

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

**Факультет економіки та бізнесу
Кафедра менеджменту та
публічного адміністрування**

**СИЛАБУС
з навчальної дисципліни
«Організація надання
адміністративних послуг»**

Викладач д.н.держ.упр., проф. Ортіна Ганна Володимирівна
<http://www.tsatu.edu.ua/ep/people/ortina-hanna-volodymyrivna/>

Кількість кредитів 4

Загальна кількість годин 120

Загальний опис навчальної дисципліни

Анотація курсу. Дисципліна «Організація надання адміністративних послуг» спрямована на формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «публічне управління та адміністрування» загальних та фахових компетентностей щодо організація надання адміністративних послуг, що необхідно для прийняття ефективних організаційних та управлінських рішень на основі дослідницької та планової діяльності в сфері управління та адміністрування. Дисципліна зо орієнтована на вивчення таких питань: предмет та об'єкт організації надання адміністративних послуг, його принципів та функцій; детермінанти в організації; концептуальні основи у процесі вироблення та використання управлінських продуктів, послуг, процесів; елементи системи організації надання адміністративних послуг; інформаційно-аналітичне забезпечення надання адміністративних послуг; дослідницька та пошукова діяльність в сфері публічного управління та адміністрування.

Метою вивчення дисципліни є формування у майбутніх управлінців систематизованого комплексу знань та практичних навичок у підготовці та здійсненні організації надання адміністративних послуг у системі публічного адміністрування.

Завдання дисципліни полягає у засвоєнні сутності та особливостей організації надання адміністративних послуг, вивченні інструментарію адміністративних послуг та набутті практичних навичок у вирішенні управлінських завдань для реалізації та організації 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.
- ✓ Під час виконання письмових тестових завдань не допустимо порушення академічної доброчесності.
- ✓ 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.

Орієнтовний перелік тем лекцій

- Тема 1. Адміністративні послуги: концептуальні засади та термінологія.
- Тема 2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.
- Тема 3. Стандартизація надання адміністративних послуг
- Тема 4. **Якість адміністративних послуг та критерії її оцінки**
- Тема 5. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання адміністративних послуг населенню
- Тема 6. Зарубіжні практики надання адміністративних послуг населенню органами влади в Німеччині, Франції, Польщі, Великобританії.
- Тема 7. Кадрове забезпечення процесу надання адміністративних послуг
- Тема 8. Інформаційно-комунікативне забезпечення процесу надання адміністративних послуг.

Орієнтовний перелік тем практичних занять

1. Корупційні ризики в сфері надання адміністративних послуг.
2. Структура Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП).
3. Технології електронного урядування в процесі надання адміністративних послуг.
4. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
5. Зовнішні аспекти організації Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП): місце розташування, вимоги до приміщення, режим роботи.

6. Інформаційне забезпечення Центру надання адміністративних послуг(ЦНАП).
7. Процедура надання згоди на передачу земельних ділянок в суборенду.
8. Зміст та структура інформаційної картки адміністративної послуги.
9. Процедура вилучення з використання земельних ділянок сільськогосподарського призначення.

Рекомендована література

1. Адміністративні послуги для тебе: посіб. громадянину / заг. ред. В. Тимощук. Київ : Видав. ФОП Москаленко О. М., 2019. 44 с.
2. Адміністративні послуги: стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / Тимощук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Шкільний Є.О. та ін. / Заг. ред. Тимощука В.П., Курінного О.В. К., 2020. 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, 2019. 100 с. Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва територіальних громад : навчальнопрактичний посібник за заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2019. 172 с.

Гарант освітньої програми _____