

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

**Кафедра адміністративного права**

**ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Адміністративні послуги у сфері юстиції»**

**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 2021

**Програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції»** для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 30 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.....	11
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.....	19
Додаток 1. Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни.....	23
Додаток 2. Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей.....	27
Додаток 3. Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей в програмі навчальної дисципліни.....	29

## 1. Вступ

### 1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

*Мета* навчальної дисципліни – формування системи наукових знань про правове регулювання порядку надання адміністративних послуг, зокрема у сфері юстиції, вивчення вітчизняних та зарубіжних підходів до розуміння сутності публічної та адміністративної послуги, вироблення основних умінь і навичок застосування законодавства щодо порядку надання адміністративних послуг у сфері юстиції, 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.

*1.4. Кореквізити:* контроль-наглядова діяльність органів юстиції, теорія і практика адміністративного судочинства.

*1.5. 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 у сфері юстиції.

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 у сфері юстиції.

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 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 у сфері юстиції та прийняття відповідного рішення.

ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.

ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.

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

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

ПК20. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень на практиці.

ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг з проставлення апостилю на офіційних документах.

ПК22. Здатність застосовувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).

ПК23. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.

ПК24. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.

ПК25. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.

ПК26. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

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

*1.6. 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 у сфері юстиції.

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 у сфері юстиції.

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 у сфері юстиції.

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 у сфері юстиції.

РН НД 2.8. Розкривати зміст порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.

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 реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень на практиці.

РН НД 3.2. Демонструвати знання організаційно-правових засад надання адміністративних послуг з проставляння апостилю на офіційних документах.

РН НД 3.3. Характеризувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).

РН НД 3.4. Формувати власне бачення змісту процедури надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.

РН НД 3.5. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.

РН НД 3.6. Визначати процедуру щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.

РН НД 3.7. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

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

### *1.7. 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 у сфері юстиції.

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»	<b>Модуль 1</b> Лекції: 2 Практичні заняття: 3 Самостійна робота: 18 <b>Модуль 2</b> Лекції: 3 Практичні заняття: 2 Самостійна робота: 28 <b>Модуль 3</b> Лекції: 5 Практичні заняття: 5 Самостійна робота: 34 <b>Види контролю:</b> поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)

\* 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.

### **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. Загальна характеристика адміністративних послуг у сфері юстиції.

*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. Законодавчі вимоги щодо якості 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 надання адміністративних послуг.* Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження. Розуміння категорії «адміністративний орган». Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги. Публічне правонаступництво. 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. Оцінка якості надання адміністративних послуг. Організаційно-розпорядчі акти про встановлення вимог щодо якості надання адміністративних послуг. Умови надання адміністративних послуг, визначені законом. Адміністративний збір. Адміністративні послуги на безоплатній основі. Переліки платних послуг. Розмір плати за надання адміністративної послуги. Порядок справляння плати за надання адміністративної послуги. Стадії процедури надання адміністративних послуг.

*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.

*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 у сфері юстиції.

*Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.* Речові права та їх обтяження, нерухоме майно, що підлягають державній реєстрації. Повноваження Міністерства юстиції України та його територіальних органів у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно і їх обтяжень. Державний реєстр речових прав на нерухоме майно. Структура Державного реєстру прав. Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Державна реєстрація обтяження речового права на нерухоме майно. Державна реєстрація права власності на нерухоме майно. Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно. Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав. Реєстраційна справа. Строки державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються для

державної реєстрації прав. Відмова в державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав.

*Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.* Спеціальний штамп «Apostille». Відмова у проставленні апостилю на документах. Правила проставлення апостилю. Реєстраційні журнали. Електронний реєстр апостилів. Прийняття документів. Розгляд документів. Видача документів.

*Адміністративна послуга щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця).* 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 реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).* Державна політика у сфері державної реєстрації. Взаємодія Міністерства юстиції України з державними органами, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями з питань державної реєстрації. Контроль за діяльністю у сфері державної реєстрації. Державна реєстрація політичних партій та інших громадських формувань, реєстрація яких належить до компетенції органів юстиції. Державна реєстрація відокремлених підрозділів іноземних неурядових організацій, представництв, філій іноземних благодійних організацій. Державна реєстрація символіки громадських формувань. Державна реєстрація третейських судів. Державна реєстрація громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи. Підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання. Акредитація суб'єктів державної реєстрації й моніторинг відповідності таких суб'єктів вимогам акредитації. Надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців у паперовій формі. Безоплатний доступ до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців в електронній формі. Державна реєстрація статутів територіальних громад. Друкований засіб масової інформації. Інформаційне агентство. Державна реєстрація друкованих засобів масової інформації. Державна реєстрація інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності.

*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.

#### **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: 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; анування 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 або експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, участь у розробці кейсу, захист есе або реферату за ініціативи студента. 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 колоквиумів.

Впродовж семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20 балів.

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

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

Поточний контроль							Підсумкова оцінка знань (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.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 20	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження. Вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні і практичні висновки.
	15	Основні питання висвітлено поверхнево, висновки не мають самостійного характеру.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок, немає висновків, студент слабо володіє матеріалом роботи.
Залік	Max 100	Відмінне володіння матеріалом із дисципліни.

	Min 60	Достатнє засвоєння матеріалу з дисципліни.
--	--------	--

4.5. *Навчально-методичне та інформаційне забезпечення  
навчальної дисципліни*

*Нормативно-правові акти*

1. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. *Відом. Верх. Ради України*. 2013. № 32. Ст.409.
2. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2003. № 31 – 32. Ст. 263.
3. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2004. № 51. Ст. 553.
4. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09. 2005 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2005. № 43. Ст. 483.
5. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2010. № 38. Ст. 509.
6. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2013. № 51. Ст. 716.
7. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06. 2010 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2010. № 34. Ст. 481.
8. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992 р. *Відом. Верх. Ради України*. 1993. № 5. Ст. 21.

9. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям: Закон України від 01.06.2000 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2000. № 35. Ст. 290.
10. Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю: Закон України від 16.11.2000 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2001. № 1. Ст. 2.
11. Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю: Закон України від 18.05.2004 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2004. № 33 - 34. Ст. 404.
12. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2019. № 18. Ст. 73.
13. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 20.10.2014 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2015. № 1. Ст. 1.
14. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2012. № 19 - 20. Ст. 179.
15. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності : Закон України від 11.09.2003 р. №1160-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 9. Ст. 79.
16. Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів : Закон України від 10.01.2002 р. № 2933-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 23. Ст. 153.
17. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів: Гаазька конференція з міжнародного приватного права від 05.10.1961 р. URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_082](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_082).
18. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 р. № 3425-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 39. Ст. 383.

19. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 р. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.
20. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 23. Ст. 118.
21. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16.11.1992. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.
22. Про інформаційні агентства : Закон України від 28.02.1995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
23. Кодекс України з процедур банкрутства від 18.10.2018. Відомості Верховної Ради України. 2018. № 19. Ст.74.
24. 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*

- 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. Адміністративна процедура: конспект лекцій /І.В.Бойко, О.Т.Зима, О.М.Соловйова; за заг.ред. І.В.Бойко. Харків: Право, 2017. 312 с.
  3. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В. П. Тимошук. Київ: Факт, 2003. 496 с.
  4. Адміністративні послуги : стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / В.П. Тимошук, Н.Л. Добрянська, О.В. Курінний, Є.О. Школьний та ін.; за заг. ред. Тимошука В.П., Курінного О.В. Київ, 2015. 428 с.

5. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / за заг. ред. В.П. Тимощука. Київ: ФОП Москаленко О.М., 2013. 392 с.

6. Посібник з надання адміністративних послуг (для адміністраторів ЦНАП): Посібник / Андреев О.В., Гугля О.С., Маценко М.М., Семеніхін В.О., Ткач Н.О., Шамрай Н.В. К., 2019. 240 с. <https://cnap.in.ua/wp-content/uploads/2019/10/Manual.pdf>.

7. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / В.Тимощук / Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 124 с. <https://auc.org.ua/sites/default/files/library/5adminbwwweb.pdf>.

8. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії\* (\*центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андреев О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с. <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>.

#### *Додаткова література*

1. Петьовка В.В. Надання адміністративних послуг в Україні : теорія і практика. Київ: Логос, 2014. 214 с.

2. Сороко В. М. Надання публічних послуг органами державної влади та оцінка їх якості : навч. посіб. К. : НАДУ, 2008. 104 с.

3. Тищенко І.О. Електронні послуги у діяльності публічної адміністрації України: монограф. / Тищенко І.О. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 156 с.

4. Адміністративні послуги у сфері внутрішніх справ: Монографія / І.П. Голосніченко, О.Г. Циганов, О.О. Попова, М.О. Журба, І.В. Бойко; за ред. д.ю.н., проф. Заслуженого юриста України І.П. Голосніченка, к.т.н., доц. О.Г. Циганова. – К.: НТУУ «КПІ», ДНДІ МВСУ, 2015. 590 с.

#### *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/](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](http://my.gov.ua)

Єдиний державний веб-портал електрон-них послуг – [diia.gov.ua](http://diia.gov.ua).

## Додаток 1

### Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
<b>ЗК – загальні (універсальні) компетентності. (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)</b>	<b>ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни</b>
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 у сфері юстиції.

	<p>ПК5. Розуміння змісту принципів надання адміністративних послуг.</p> <p>ПК6. Знання механізму вирішення юридичних колізій у правовому регулюванні процедури надання адміністративних послуг.</p>
ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	<p>ПК7. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти при дослідженні сутності й змісту адміністративних послуг.</p> <p>ПК8. Здатність самостійно готувати проекти адміністративних актів за результатами надання адміністративних послуг, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.</p> <p>ПК9. Здатність виокремлювати з актів публічної адміністрації адміністративні акти, якими закінчується процедура надання адміністративних послуг, визначати їх ознаки</p>
ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.	<p>ПК10. Розуміння вимог щодо якості надання адміністративних послуг у сфері юстиції.</p> <p>ПК11. Здатність системно тлумачити зміст адміністративної дискреції під час надання адміністративних послуг.</p> <p>ПК12. Здатність надавати характеристику суб'єктам відносин щодо надання адміністративних послуг, описувати їх права й обов'язки (повноваження) в адміністративному провадженні.</p>
ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.	<p>ПК13. Розуміння стадійності процедури надання адміністративних послуг, її етапів та процедурних рішень.</p> <p>ПК14. Здатність визначати початок процедури надання адміністративних послуг у сфері юстиції, окреслювати підстави для їх надання.</p> <p>ПК15. Знання й розуміння порядку розгляду документів при наданні адміністративної послуги у сфері юстиції та прийняття відповідного рішення.</p> <p>ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.</p> <p>ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.</p>
ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.	<p>ПК18. Уміння давати юридичну оцінку (характеристику) сучасній практиці регулювання та надання адміністративних послуг у сфері юстиції.</p> <p>ПК19. Знання механізму притягнення до відповідальності за порушення</p>

	<p>законодавства у сфері надання адміністративних послуг.</p> <p>ПК20. Здатність застосовати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень на практиці.</p> <p>ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг з проставляння апостилю на офіційних документах.</p> <p>ПК22. Здатність застосовати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).</p>
<p>ЗК1.5. Здатність до лідерства, відповідальності, ухвалення неупереджених і вмотивованих рішень.</p>	<p>ПК23. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.</p> <p>ПК24. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю.</p> <p>ПК25. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих.</p> <p>ПК26. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.</p>
<p><b>СК – спеціальні компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)</b></p>	
<p>СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.</p>	<p>ПК1. Розуміння сутності концепції сервісної держави, її базових категорій.</p> <p>ПК2. Здатність аналізувати концепцію сервісної держави, європейські стандарти надання публічних послуг.</p> <p>ПК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив європейського досвіду регламентації порядку надання публічних послуг на становлення інституту адміністративних послуг в Україні.</p> <p>ПК4. Здатність здійснювати самостійний аналіз законодавства про порядок надання адміністративних послуг, зокрема у сфері юстиції.</p>

	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 у сфері юстиції. 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 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 у сфері юстиції, окреслювати підстави для їх надання. ПК15. Знання й розуміння порядку розгляду документів при наданні адміністративної послуги у сфері юстиції та прийняття відповідного рішення. ПК16. Здатність визначати підстави для відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.
СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.	ПК17. Знання порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції. ПК18. Уміння давати юридичну оцінку (характеристику) сучасній практиці регулювання та надання адміністративних послуг у сфері юстиції. ПК19. Знання механізму притягнення до відповідальності за порушення

	законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
СК1.1. Здатність аналізувати механізми оцінки ефективності юридичної практики за напрямами (галузями) юридичної діяльності.	ПК20. Здатність застосовати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень на практиці. ПК21. Уміння вільно орієнтуватися в організаційно-правових засадах надання адміністративних послуг з проставлення апостилю на офіційних документах.
СК1.2. Здатність демонструвати знання й розуміння правових систем в умовах глобалізації.	ПК22. Здатність застосовати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності). ПК23. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.
СК1.5. Здатність вирішувати колізійні проблеми правового регулювання суспільних відносин.	ПК24. Уміння застосовувати на практиці законодавство у сфері надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. ПК25. Здатність застосовувати на практиці законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих. ПК26. Навички застосовувати юридичну техніку при наданні адміністративної послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

## 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
<b>ПРН – результати навчання за спеціальністю /спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом навчальної дисципліни)</b>		<b>Результати навчання з навчальної дисципліни</b>

<p>ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.</p>	<p>№1</p>	<p>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.</p>
<p>ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.</p>	<p>№1</p>	<p>РН НД 1.4. Здійснювати дослідження правового регулювання процедури надання адміністративних послуг у сфері юстиції. РН НД 1.5. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію щодо принципів надання адміністративних послуг.</p>
<p>ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.</p>	<p>№1</p>	<p>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 у сфері юстиції.</p>
<p>ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.</p>	<p>№1</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>№ 2</p>	<p>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 у сфері юстиції. РН НД 2.5. Демонструвати навички підготовки проектів адміністративних актів, наводити їх обґрунтування, зазначати способи й порядок їх оскарження.</p>
<p>ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.</p>	<p>№ 2</p>	<p>РН НД 2.6. Демонструвати навички прийняття адміністративних актів на підставі реалізації адміністративного розсуду.</p>

		РН НД 2.7. Визначати підстави для відмови в наданні адміністративних послуг у сфері юстиції. РН НД 2.8. Розкривати зміст порядку оскарження відмови в наданні адміністративної послуги у сфері юстиції.
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 менеджменту у правовій сфері.	№ 3	РН НД 3.1. Розробляти алгоритми застосування законодавства щодо адміністративних послуг у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень на практиці. РН НД 3.2. Демонструвати знання організаційно-правових засад надання адміністративних послуг з проставлення апостилю на офіційних документах. РН НД 3.3. Характеризувати законодавство щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності). РН НД 3.4. Формувати власне бачення змісту процедури надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва приватного виконавця.
ПРН 1.5. Демонструвати знання та розуміння механізму подолання правових колізій в правозастосовній практиці.	№ 3	РН НД 3.5. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративної послуги щодо видачі свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. РН НД 3.6. Визначати процедуру щодо надання адміністративних послуг у сфері організації системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації арбітражних керуючих. РН НД 3.7. Розкривати особливості законодавчого регулювання надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

### Додаток 3

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

Результати навчання за навчальною дисципліною / модулями	П К 1	П К 2	П К 3	П К 4	П К 5	П К 6	П К 7	П К 8	П К 9	П К 10	П К 11	П К 12	П К 13	П К 14	П К 15	П К 16	П К 17	П К 18	П К 19	П К 20	П К 21	П К 22	П К 23	П К 24	П К 25	П К 26	
Адміністративні послуги у сфері юстиції /Модуль 1																											
РН НД 1.1.	•	•																									
РН НД 1.2.		•	•																								
РН НД 1.3.		•																									
РН НД 1.4.				•																							
РН НД 1.5.					•																						
РН НД 1.6.						•				•																	
РН НД 1.7.							•																				
РН НД 1.8.								•	•																		
РН НД 1.9.											•																
Адміністративні послуги у сфері юстиції / Модуль 2																											
РН НД 2.1.												•	•														
РН НД 2.2.														•													
РН НД 2.3.															•												
РН НД 2.4.													•														
РН НД 2.5.														•													
РН НД 2.6.															•												
РН НД 2.7.																•											
РН НД 2.8.																	•										
РН НД 2.9.																		•									
Адміністративні послуги у сфері юстиції /Модуль 3.																											
РН НД 3.1.																			•								
РН НД 3.2.																				•							
РН НД 3.3.																				•							
РН НД 3.4.																					•						
РН НД 3.5.																						•	•				
РН НД 3.6.																								•	•		

