



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧНИЙ  
Кафедра конституційного, адміністративного та фінансового права**

**СИЛАБУС  
з навчальної дисципліни «Адміністративні послуги»**

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр соціального забезпечення»  
Спеціальність 232 Соціальне забезпечення  
галузі знань 23 Соціальна робота**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>Адміністративні послуги</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен - Івановська Алла Миколаївна, доктор юридичних наук, доцент ( <a href="https://www.univer.km.ua/index.php/profile/ivanovska-alla-mykolayivna">https://www.univer.km.ua/index.php/profile/ivanovska-alla-mykolayivna</a> ).
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Електронна адреса: <a href="mailto:ivanovskaalla@gmail.com">ivanovskaalla@gmail.com</a> <a href="mailto:a_ivanovska@univer.km.ua">a_ivanovska@univer.km.ua</a> Профілі в наукових базах даних: ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0001-8608-5030">https://orcid.org/0000-0001-8608-5030</a> Google Академія: <a href="https://scholar.google.com/citations?user=xrkdna0AAAAJ">https://scholar.google.com/citations?user=xrkdna0AAAAJ</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус № 4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 224: Івановська Алла Миколаївна: відповідно до розкладу. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації протягом семестру: згідно із затвердженим розкладом. Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b>	Навчальна дисципліна «Адміністративне право» забезпечує досягнення таких результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою «Бакалавр соціального забезпечення»: <ul style="list-style-type: none"><li>- пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають сутність адміністративних послуг;</li><li>- визначати специфіку законодавства у сфері надання адміністративних послуг;</li><li>- характеризувати теоретичні засади та класифікацію адміністративних послуг;</li><li>- відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату.</li></ul>
--	--

	<p>Набуті знання забезпечують розуміння студентам уявлення про теоретичні засади та порядок надання адміністративних послуг. В результаті вивчення дисципліни студенти повинні:</p> <p><u>знати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• зміст дефініцій основних термінів, що розкривають суть конституційного права;</li> <li>• загальні положення статусу суб'єктів надання адміністративних послуг;</li> <li>• систему та порядок функціонування Центрів надання адміністративних послуг;</li> <li>• процедуру надання адміністративних послуг в Україні.</li> <li>• сучасні проблеми організації та порядку надання адміністративних послуг.</li> </ul> <p><u>вміти:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно застосовувати норми адміністративного права у сфері надання адміністративних послуг;</li> <li>• правильно тлумачити норми чинного законодавства, що встановлюють засади діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг в Україні;</li> <li>• застосовувати сучасні методи дослідження і аналізу проблемних питань, що виникають під час реалізації суб'єктами надання адміністративних послуг своїх повноважень;</li> <li>• аналізувати адміністративно-територіальний рівень утворення Центрів надання адміністративних послуг;</li> <li>• аналізувати організаційно-правове, матеріально-технічне, фінансове забезпечення суб'єктів надання адміністративних послуг;</li> <li>• аналізувати особливості надання окремих видів адміністративних послуг;</li> <li>• аналізувати особливості функціонування центрів надання адміністративних послуг у зарубіжних країнах.</li> </ul>
<p><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p><u>Загальні компетентності:</u></p> <p>ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 04. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності, здатність вести ділове листування, працювати з документами, складати проекти необхідних документів українською мовою</p> <p>ЗК 07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 08. Здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК 13. Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих на себе обов'язків.</p> <p><u>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності :</u></p> <p>СК 01. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком Української держави, розуміти природу, динаміку, принципи</p>

	<p>організації системи соціального забезпечення, форми та способи взаємодії уповноважених органів та закладів.</p> <p>СК 02. Здатність розуміти нормативно-правову базу стосовно сфери соціального забезпечення.</p> <p>СК 03. Здатність консультивати з питань соціального забезпечення різних осіб та груп населення, котрі опинилися у складних життєвих обставинах.</p> <p>СК 05. Здатність співпраці на міжнародному рівні у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.</p> <p>СК 10. Здатність здійснювати аналіз механізмів надання окремих видів соціального забезпечення, планувати та реалізовувати заходи з надання адресної соціальної допомоги.</p> <p>СК 11. Здатність оцінювати якість соціальних послуг.</p> <p>СК 12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.</p>
<b>Результати навчання</b>	<p><u>Студент повинен продемонструвати такі результати навчання:</u></p> <p>ПР 03. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.</p> <p>ПР 04. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.</p> <p>ПР 05. Використовувати механізми призначення адресної соціальної допомоги, пенсій, соціальних послуг.</p> <p>ПР 08. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.</p> <p>ПР 10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення, досліджувати ситуації, факти, та проблеми соціального забезпечення з метою пояснення, прогнозування та реагування на існуючі проблеми у сфері соціального забезпечення.</p> <p>ПР 22. Здатність самостійно планувати та здійснювати увесь комплекс дій, необхідних для фахового надання допомоги особам, котрі її потребують, в умовах визначеного законодавством часу.</p> <p>ПР 24. Надавати консультації щодо можливих способів здійснення та захисту прав та інтересів особи у сфері соціального забезпечення, вести формальну і неформальну бесіду з проблем соціального забезпечення.</p>
<b>Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)</b>	<p>Курс навчання – 2-й, семестр – 2-й.</p> <p>Тип дисципліни – вибіркова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін – ОДПП 1.2.2. Система соціального забезпечення; ОДПП 1.2.5. Право соціального забезпечення; ОДПП 1.2.16. Соціальне обслуговування; ОДПП 1.2.22. Управління у сфері соціального забезпечення; ВД 2.1.11. Конституційні гарантії права на соціальний захист.</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: ВД 2.1.23. Договірна робота у сфері соціального забезпечення; ВД 2.1.27. Публічна служба у сфері соціального забезпечення; ВД 2.1.34. Соціальне забезпечення дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування; ВД 2.1.38. Соціальне забезпечення в зарубіжних країнах; ВД 2.1.39. Організація роботи з особами з особливими потребами.</p>
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	кредитів ЄКТС 3/90 годин, у тому числі, самостійної роботи - 50 годин, лекційних - 20 години, семінарських - 20 годин.
<b>Форма навчання</b>	Денна

<b>Мова викладання</b>	Українська			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік тощо. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	4/4/12	Теоретико-правові основи функціонування інституту адміністративних послуг в Україні	Усний виклад, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 2 Семінарське заняття – 10 СРС – 5
	6/6/13	Адміністративно-правове регулювання діяльності органів публічної адміністрації у сфері надання адміністративних послуг	Усний виклад, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 3 Семінарське заняття – 15 СРС – 5
	4/4/12	Загальні засади надання адміністративних послуг	Усний виклад, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 2 Семінарське заняття – 10 СРС – 5
	6/6/13	Порядок надання адміністративних послуг	Усний виклад, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 3 Семінарське заняття – 15 СРС – 5
Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Адміністративні послуги» (розміщені у електронній бібліотеці університету ( <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a> )) Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Адміністративні послуги» та в електронній бібліотеці університету ( <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a> )				
<b>Рекомендовані джерела для вивчення</b>	1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В. П. Тимошук. К. : Факт, 2003. 496 с.			

<p><b>навчальної дисципліни</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Адміністративні послуги : посібник. / В. Тимошук; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.</li> <li>3. Адміністративні послуги : стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / Тимошук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Школьнік Є.О. та ін.; Заг. ред. Тимошука В.П., Курінного О.В. Київ, 2015. 428 с.</li> <li>4. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : теорія та практика реалізації : монографія. К. : Інститут законодавства Верховної Ради України, 2015. 386 с.</li> <li>5. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : засади надання та шляхи вдосконалення : монографія. Хмельницький, 2017. 391 с.</li> <li>6. Буханевич О. М., Івановська А. М. Адміністративні послуги. <i>Адміністративне право України. Повний курс</i> : підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 168-202.</li> <li>7. Загальні аспекти організації надання адміністративних послуг : навч.-метод. матеріали / О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін. К. : НАДУ, 2012. 56 с.</li> <li>8. Івановська А.М., Галус О.О., Рижук І.В. Організація надання адміністративних послуг соціального характеру в територіальній громаді в умовах децентралізації як гарантія конституційного права на соціальний захист. <i>Економіка. Фінанси. Право</i>. 2021. № 9. С. 17-20.</li> <li>9. Кравчук І. М. Правове регулювання надання адміністративних послуг за допомогою інтернет-технологій : дис. ... кад. .. юрид. наук. 12.00.07. Інститут інформації, безпеки і права Національної академії правових наук України. К., 2021. 203 с.</li> <li>10. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі : навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування. Асоціація міст України К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 124 с.</li> <li>11. Надання адміністративних послуг в Україні : погляд з регіонів / Упоряд. М. Корявець. Чернігів : Поліський фонд міжнародних та регіональних досліджень, 2015. 118 с.</li> <li>12. Про адміністративні послуги : Закон України від 6 вересня 2012 року № 5203-VI (редакція від 16.07.2021 р.). URL : <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text</a></li> <li>13. Соломко Ю. Надання адміністративних послуг в електронній формі на державному рівні. <i>Ефективність державного управління</i>. 2018. Вип 1 (54). Ч. 1. С. 151-157.</li> <li>14. Центри надання адміністративних послуг : створення та організація діяльності : практичний посібник. видання 2-ге, доповнене і доопрацьоване / Бригілевич І.І., Ванько С.І., Загайний В.А., Коліушко І.Б., Курінний О.В., Стоян В.О., Тимошук В.П., Шиманке Д.; За заг. ред. Тимошука В.П. Київ, СПД Москаленко О.М., 2011. 432 с.</li> </ol>
<p><b>Політика щодо дедайннів та здобуття балів за пропущені заняття</b></p>	<p>Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020_0.pdf">http://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020_0.pdf</a>).</p> <p>Лекції відпрацьовуються у вигляді написання реферату по темі лекції.</p>

	Студент відпрацьовує пропущені семінарські заняття згідно з графіком консультацій в усній формі. Зважаючи на епідеміологічну ситуацію завдання для відпрацювання пропущених лекційних та/або семінарських занять можуть включати виконання есе, презентацій, заповнення таблиць, пошуку та опрацювання нормативно-правових актів зарубіжних країн та України з відповідної тематики, та можуть надсилатись на пошту викладача.
<b>Критерії оцінювання</b>	Положення про організацію освітнього процесу у ХУУПі імені Леоніда Юзькова, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 <a href="http://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseu_2020_0.pdf">http://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseu_2020_0.pdf</a>
<b>Можливість визнання результатів неформальної освіти</b>	Здобувачу вищої освіти визнаються результати участі у онлайн-тренінгах за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу (за умови наявності сертифікату). Кількість зарахованих балів залежить від тематики онлайн курсу. Здобувачу вищої освіти за участь у конференції за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною зараховується 10 балів за самостійну роботу.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="https://univer.km.ua/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist/">https://univer.km.ua/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist/</a>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 <a href="https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%92%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%20%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87/Etichniy_kodeks.pdf">https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%92%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%20%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87/Etichniy_kodeks.pdf</a>
<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Викладач дисципліни:

професор кафедри конституційного,  
адміністративного та фінансового права,  
д.ю.н, доцент

\_\_\_\_\_ Алла ІВАНОВСЬКА

Затверджено на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права

«27» серпня 2021 року, протокол № 1.

В.о. завідувача кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

Ігор САМСІН

(ініціали та прізвище)

Погоджено

Декан юридичного факультету \_\_\_\_\_

(назва факультету)

(підпис)

Сергій КРУШИНСЬКИЙ

(ініціали та прізвище)

«27» серпня 2021 року

\_\_\_\_\_

Обліковий обсяг – 0,42 ум.др.арк.