013. – Кн. 1. – 142 с.
5. Кібець В.О. Зарубіжний досвід у сфері судового управління / В.О. Кібець // Вісник Чернівецького факультету Національного університету «Одеська юридична академія». - Випуск № 4/2017. – С. 262
6. Овсяннікова О.О. Доступність правосуддя як чинник, що впливає на формування громадської думки щодо судової влади / О. Овсяннікова // «Право і суспільство. - №4. – 2018. – С. 48-54.
7. Овсяннікова О.О. Безсторонність суду як елемент справедливої судової влади / О. Овсяннікова // Вісник Чернівецького факультету Національного університету «Одеська юридична академія». - № 2/2020.

8. Правові основи судового адміністрування та судової діяльності: навч. посіб. / [Л.М. Москвич, О.О. Овсяннікова, А.В. Іванцова та ін.]. – Харків : Право, 2019. – 396 с.

9. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в суді : монографія / О. Ю. Дудченко. – Х. : Право, 2015. – 160 с.

10. Судове адміністрування : навчальна програма дистанційного курсу (в режимі онлайн) [Електронний ресурс]. – Київ, 2016. – 330 с. – Режим доступу : http://www.fair.org.ua/content/library_doc/curriculum_court_adm_online.pdf

11. Шпенова П.Ю. Апарат суду в системі організаційного забезпечення судової діяльності / П.Ю. Шпенова. – Юридична думка, 2019. – 180 с.

Додаткова література

1. Голобутовський Р.З. Характеристика загальних і спеціальних функцій публічної служби в органах судової влади. Адміністративне та митне право. Правова позиція. № 1 (22), 2019. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/3405/1/%-12-16.pdf>

2. Застосування системи оцінювання роботи суду: Методичний посібник // Розроблено та рекомендовано експертами Проекту USAID «Справедливе правосуддя»; Затверджено Радою суддів України. – Київ, 2016. – 182 с. - Режим доступу: <http://rsu.gov.ua/uploads/article/cpeguidelines2016web-60a66d2465.pdf>

3. Світові моделі державного управління: досвід для України / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, С. В. Загороднюка, П. І. Крайніка, Х. М. Дейнеги. – К. : НАДУ, 2012. – 612 с.

4. Хайдарова І.О. Правовий статус осіб, що займають адміністративні посади у Вищому антикорупційному суді / І. Хайдарова. - Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. - 2019. - № 1 . – С. 94-101.

5. Шевченко А. В. Функції кадрової роботи в судовій системі / А.В. Шевченко // Право і суспільство. - № 2 (частина 2) / 2020. – С. 241-246

Інтернет-ресурси

1. Сайт Верховного Суду України – <http://www.scourt.gov.ua/>
2. Сайт Ради суддів України – <http://rsu.gov.ua/>
3. Сайт Вищої ради правосуддя – <http://www.vru.gov.ua/>
4. Сайт Державної судової адміністрації України – <http://court.gov.ua/>
5. Сайт Національної школи суддів України – <http://www.nsj.gov.ua/ua/>
6. Сайт Ради Європи – <http://www.coe.kiev.ua>

СЕНМК

Стандартизований навчально-методичний комплекс (бібліотека НУЮАУ).
URL: <http://library.nulau.edu.ua/>.

