

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Факультет економіки та бізнесу
Кафедра публічного управління, адміністрування та права

СИЛАБУС
з навчальної дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
<http://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=2071>

Викладач (і)	д.н. держ.упр, доц., Ортіна Ганна Володимирівна http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/ortina-ganna-volodimiriivna/ к.н. з держ.упр., Рибальченко Ніна Павлівна http://feb.tsatu.edu.ua/teacher/ribalchenko-nina-pavlivna/
Кількість кредитів	4
Загальна кількість годин	120

Загальний опис навчальної дисципліни

Анотація курсу «Організація надання адміністративних послуг» – дисципліна спрямована на формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань та вироблення практичних навичок з теорії, методології, методики та організаційних основ надання публічних послуг органами державної влади та місцевого самоврядування; вивчення практики організації надання публічних послуг в зарубіжних країнах; ознайомлення із передовим вітчизняним досвідом в сфері надання публічних послуг; освоєння механізмів організації надання публічних послуг в умовах адміністративної реформи; формування навиків практичного мислення та роботи в умовах підвищених вимог до якості публічних послуг.

Мета курсу - вивчення з теорії, методології, методики та організаційних основ надання адміністративних послуг органами державної влади та місцевого самоврядування; практики організації надання адміністративних послуг в зарубіжних країнах; ознайомлення із передовим вітчизняним досвідом в сфері надання адміністративних послуг; освоєння механізмів організації надання адміністративних послуг в умовах адміністративної реформи; формування навиків практичного мислення та роботи в умовах підвищених вимог до якості адміністративних послуг.

Завдання курсу:

- вивчення сутності, завдань, принципів та складових елементів державної політики надання адміністративних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- аналіз теоретичних та практичних основ використання стандартів

надання адміністративних послуг органами влади;

- вивчення методологічних основ та засобів організації надання адміністративних послуг органами влади.

Результати навчання (компетентності)

Компетентності, які студент набере в результаті вивчення дисципліни

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	Результати навчання (РН)
281 «Публічне управління та адміністрування»	ЗК2. 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. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	РН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. РН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Орієнтовний перелік тем лекцій

1. Адміністративні послуги: концептуальні засади та термінологія.
2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг
3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання адміністративних послуг населенню
4. Зарубіжні практики надання адміністративних послуг населенню органами влади в Німеччині, Франції, Польщі, Великобританії.

Орієнтовний перелік тем практичних занять

1. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг
2. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку
3. Зарубіжний досвід правового регулювання адміністративних послуг
4. Організаційні засади надання адміністративних послуг

Політика курсу

✓ Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде неатестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані під час консультацій або на Освітньому порталі університету.

✓ Через об'єктивні причини (наприклад, карантин, хвороба, участь у конференції, науковому проекті, міжнародному стажуванні) навчання може відбуватись в on-line формі на Освітньому порталі ТДАТУ з використанням системи Moodle або за

посередництва інших інформаційно-комунікаційних платформ чи технологій за погодженням із викладачем курсу.

✓ Списування під час виконання контрольних заходів, диференційованого заліку та екзамену заборонені, зокрема із використанням мобільних гаджетів, комунікаційних засобів тощо.

✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися академічної етики: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік освітнього процесу.

Рекомендована література

1. Адміністративні послуги для тебе: посіб. громадянину / заг. ред. В. Тимощук. Київ : Видав. ФОП Москаленко О. М., 2014. 44 с.

2. Адміністративні послуги: стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / Тимощук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Школьний Є.О. та ін. / Заг. ред. Тимощука В.П., Курінного О.В. К., 2015. 428 с.

3. Біла книга щодо державної політики у сфері адміністративних послуг (2,6 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/545/White-Book.pdf>

4. Гендерний посібник - практичні рекомендації щодо інтегрування комплексного гендерного підходу у роботу ЦНАП (1,8 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/507/2019.pdf>

5. Електронні послуги: навч. посіб. / І. В. Клименко; за заг. ред. Н.В. Грицяк. К.: НАДУ, 2014. 100 с. Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва територіальних громад : навчально-практичний посібник за заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2018. 172 с.

6. Збірник прикладів нормативних документів, необхідних для ефективного функціонування мобільних центрів надання адміністративних послуг (1,6 МБ) - https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/597/ASC_Digest_final.pdf

7. Кращі практики та поради щодо створення енергоефективних ЦНАП в ОТГ (посібник) (32,6 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/493/Posibnyk-zenergoefektyvnosti-ta-stalogo-rozvytku.pdf>

8. Навчальний посібник для адміністраторів Центрів надання адміністративних послуг (37,2 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>

9. 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. - <https://cnap.in.ua/manual2/>

10. 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. - <https://cnap.in.ua/manual/>

11. Посібник зі співробітництва територіальних громад у сфері адміністративних послуг (6,1 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/579/MMS.pdf>

12. Посібник зі співробітництва територіальних громад у сфері адміністративних послуг (6,1 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/cnap/library>

13. Тимошук В. 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.

14. Тренінговий посібник (Збірник тренінгів з підготовки персоналу належних ЦНАП) (3,1 МБ) - <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/397/Treningovyj-posibnyk.pdf>

15. Центри надання адміністративних послуг: створення та організація діяльності: / за заг. ред. Тимошука В.П. Київ, СПД Москаленко О.М., видання 2-ге, доповнене і доопрацьоване. Київ, 2011. 432 с.

16. Шаров Ю. П. Послуга адміністративна // Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. К. : НАДУ, 2011. Т. 6 : Державна служба 524 с.

17. Як створити ЦНАП з нуля в ОТГ (посібник) (14,7 МБ) – https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/337/A4_TSNAР_for-web_cover_block.pdf

Гарант освітньої програми



підпис

Людмила ЄФІМЕНКО