

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра адміністративного права

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Адміністративні послуги»

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус навчальної дисципліни – за вибором студента

Затверджено на засіданні
Вченої ради
протокол № від р.

Ректор
_____ **Анатолій Гетьман**

Харків 2023

Програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2023. 32 с.

Розробник:
Соловйова Ольга Миколаївна,
кандидат юридичних наук, доцент

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права
(протокол № 11 від 2 червня 2021 р.)

Завідувач кафедри - Гаращук Володимир Миколайович, доктор юридичних наук, професор

Оглав

1. Вступ.....	4
2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці).....	10
3. Зміст програми навчальної дисципліни.....	10
4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни	16
4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.....	16
4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти	16
4.3. Освітні технології та методи навчання	17
4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни	17
4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни	20
Додаток 1. Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни.....	25
Додаток 2. Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей	29
Додаток 3. Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей в програмі навчальної дисципліни.....	31

1. Вступ

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни – формування системи наукових знань про правове регулювання порядку надання адміністративних послуг, вивчення вітчизняних та зарубіжних підходів до розуміння сутності публічної та адміністративної послуги, вироблення основних умінь і навичок застосування законодавства щодо порядку надання адміністративних послуг, активізація аналітичної діяльності студентів, проведення науково-дослідницької роботи, а також практичних навичок діяльності правника.

Завдання:

- формування системи теоретичних знань про інститут адміністративних послуг, їх змістовне наповнення;
- опанування інструментарієм інституту адміністративних послуг, базовими категоріями адміністративного законодавства у сфері надання адміністративних послуг;
- визначення актуальних проблем інституту адміністративних послуг та напрямів сучасних наукових досліджень цього інституту;
- аналіз і дослідження прикладних проблем порядку прийняття адміністративними органами актів за результатами надання адміністративних послуг, спрямованих на набуття (підтвердження) суб'єктивних публічних прав та виконання покладених на приватних осіб передбачених законом обов'язків;
- наведення характеристики видів адміністративних послуг, їх аналіз, визначення стадій та етапів, окреслення повноважень суб'єктів публічного адміністрування та прав й обов'язків приватних осіб під час процедури надання адміністративних послуг;
- розвиток навичок і умінь застосування адміністративного законодавства з урахуванням європейських стандартів і принципів діяльності з публічного адміністрування під час надання адміністративних послуг.

1.2. *Статус навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми:* за вибором студента.

1.3. Пререквізити: адміністративне право, правові основи публічного адміністрування, адміністративна процедура.

Кореквізити: цифрова трансформація публічного адміністрування, практикум з адміністративного судочинства, адміністративна відповідальність: проблеми практики.

1.4. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти:

ПК1. Розуміння сутності концепції сервісної держави, її базових категорій.

ПК2. Здатність аналізувати концепцію сервісної держави, європейські стандарти надання публічних послуг.

ПК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив європейського досвіду регламентації порядку надання публічних послуг на становлення інституту адміністративних послуг в Україні.

ПК4. Здатність здійснювати самостійний аналіз законодавства про порядок надання адміністративних послуг, зокрема надання послуг за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

ПК5. Розуміння змісту принципів надання адміністративних послуг.

ПК6. Знання механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні процедури надання адміністративних послуг.

ПК7. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти при дослідженні сутності й змісту адміністративних послуг.

ПК8. Здатність самостійно готувати проекти адміністративних актів за результатами надання адміністративних послуг, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

ПК9. Здатність виокремлювати з актів публічної адміністрації адміністративні акти, якими закінчується процедура надання адміністративних послуг, визначати їх ознаки

ПК10. Розуміння вимог щодо якості надання адміністративних послуг.

ПК11. Здатність системно тлумачити зміст адміністративної дискреції під час надання адміністративних послуг.

ПК12. Здатність надавати характеристику суб'єктам відносин щодо надання адміністративних послуг, описувати їх права й обов'язки (повноваження) в адміністративному провадженні.

ПК13. Розуміння стадійності процедури надання адміністративних послуг, її етапів та процедурних дій і рішень.

ПК14. Здатність визначати початок процедури надання адміністративних послуг, окреслювати підстави для їх надання.

ПК15. Знання й розуміння порядку розгляду документів при наданні адміністративних послуг та прийняття відповідного рішення.

ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративних послуг.

ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративних послуг.

ПК18. Уміння давати юридичну оцінку (характеристику) сучасній практиці регулювання та надання адміністративних послуг.

ПК19. Знання механізму притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

ПК20. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері міграції.

ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг у сфері будівництва та нерухомості.

ПК22. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.

ПК23. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.

ПК24. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі посвідчення приватного виконавця.

ПК25. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

ПК26. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері транспорту.

Експлікація загальних і спеціальних компетентностей визначається в карті предметних компетентностей (Додаток 1)

1.5. *Перелік результатів навчання здобувача вищої освіти:*

РН НД 1.1. Аналізувати зміст концепції сервісної держави.

РН НД 1.2. Співвідносити між собою публічні та адміністративні послуги.

РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування європейських стандартів надання публічних послуг.

РН НД 1.4. Здійснювати дослідження правового регулювання процедури надання адміністративних послуг.

РН НД 1.5. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію щодо принципів надання адміністративних послуг.

РН НД 1.6. Генерувати нові ідеї та використовувати вимоги щодо якості надання адміністративних послуг для вдосконалення адміністративного законодавства.

РН НД 1.7. Аналізувати зміст та ознаки адміністративних послуг.

РН НД 1.8. Здійснювати порівняльно-правовий аналіз адміністративних актів, якими завершується надання адміністративних послуг із іншими актами публічного адміністрування.

РН НД 1.9. Виокремлювати вимоги щодо якості надання адміністративних послуг.

РН НД 2.1. Демонструвати розуміння змісту правового статусу суб'єктів відносин щодо надання адміністративних послуг, особливостей їх участі в адміністративному провадженні.

РН НД 2.2. Аналізувати змістовне наповнення етапів і стадій процедури надання адміністративних послуг.

РН НД 2.3. Визначати процедурні рішення, що ухвалюються на кожній стадії процедури надання адміністративних послуг.

РН НД 2.4. Визначати початок процедури надання адміністративних послуг.

РН НД 2.5. Демонструвати навички підготовки проєктів адміністративних актів, наводити їх обґрунтування, зазначати способи й порядок їх оскарження.

РН НД 2.6. Демонструвати навички прийняття адміністративних актів на підставі реалізації адміністративного розсуду.

РН НД 2.7. Визначати підстави для відмови в наданні адміністративних послуг.

РН НД 2.8. Розкривати зміст порядку оскарження відмови в наданні адміністративних послуг.

РН НД 2.9. Аналізувати сучасну практику притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

РН НД 3.1. Розробляти алгоритми застосування законодавства щодо адміністративних послуг у сфері міграції.

РН НД 3.2. Демонструвати знання організаційно-правових засад надання адміністративних послуг у сфері нерухомості та будівництва.

РН НД 3.3. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.

РН НД 3.4. Визначати процедуру щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.

РН НД 3.5. Формувати власне бачення змісту процедури надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.

РН НД 3.6. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

РН НД 3.7. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері транспорту.

Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2)

1.6. Модулі програми навчальної дисципліни.

Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги.

Модуль 2. Організаційні засади надання адміністративних послуг.

Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг.

Програма навчальної дисципліни – сукупність модулів, їх певна послідовність, що сприяє оволодінню певними компетентностями, необхідними для досягнення конкретних результатів навчання. Кожен модуль має певну логічну завершеність стосовно необхідних результатів освоєння освітньо-професійної програми в цілому. У межах модуля теми не визначаються.

Модульний принцип побудови програми навчальної дисципліни забезпечує гнучкість змісту навчальної дисципліни, що відбивається в можливості його диференціації і інтеграції. Безперервність змістовного і логічного переходу між модулями програми навчальної дисципліни, а також збільшення нового знання стають можливими завдяки застосуванню принципу «дидактичної спіралі».

Кількість навчальних одиниць (дидактичний обсяг) змісту навчальної дисципліни має відповідати структурі навчальної дисципліни та реальному навчальному часу студентів.

Дидактичний обсяг навчальної дисципліни визначає розробник експертним способом з орієнтацією на предметну сферу навчальної дисципліни, а також на компетентності та результати навчання.

Кількісно-якісні показники реалізації програми навчальної дисципліни в межах дидактичної структури визначаються у таксономії навчальної дисципліни.

Експлікація модулів компетентнісно-орієнтованої програми навчальної дисципліни визначається у матриці зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання та предметними компетентностями (Додаток 3).

2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)

Курс	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Дидактична структура та кількість годин
Кількість кредитів ЄКТС: 4,0 Кількість модулів*: 3 Загальна кількість годин: 120 Тижневих годин: 4	Рівень освіти – другий (магістерський) Галузь знань – 08 «Право» Спеціальність – 081 «Право»	Модуль 1 Лекції: 2 Практичні заняття: 3 Самостійна робота: 18 Модуль 2 Лекції: 3 Практичні заняття: 2 Самостійна робота: 28 Модуль 3 Лекції: 5 Практичні заняття: 5 Самостійна робота: 34 Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційований залік)

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги

Адміністративна послуга: поняття та зміст. Сучасний стан економічних, правових та адміністративних умов розвитку інституту адміністративних послуг в Україні. Запровадження інституту адміністративних послуг в Україні. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії та законодавче закріплене визначення. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга. Характерні ознаки адміністративних послуг. Класифікація адміністративних послуг. Види адміністративних послуг залежно від змісту адміністративної діяльності. Платні та безоплатні адміністративні послуги.

* рекомендується: не більше 2-3 модулів для навчальних дисципліни, які вивчаються один семестр; не більше 4-6 модулів для навчальних дисциплін, які вивчаються два семестри.

Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку. Теорія «сервісної держави», її сутність та основні характеристики. Адміністративні послуги як передумова та прояв формування сервісної держави. Принципи державної політики у сфері надання адміністративних послуг. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг.

Конституція України як першоджерело інституту адміністративних послуг. Закон України «Про адміністративні послуги»: загальна характеристика та зміст. Проблеми законодавчого регулювання сфери адміністративних послуг. Відносини, на які не поширюється дія Закону України «Про адміністративні послуги». Перспективи кодифікації національного законодавства про адміністративні послуги. Законодавче закріплення переліку адміністративних послуг. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги, їх зміст та спрямованість.

Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг. Засади і форм відносин між владою і громадянами в зарубіжних країнах. Ініціативи щодо поліпшення якості послуг урядів країн Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР). Зарубіжний досвід організації та правового забезпечення надання публічних послуг громадянам та оцінки якості надання таких послуг. Система оцінювання роботи урядових органів щодо надання публічних послуг. Запровадження методів діяльності приватного сектору в процесі надання адміністративних послуг.

Модуль 2. Організаційні засади надання адміністративних послуг

Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження. Розуміння категорії «адміністративний орган». Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги. Публічне правонаступництво. Підстави для відводу (самовідводу) посадової особи адміністративного органу. Процедура

відводу посадової особи. Суб'єкти звернення. Права й обов'язки приватної особи. Представництво інтересів приватної особи. Нові організаційні форми надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг: особливості правового статусу. Надання адміністративних послуг за принципом «єдиного офісу» («єдиного вікна»). Правовий статус адміністратора. Основні завдання адміністратора.

Порядок надання адміністративних послуг. Документи для отримання адміністративної послуги. Строки надання адміністративних послуг. Порядок обчислення строків в адміністративному провадженні щодо надання адміністративних послуг. Оцінка якості надання адміністративних послуг. Моніторинг оцінки якості надання адміністративних послуг. Адміністративний збір. Стадії процедури надання адміністративних послуг. Ініціювання адміністративного провадження з приводу надання адміністративних послуг. Форма заяви. Порядок подання заяви. Реєстрація заяви. Залишення заяви без руху. Надсилання заяви за належністю. Заява, що не підлягає розгляду. Початок адміністративного провадження та підготовка справи до вирішення. Дослідження обставин справи та збирання доказів. Розгляд та вирішення справи. Розгляд і вирішення справи у письмовому адміністративному провадженні. Зупинення адміністративного провадження. Закриття адміністративного провадження. Прийняття рішення у справі. Форма адміністративного акта. Зміст адміністративного акта. Чинність та припинення дії адміністративного акта. Право на адміністративне оскарження відмови в наданні адміністративної послуги.

Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій. Електронні адміністративні послуги. Класична модель е-урядування. Досвід провідних країн світу з впровадження електронних адміністративних послуг. Основні напрями з удосконалення надання електронних адміністративних послуг в Україні. Єдиний державний веб-портал електронних послуг. Реєстр адміністративних послуг. Електронні

публічні послуги. Комплексні електронні публічні послуги. Автоматичний режим надання адміністративних послуг.

Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Поняття, ознаки, особливості контролю з боку державних органів щодо надання адміністративних послуг. Адміністративний порядок оскарження дій або бездіяльності посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Оскарження дій адміністратора у судовому порядку. Відшкодування шкоди, заподіяної фізичним або юридичним особам посадовими особами, уповноваженими відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Підстави притягнення до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства щодо надання адміністративних послуг у окремих сферах.

Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг.

Адміністративні послуги у сфері міграції. Єдиний державний демографічний реєстр. Інформація Єдиного державного демографічного реєстру. Документи, що посвідчують громадянство. Адміністративні послуги у сфері паспортного режиму. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України (у формі картки). Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон. Реєстрація місця проживання громадянина України. Надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.

Підстави та порядок видачі документів для виїзду з України та в'їзду в Україну громадянами України. Видача довідки про реєстрацію особи громадянином України. Оформлення та видача: дозволу на імміграцію в Україну іноземцям або особам без громадянства; запрошення фізичним

особам для отримання візових документів на в'їзд в Україну іноземцям та особам без громадянства; запрошення юридичним особам для отримання візових документів на в'їзд в Україну іноземцям та особам без громадянства.

Адміністративні послуги у сфері нерухомості та будівництва. Загальна характеристика адміністративних послуг. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Речові права і їх обтяження, нерухоме майно, що підлягають державній реєстрації. Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав. Строки державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються для державної реєстрації прав. Відмова в державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав. Адміністративні послуги у сфері архітектурно-будівельної діяльності. Видача дозволу на виконання будівельних робіт. Реєстрація зміни даних у дозволі на виконання будівельних робіт. Адміністративні послуги у сфері благоустрою (дозволи на розміщення зовнішньої реклами, на порушення об'єктів благоустрою.

Адміністративні послуги для зайняття професійними видами діяльності. Державне регулювання нотаріальної діяльності. Свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю. Документи для видачі свідоцтва. Анулювання свідоцтва. Порядок отримання свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. Проведення іспиту на зайняття нотаріальною діяльністю. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності. Адміністративні послуги у сфері організації системи підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації арбітражних керуючих. Вимоги до отримання свідоцтва на право здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Порядок складення кваліфікаційного іспиту арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів). Видача свідоцтва про право на проведення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Анулювання свідоцтва про право на проведення діяльності

арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Вимоги до отримання свідоцтва на право здійснення діяльності арбітражного керуючого. Порядок складення кваліфікаційного іспиту арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів). Єдиний реєстр арбітражних керуючих. Адміністративна послуга щодо видачі свідоцтва приватного виконавця. Органи примусового виконання судових рішень та рішень інших органів. Приватний виконавець. Кваліфікаційна комісія приватних виконавців. Допуск особи до кваліфікаційного іспиту. Видача посвідчення приватного виконавця та його помічника. Зупинення діяльності приватного виконавця. Припинення діяльності приватного виконавця.

Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. Правові засади державної реєстрації актів цивільного стану. Органи державної реєстрації актів цивільного стану. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. Актові записи цивільного стану. Державний реєстр актів цивільного стану громадян. Порядок внесення відомостей до Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Державна реєстрація народження особи та її походження. Державна реєстрація шлюбу. Державна реєстрація розірвання шлюбу. Державна реєстрація зміни імені. Державна реєстрація смерті. Внесення змін до актових записів цивільного стану й поновлення актових записів цивільного стану. Кабінет (портал) електронних сервісів.

Адміністративні послуги у сфері транспорту. Державне регулювання та контроль діяльності автомобільного транспорту. Організація пасажирських перевезень. Оцінка відповідності на автомобільному транспорті. Особливості ліцензування на автомобільному транспорті. Державна реєстрація транспортних засобів. Реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків, зняття з обліку транспортного засобу з видачею облікової картки та номерних знаків для разових поїздки. Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних

засобів для виїзду за кордон автомобілів, автобусів, мототранспорту, причепів. Видача тимчасового реєстраційного талона на право керування транспортним засобом. Оформлення та видача дозволу на встановлення і використання на транспортних засобах спеціальних звукових та/або світлових сигнальних пристроїв синього чи жовтого кольору. Видача тимчасового реєстраційного талона на транспортний засіб особистого користування, тимчасово ввезений на митну територію України. Виготовлення макетів індивідуальних номерних знаків транспортних засобів, які виготовляються на замовлення власників транспортних засобів, з видачею номерних знаків. Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами. Видача свідоцтва про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі (із складенням іспитів). Видача свідоцтва про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять:

- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.
- види навчальних занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні заняття, консультації.

4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота – вид позааудиторної роботи навчального характеру, яка спрямована на вивчення програмного матеріалу навчального курсу. Під час самостійної роботи студент має самостійно опрацювати конспекти лекцій, рекомендовану літературу, нормативні акти, матеріали емпіричних досліджень до тем, що виносяться на практичні заняття.

Формами самостійної роботи студентів є: індивідуальна підсумкова письмова робота; доопрацювання матеріалів лекцій; робота в інформаційних мережах; наукове повідомлення з вузькоспеціальною проблематикою; підготовка тематичних презентацій; підготовка та публікація наукових статей,

тез тощо; розробка схем, таблиць з тем початкової дисципліни; анотування наукових статей і монографій; здійснення аналізу законопроектів та змін законодавства.

Самостійна робота студентів полягає у вивченні додаткової навчальної, наукової літератури, ознайомленні із законодавством про надання адміністративних (публічних) послуг інших країн, вивченні практики прийняття адміністративних актів, аналізуванні актів «м'якого права» Європейського Союзу. Самостійна робота призначена для поглиблення знань студентів із тем, що передбачені навчальною дисципліною.

4.3. Освітні технології та методи навчання

- освітні технології: проблемного навчання, контекстного навчання, студентоцентроване навчання, аудіо-візуальні технології, наукові дискусії, інтерактивні технології, ІТ-технології тощо;

- методи навчання: поєднання словесних, наочних та практичних методів, метод проблемного викладання, прес-конференції, ділові ігри, мозкові штурми, моделювання професійних ситуацій, кейс-метод, метод дискусії, круглий стіл тощо.

4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни

Формами контролю знань студентів є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль знань студентів 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							Підсумкова оцінка знань (диференційований залік)
Модуль № 1		Модуль № 2		Модуль № 3		Самостійна робота студентів	
п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум		
max 20	max 10	max 15	max 10	max 15	max 10	max 20	max 100

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.
Індивідуальна підсумкова письмова робота	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.
	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 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.
Зараховано		

		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.
	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.

4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення

навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

1. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
2. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX. Відомості Верховної Ради України. 2021. № 47. Ст. 383.
3. Про публічні електронні реєстри: Закон України 18.11.2021 № 1907-IX. Офіційний вісник України. 2021. № 98. Ст. 6343.
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755-I. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.
5. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>.

6. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 2806-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text>.
7. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17#Text>.
8. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 2398-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17#Text>.
9. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06. 2010 № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.
10. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992 № 2811-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12>.
11. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям: Закон України від 01.06.2000 № 1768-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14>.
12. Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю: Закон України від 16.11.2000 № 2109-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14#Text>.
13. Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю: Закон України від 18.05.2004 № 1727-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1727-15#Text>.
14. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>.
15. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 20.10.2014 № 706-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18>.
16. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17#Text>.

17. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності: Закон України від 11.09.2003 № 1160-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>.

18. Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів : Закон України від 10.01.2002 № 2933-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2933-14#Text>.

19. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів: Гаазька конференція з міжнародного приватного права від 05.10.1961. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_082.

20. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 № 3425-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>.

21. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>.

22. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14#Text>.

23. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16.11.1992 № 2782-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.

24. Про інформаційні агентства : Закон України від 28.02.1995 № 74/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

25. Кодекс України з процедур банкрутства від 18.10.2018 № 2597-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>.

26. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів : Закон України від 02.06. 2016 № 1403-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1403-19#Text>.

Література

Основна література

1. Адміністративна процедура: навч. посіб. / [І.В. Бойко, О.Т. Зима, О.М. Соловйова, А.М. Школик]; за заг. ред. І.В. Бойко. Харків: Право, 2019. 206 с.
2. Основи публічного адміністрування: навч. посіб. / Ю.П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге допов. та перероб. Х. : Право, 2021. С. 183-210.
3. Соловйова О. М., Бойко І. В., Ченереллі А. Цифровізація адміністративної процедури як спосіб забезпечення права на належне адміністрування. Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства : монографія / [Д. В. Лученко, О. В. Капліна, В. Я. Настюк та ін.] ; за ред. Д. В. Лученка. Харків : НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2022. С. 127 – 148.
4. Посібник з надання адміністративних послуг (для адміністраторів ЦНАП): Посібник / Андрєєв О.В., Гугля О.С., Маценко М.М., Семеніхін В.О., Ткач Н.О., Шамрай Н.В. К., 2019. 240 с. URL: <https://cnap.in.ua/wp-content/uploads/2019/10/Manual.pdf>.
5. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії* (*центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андрєєв О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>.
6. Кириченко Ю. М. Особливості надання органами місцевого самоврядування адміністративних послуг. *Право і суспільство*. 2020. № 2. Ч. 2. С. 151-156.
7. Берназюк О. Адміністративні електронні послуги: поняття та умови впровадження в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 5. С. 196-199.
8. Ішханян А.Р., Легеза Є. О. Правове регулювання запобігання корупційним ризикам під час надання електронних послуг. *Journal «ScienceRise: Juridical Science»*. 2019. № 3 (9). С. 27-31.

Додаткова література

1. Адміністративний процес України: монографія / О.М. Бандурка. Харків: ХНУВС, Майдан, 2019. 422 с.
2. Курило В. І. Адміністративні послуги у ветеринарній та фітосанітарній сферах: теоретико-правовий вимір : монографія / В. І. Курило, О. В. Гулак, А. Р. Рафальський ; [за заг. ред. В. І. Курила]. Київ : Компринт, 2018. 436 с.
3. Olha M. Soloviova, Iryna V. Boiko, Oleksandr T. Zyma, Yuliia V. Mekh, Valentyna A. Somina. Administrative Procedure: European Standards and Conclusions for Ukraine. Journal of Advanced Research in Law and Economics. Winter 2019. Volume X. Issue 7(45). – P. 1968-1975.
4. Соловійова О.М., Бойко І.В. Європейські стандарти та український концепт адміністративної процедури. Modern researches: progress of the legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph. Riga : Izdevnieciba “Baltija Publishing”, 2020. P. 1. 592 p.
5. Золотарьова Н. Актуальні питання надання адміністративних послуг правоохоронними органами. *Вісник Пенітенціарної асоціації України* 2019. № 1. С. 55-62.
6. Потіп М. М. Адміністративні послуги у сфері приватизації та приватизаційні послуги: співвідношення понять. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка*. 2019. № 2 (86). С. 191-204.

Інтернет-ресурси

- Сайт Ради Європи - <http://www.coe.kiev.ua>
- Проект ЄС «Підтримка реформ у сфері юстиції» - <http://www.justicereformukraine.eu/uk/>
- Офіційний веб-портал Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>
- Офіційний веб-портал Президента України - <http://www.president.gov.ua>
- Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України - <http://www.kmu.gov.ua>

- Офіційний веб-портал Верховного Суду -
https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/
- Офіційний веб-портал Конституційного Суду України -
<https://ccu.gov.ua/>
- Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України -
<https://minjust.gov.ua/>
- Єдиний державний портал адміністративних послуг – my.gov.ua
- Єдиний державний веб-портал електронних послуг – diia.gov.ua.

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права. URL: http://http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=605:administratyvna-protsedura&Itemid=151

Додаток 1

Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
ЗК – загальні (універсальні) компетентності. (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни
ЗК 2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.	ПК1. Розуміння сутності концепції сервісної держави, її базових категорій. ПК2. Здатність аналізувати концепцію сервісної держави, європейські стандарти надання публічних послуг. ПК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив європейського досвіду регламентації порядку надання публічних послуг на становлення інституту адміністративних послуг в Україні.
ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	ПК4. Здатність здійснювати самостійний аналіз законодавства про порядок надання адміністративних послуг, зокрема надання послуг за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. ПК5. Розуміння змісту принципів надання адміністративних послуг.

	ПК6. Знання механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні процедури надання адміністративних послуг.
ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПК7. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти при дослідженні сутності й змісту адміністративних послуг. ПК8. Здатність самостійно готувати проекти адміністративних актів за результатами надання адміністративних послуг, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. ПК9. Здатність виокремлювати з актів публічної адміністрації адміністративні акти, якими закінчується процедура надання адміністративних послуг, визначати їх ознаки
ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.	ПК10. Розуміння вимог щодо якості надання адміністративних послуг. ПК11. Здатність системно тлумачити зміст адміністративної дискреції під час надання адміністративних послуг. ПК12. Здатність надавати характеристику суб'єктам відносин щодо надання адміністративних послуг, описувати їх права й обов'язки (повноваження) в адміністративному провадженні.
ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.	ПК13. Розуміння стадійності процедури надання адміністративних послуг, її етапів та процедурних рішень. ПК14. Здатність визначати початок процедури надання адміністративних послуг у сфері юстиції, окреслювати підстави для їх надання. ПК15. Знання й розуміння порядку розгляду документів при наданні адміністративної послуги та прийняття відповідного рішення. ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративної послуги. ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги.
ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.	ПК18. Уміння давати юридичну оцінку (характеристику) сучасній практиці регулювання та надання адміністративних послуг. ПК19. Знання механізму притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг. ПК20. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері міграції.

	ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг у сфері будівництва та нерухомості. ПК22. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.
ЗК1.5. Здатність до лідерства, відповідальності, ухвалення неупереджених і вмотивованих рішень.	ПК23. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих. ПК24. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі посвідчення приватного виконавця. ПК25. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. ПК26. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері транспорту.
СК – спеціальні компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	
СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.	ПК1. Розуміння сутності концепції сервісної держави, її базових категорій. ПК2. Здатність аналізувати концепцію сервісної держави, європейські стандарти надання публічних послуг. ПК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив європейського досвіду регламентації порядку надання публічних послуг на становлення інституту адміністративних послуг в Україні. ПК4. Здатність здійснювати самостійний аналіз законодавства про порядок надання адміністративних послуг, зокрема надання послуг за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. ПК5. Розуміння змісту принципів надання адміністративних послуг.
СК 2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.	ПК6. Знання механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні процедури надання адміністративних послуг.

	ПК7. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти при дослідженні сутності й змісту адміністративних послуг. ПК8. Здатність самостійно готувати проекти адміністративних актів за результатами надання адміністративних послуг, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. ПК9. Здатність виокремлювати з актів публічної адміністрації адміністративні акти, якими закінчується процедура надання адміністративних послуг, визначати їх ознаки
СК 3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.	ПК10. Розуміння вимог щодо якості надання адміністративних послуг. ПК11. Здатність системно тлумачити зміст адміністративної дискреції під час надання адміністративних послуг. ПК12. Здатність надавати характеристику суб'єктам відносин щодо надання адміністративних послуг, описувати їх права й обов'язки (повноваження) в адміністративному провадженні. ПК13. Розуміння стадійності процедури надання адміністративних послуг, її етапів та процедурних дій і рішень.
СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.	ПК14. Здатність визначати початок процедури надання адміністративних послуг, окреслювати підстави для їх надання. ПК15. Знання й розуміння порядку розгляду документів при наданні адміністративних послуг та прийняття відповідного рішення. ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративних послуг.
СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.	ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративних послуг. ПК18. Уміння давати юридичну оцінку (характеристику) сучасній практиці регулювання та надання адміністративних послуг. ПК19. Знання механізму притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
СК1.1. Здатність аналізувати механізми оцінки ефективності юридичної практики за напрямками (галузями) юридичної діяльності.	ПК20. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері міграції. ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг у сфері будівництва та нерухомості.

СК1.2. Здатність демонструвати знання й розуміння правових систем в умовах глобалізації.	ПК22. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. ПК23. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.
СК1.5. Здатність вирішувати колізійні проблеми правового регулювання суспільних відносин.	ПК24. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі посвідчення приватного виконавця. ПК25. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. ПК26. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері транспорту.

Додаток 2

Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Модуль НД	Шифр та назва РН з навчальної дисципліни
ПРН – результати навчання за спеціальністю /спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом навчальної дисципліни)		Результати навчання з навчальної дисципліни
ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.	№1	РН НД 1.1. Аналізувати зміст концепції сервісної держави. РН НД 1.2. Співвідносити між собою публічні та адміністративні послуги. РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування європейських стандартів надання публічних послуг.
ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати,	№1	РН НД 1.4. Здійснювати дослідження правового регулювання процедури надання адміністративних послуг.

оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.		РН НД 1.5. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію щодо принципів надання адміністративних послуг.
ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.	№1	РН НД 1.6. Генерувати нові ідеї та використовувати вимоги щодо якості надання адміністративних послуг для вдосконалення адміністративного законодавства. РН НД 1.7. Аналізувати зміст та ознаки адміністративних послуг.
ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.	№1	РН НД 1.8. Здійснювати порівняльно-правовий аналіз адміністративних актів, якими завершується надання адміністративних послуг із іншими актами публічного адміністрування. РН НД 1.9. Виокремлювати вимоги щодо якості надання адміністративних послуг.
ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.	№ 2	РН НД 2.1. Демонструвати розуміння змісту правового статусу суб'єктів відносин щодо надання адміністративних послуг, особливостей їх участі в адміністративному провадженні. РН НД 2.2. Аналізувати змістовне наповнення етапів і стадій процедури надання адміністративних послуг. РН НД 2.3. Визначати процедурні рішення, що ухвалюються на кожній стадії процедури надання адміністративних послуг. РН НД 2.4. Визначати початок процедури надання адміністративних послуг. РН НД 2.5. Демонструвати навички підготовки проєктів адміністративних актів, наводити їх обґрунтування, зазначати способи й порядок їх оскарження.
ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.	№ 2	РН НД 2.6. Демонструвати навички прийняття адміністративних актів на підставі реалізації адміністративного розсуду. РН НД 2.7. Визначати підстави для відмови в наданні адміністративних послуг. РН НД 2.8. Розкривати зміст порядку оскарження відмови в наданні адміністративних послуг.
ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.	№ 2	РН НД 2.9. Аналізувати сучасну практику притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
ПРН 1.4. Характеризувати особливості інноваційної діяльності та інноваційного	№ 3	РН НД 3.1. Розробляти алгоритми застосування законодавства щодо адміністративних послуг у сфері міграції.

менеджменту у правовій сфері.		РН НД 3.2. Демонструвати знання організаційно-правових засад надання адміністративних послуг у сфері нерухомості та будівництва. РН НД 3.3. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. РН НД 3.4. Визначати процедуру щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.
ПРН 1.5. Демонструвати знання та розуміння механізму подолання правових колізій в правозастосовній практиці.	№ 3	РН НД 3.5. Формувати власне бачення змісту процедури надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця. РН НД 3.6. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. РН НД 3.7. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері транспорту.

Додаток 3

Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей у програмі навчальної дисципліни

