

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-наукова програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 28 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Адміністративне право України
Викладач (-і)	Петровська Ірина Ігорівна
Контактний телефон викладача	+38 (0342) 596134
Е-mail викладача	iryna.petrovska@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://test-d-learn.pnu.edu.ua/ https://test-d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/27ea0c0a00408002c9ee
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, <i>розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри</i> https://kkmtap.pnu.edu.ua/графіки/ Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження планів та змісту курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань.
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є детальне ознайомлення студентів з такою складовою предмета адміністративно-правового регулювання як адміністративні послуги.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких <u>змістових модулів</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та ознаки адміністративних послуг, їх місце та роль у публічному адмініструванні, суб'єкти правовідносин з надання адміністративних послуг 2. Процедура надання різних видів послуг та вдосконалення процедури їх надання в Україні на основі міжнародних стандартів. <p>Матеріал курсу базується на теоретичних знаннях різних правових навчальних дисциплін, таких як адміністративне право та адміністративний процес, цивільне право, господарське право, муніципальне право, право соціального забезпечення, фінансове право тощо.</p> <p>Сучасна система адміністративно-правового регулювання надання послуг в Україні перебуває на стадії формування та впровадження іноземного досвіду (зокрема, відповідності міжнародним стандартам якості їх надання), впровадження системи електронного урядування, відповідних реєстрів, вдосконалення та спрощення процедури надання адміністративних послуг тощо.</p> <p>Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти у результаті вивчення дисципліни повинні:</p>	

знати:

- сутність та зміст адміністративних послуг;
- ознаки адміністративних послуг
- класифікацію адміністративних послуг;
- нормативну основу діяльності з надання різних видів адміністративних послуг;
- порядок, умови та підстави надання адміністративних послуг, процедуру надання різних видів адміністративних послуг;
- сутність та підходи до розуміння адміністративної процедури;
- порядок надання консультаційних послуг, інформації про послуги;
- сутність та зміст реєстраційного та дозвільного провадження;
- суб'єктів відносин з надання адміністративних послуг

вміти:

- розрізняти різні види адміністративних послуг;
- визначати правове регулювання конкретних видів відносин у сфері діяльності з надання адміністративних послуг;
- аналізувати та систематизувати теоретичні знання, успішно використовувати їх для прийняття управлінських рішень при обслуговуванні клієнтів;
- використовувати надані законодавством можливості для захисту своїх прав під час їх реалізації у сфері надання адміністративних послуг.

Основними джерелами цієї навчальної дисципліни виступають Конституція України, Закони: «Про адміністративні послуги», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні» ряд інших законів (в тому числі кодифікованих) і підзаконних актів.

Даний навчальний курс має велике значення для підготовки фахівців юридичних спеціальностей, оскільки надає необхідні правові основи та навички аналізу та застосування нормативно-правових діяльності, без яких неможливе повноцінне засвоєння знань щодо механізму публічного адміністрування.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Адміністративні послуги» є систематизоване вивчення основ функціонування інституту адміністративних послуг та їх місце у системі публічної діяльності, процедура надання різних видів адміністративних послуг.

Основними цілями курсу є формування у студентів знань теоретичних знань про адміністративні послуги та уміння використання норми законодавства про адміністративні послуги у практичній діяльності.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної та розуміння професійної діяльності.

Здатність спілкуватись державною мовою як усно так і письмово.
 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
 Здатність працювати в команді

Фахові компетентності:

Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрини національного права, а також змісту правових інститутів адміністративного права, зокрема адміністративних послуг.

Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання:

Здійснювати аналіз суспільних процесів в контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології та бази даних.

Демонструвати необхідні знання і розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм адміністративного права.

Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18
самостійна робота	60

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
7	081 Право	4	вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема №1. Поняття, ознаки та класифікація адміністративних послуг, місце адміністративних послуг в предметі регулювання адміністративного права.	2	2	8
Тема №2. Державне регулювання та вимоги в сфері надання адміністративних послуг	2	2	8
Тема №3. Правовий статус суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг	2	4	8
Тема №4. Процедура надання адміністративних послуг	2	2	8
Тема №5. Консультативні послуги як супутні до адміністративних послуг, інформація про послугу.	-	2	7
Тема №6. Реєстраційні послуги як вид адміністративних послуг. Реєстраційне провадження	-	2	7
Тема №7. Дозвільні послуги та дозвільне провадження	2	2	7
Тема №8. Шляхи впровадження європейської системи муніципальних послуг та удосконалення системи адміністративних послуг в Україні.	2	2	7
ЗАГ.:	12	18	60
6. Система оцінювання навчальної дисципліни			
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Загальна система оцінювання навчальної є уніфікованою в межах навчально-наукового юридичного інституту і визначається п. 4.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, зі змінами – <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i></p> <p>https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/</p>		
Вимоги до письмових робіт	<p>Планується виконання студентами декількох видів письмових робіт: модульної контрольної роботи (до 50 балів), самостійних робіт під час практичних занять, письмових тестових завдань за темами, винесеними на самостійне опрацювання (перелік міститься в Методичних вказівках і завданнях для підготовки до семінарських (практичних) занять), письмових експрес-опитувань на</p>		

семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань, курсових робіт (за вибором студента)

Письмові роботи можуть виконуватись:

- під час практичних занять (оцінка виставляється у графу практичного заняття),

- написання курсової роботи чи дипломної роботи (вимоги уніфіковані та розміщені на сайті інституту <https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0->

[%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/](https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/)

- виконання індивідуальних завдань для додаткових балів.

Індивідуальні завдання оцінюються до 5 балів. Форми: реферат (есе), інформаційне повідомлення, характеристика нормативно-правового акту. Оформлення індивідуальної роботи оцінюється від 1 до 3-х балів;

Захист роботи оцінюється в 1 або 2 бали.

Отже максимальна кількість балів (оформлення та захист) – 5 балів.

Індивідуальне завдання є комплексним, логічним, аналітичним дослідженням окремого питання, яке студент пише самостійно.

Реферат оформляється обсягом від 6 до 10 сторінок, есе обсягом до 5 сторінок. Зазначаються структурні частини: вступ, план, основний текст (зміст питань), висновки, список використаних джерел. Реферати (есе) пишуть на основі обраних з переліку тем індивідуальних завдань, які оновлюються щороку та розміщені на кафедрі і кафедральному сайті

[https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0](https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-)

[%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-](https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-)

[%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8](https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8%d1%85-)

[%d1%85-%d1%82%d0%b0-](https://kkmtp.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8%d1%85-%d1%80%d0%be%d0%b1%d1%96%d1%82/)

Інформаційне повідомлення повинно містити опис конкретної події, яка мала місце в суспільно-політичному житті країни (на зразок новин по телебаченню). Подію студент вибирає самостійно. Основна вимога: щоб подія стосувалась адміністративно-правових відносин в країні чи світі.

Повідомлення оформляється у письмовій формі (до 3-х листків А4) та озвучується на семінарському занятті

	<p>(основні вимоги: актуальність та достовірність інформації, яка подається, змістовність та логічність викладу). Підготовлені матеріали подаються викладачу.</p> <p>Оформлення, актуальність, достовірність оцінюються викладачем від 1 до 3-х балів. Виступ студента з повідомленням від 1 до 2-х балів.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та виступ) – 5 балів.</p> <p>Характеристика нормативно-правового акту полягає в описі даного документа, а саме зазначенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дати прийняття та вступу в силу, - дії нормативного акта, - місця документа за юридичною силою серед інших нормативно-правових актів, - кількості статей, розділів, - розкриття його змісту, - оновлень (якщо є), нових редакцій, - практики правозастосування, - спірних положень (потреби в оновленні). <p><u>Нормативно-правовий акт студент обирає самостійно</u></p>
Семінарські заняття	<p>Оцінюються у за 4-рівневою шкалою (від 2 до 5). Сума отриманих оцінок за практичні завдання та самостійну роботу (крім оцінки «2») ділиться на загальну кількість оцінок та множиться на коефіцієнт 9 – це бали за практичні заняття та самостійну роботу студентів (максимум 45 балів за семестр). Детальніше оцінювання описано у Положенні про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i> https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Відсутність пропусків занять, написання письмової модульної контрольної роботи.</p> <p>Наявність підсумкової оцінки (в балах) за практичні заняття, самостійну роботу (до 45 балів), контрольну роботу (50 балів), індивідуальні завдання (5 балів).</p>
Підсумковий контроль	<p>Форма контролю: залік у 7 семестрі навчання, який виставляється на останньому практичному занятті і є сумою балів з практичних занять (до 45), індивідуальної та наукової роботи (до 15 балів), модульної контрольної</p>

	<p>роботи (до 50 балів). Максимум 100 балів. Форма здачі контрольної роботи: письмова – за умов стаціонарного навчання тестові завдання – за умов дистанційного навчання. Структура білета: При письмовій формі - за кожне завдання виставляється відповідна кількість балів, яка зазначена в білеті, якщо відповідь на питання неповна – проставляється відповідна частина балів із зазначеної. При тестовому контролі знань в системі дистанційного навчання правильна відповідь на тестове завдання передбачає відповідні бали, які зараховуються студенту автоматично.</p>
--	--

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи: очікується, що при написанні письмових робіт студенти мають проявити творче та аналітичне мислення, вміння аналізу суспільних процесів в контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання, вміння проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел із відповідними посиланнями на використані джерела для запобігання плагіату.

Академічна доброчесність: очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідування занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Загалом, всі студентимають відвідувати лекції і практичні заняття курсу.

Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (п. 5.1.2 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://law.pnu.edu.ua/організація-навчального-процесу/>).

8. Рекомендована література

1. Петровська І. І. Адміністративне право України: матеріали до хрестоматії з дисципліни. Івано-Франківськ : НБ ПНУ, 2017. 17 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/read.php?id=5128>

2. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О.Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с.

3. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. В.М. Гаращука, Харків: Право, 2017. 174 с

4. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право. Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. К.:Ваіте, 2014. 376 с.
URL: <https://www.osce.org/uk/project-coordinator-in-ukraine/358156?download=true>

5. Портал Дія. URL: <https://diia.gov.ua/>

6. Перелік (схема координації, каталог) діючих центральних органів виконавчої влади України:

- Постанова Кабінету Міністрів України «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF#n38>

- Сайт КМУ. URL: <https://www.kmu.gov.ua/catalog>

7. Bovaird T. Public Management and Governance / Tony Bovaird, Elke Loffer (eds). London : Taylor&Francis Group, 2003. 255 p.

Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в навчально-методичних розробках:

1. Петровська І.І. Адміністративні послуги: методичні вказівки для практичних занять студентів денної форми навчання. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.

Розміщено на сайті кафедри:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d00%b5/>

2. Петровська І.І. Адміністративні послуги: методичні вказівки для самостійної роботи студентів денної форми навчання. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.

Розміщено на сайті кафедри:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%b%d1%8c%d0%bd%d0%be-%81%d0%b0/>

Викладач:

Ірина ПЕТРОВСЬКА

доцент кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права
навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника