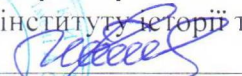


Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут історії та філософії
Кафедра права та методики викладання правознавства



ЗАТВЕРДЖУЮ


Директор навчально-наукового
інституту історії та філософії
 Ю.В. Подрез

01 жовтня 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Перший (бакалаврський) рівень

галузь знань: 08 Право
спеціальність: 081 Право
освітньо-професійна програма: Право
Мова навчання: українська

Погоджено
науково-методичною комісією
Навчально-наукового
інституту історії та філософії
28 вересня 2018 р.
Голова:  Подрез Ю.В.
к. істор. н., доцент

Суми - 2018

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 7	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
2-й		2-й	
Семестр			
3-й, 4-й		3-й, 4-й	
Лекції			
48 год.		10 год.	
Практичні, семінарські			
40 год.		8 год.	
Лабораторні			
0 год.		0 год.	
Самостійна робота			
114 год.		119 год.	
Консультації:			
8 год.	2 год.		
Вид контролю: екзамен, залік			
Загальна кількість годин – 210			

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Загальною метою викладання та вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право» є засвоєння студентами понятійно-термінологічного апарату та основних положень дисципліни, що пропонується до вивчення, а також умінь розвивати конкретну тему, аналізувати і узагальнювати ключові аспекти, вирішувати конкретні ситуації у відповідності до положень чинного законодавства.

Зазначене предметно стосується сфери правового регулювання суспільних відносин, що пов'язана з адміністративно-правовим

забезпеченням органами виконавчої влади та місцевого самоврядування належного й необхідного рівня реалізації, охорони та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних й юридичних осіб у виконавчо-розпорядчій (адміністративно-управлінській) сфері відносин, а також стосовно процесу державного та самоврядного управління сферами соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку й охорони громадського порядку.

В рамках предметних характеристик цієї програми та відповідно – навчальної дисципліни, вивчення якої пропонується згідно її змісту, – особлива увага приділяється питанню окреслення та пошуку й опануванню ефективних шляхів, способів, засобів опанування теоретичних і практичних способів вирішення проблемних питань адміністративного права.

Курс розрахований на студентів 2-го року підготовки денної та заочної форм навчання відповідного факультету напряму підготовки першого рівня вищої освіти – бакалавр.

На забезпечення досягнення означеної мети вивчення навчальної дисципліни та відповідно до змісту цієї програми, а також інших програмних документів навчально-методичного характеру, спрямовані навчально-освітні заходи, що пов'язані з проведенням лекційних, практичних (семінарських) занять та виконання студентами самостійної роботи, що в цілому передбачає донесення студентам науково-теоретичних і практичних знань з навчальної дисципліни, набуття ними навичок практичної реалізації положень чинного законодавства, розвиток у студентів розумової діяльності й розширення їх світогляду тощо.

Під час навчального процесу й професійної підготовки фахівців відповідного напрямку передбачається застосування різних методів подання інформаційного матеріалу (в т. ч. у поєднанні із застосуванням схем, таблиць, графіків, новітніх технічних технологій тощо).

Зміст програми зорієнтований на досягнення й забезпечення прогнозованих параметрів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та відповідає відповідному рівню Національної рамки кваліфікацій і у цьому зв'язку – передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань відповідного рівня професійної діяльності.

В цілому **зміст даної робочої програми навчальної дисципліни спрямований на досягнення мети освітньої програми**, зокрема: набуття компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин; формування знань про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності принципи, а також природу і зміст правових інститутів базових галузей права; етичні стандарти правничої професії, та професійно-орієнтованих дисциплін для вирішення типових задач діяльності юриста в галузі права на відповідній посаді, сфера

застосування яких передбачена відповідно до НКУ ДК 003:2010 «Класифікатор професій».

Суб'єкт навчання відповідного напрямку та рівня (бакалавр права) за результатами опанування змісту навчальної дисципліни повинен здатний розв'язувати типові задачі та практичні проблеми у професійній діяльності в галузі адміністративного права.

При викладанні курсу згідно з вимогами освітньо-професійної програми ставляться наступні завдання:

- надати студентам теоретичні знання щодо правового регулювання суспільних відносин нормами адміністративного права та нормами національного законодавства України, а також деяких інших держав;

- продемонструвати студентам в теоретичній та практичній площинах основні способи реалізації (використання/застосування) адміністративно-правових норм, а також основні юрисдикційні та неюрисдикційні способи й засоби захисту порушених прав, свобод та інтересів у відповідній сфері;

- навчити студентів застосовувати набуті знання з метою належного юридичного забезпечення сфери адміністративних правовідносин.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей:**

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК11. 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.

ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **фахових компетентностей** спеціальності:

ФК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

ФК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

ФК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ФК 9. Знання і розуміння основ правового регулювання обігу публічних грошових коштів.

ФК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

ФК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

ФК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

ФК 15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

ФК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Програма дисципліни за предметно-змістовними та цільовими параметрами є свого роду **стандартом** освоєння відповідної навчальної дисципліни у формі нормативного документу, що визначає й встановлює місце та значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми бакалаврів права, її зміст та послідовність; організаційні форми вивчення навчальної дисципліни; вимоги до рівня, якості та змісту знань і вмінь студентів тощо.

Програма навчальної дисципліни **розроблена** з урахуванням та відповідно до нормативних вимог законодавства про вищу освіту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності й інших нормативно-правових актів обов'язкового та рекомендаційного характеру, у т.ч. відомчих рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти.

Окреме місце займають **об'єктивні передумови** для **вивчення дисципліни**, що пов'язані з комплексом державно-управлінських та нормативно-творчих процесів формування організованого устрою адміністративно-управлінської та адміністративно-правової реальності суспільного буття української нації. Зазначене, зокрема, стосується площини удосконалення суверенної та демократичної державності й ринкової економіки України; формування демократичних механізмів управлінсько-владного забезпечення державо-будівних процесів; ускладнення відносин в адміністративно-управлінській сфері у зв'язку з розширенням змістовних параметрів правосуб'єктної складової суспільних відносин; розвитку диспозитивності у питаннях управління та регулювання явищами державно-правової реальності; забезпечення державою соціальної орієнтації соціально-економічного прогресу української державності, потужних реформаційних процесів правового поля та деяких інших обставин.

Відзначене в цілому зумовлює нагальну потребу у підвищенні вимог до різногалузевих фахівців з правознавства щодо знань адміністративного права, у т.ч. стосовно усього комплексу наявних дискусійних і проблемних питань цих галузей.

У процесі та за результатами опанування матеріалу навчальної дисципліни студенти повинні ретельно розглянути та з'ясувати сутність і структуру системи адміністративного права, а також наявні дискусійні й проблемні питання.

Навчальна дисципліна відноситься до основних навчальних дисциплін підготовки профільних фахівців відповідного напрямку галузевої майстерності та за своїми змістом і формою **взаємопов'язана** з науково-теоретичними розробками інших як загальних навчальних дисциплін, так і профільно-галузевих (конституційного, адміністративного господарського, цивільного, фінансового, та деяких інших галузей права й законодавства).

3. Результати навчання за дисципліною

Формулювання результатів навчання для обов'язкових дисциплін зорієнтовано та базується на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання), спрямовано на їх деталізацію. Окремий акцент зміщено у площину визначення рівня сформованості результатів навчання, зокрема через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

За результатами вивчення навчальної дисципліни за цією програмою суб'єкти повинні оволодіти необхідним рівнем **програмних компетентностей** (інтегральних, загальних, професійних (фахових), про що мова йшла вище.

Стосовно програмних результатів навчання, то такі визначаються наступним шляхом:

<p>Знання</p>	<p>ПРЗ</p>	<p>ПРЗ 1. Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності.</p> <p>ПРЗ 2. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності, зокрема на межі предметних галузей.</p>
<p>Уміння</p>	<p>ПРУ</p>	<p>ПРУ 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.</p> <p>ПРУ 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p>ПРУ 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.</p> <p>ПРУ 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.</p> <p>ПРУ 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.</p>

		<p>ПРУ 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.</p> <p>ПРУ 11. Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей.</p> <p>ПРУ 13. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.</p> <p>ПРУ 14. Пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права.</p> <p>ПРУ 15. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p>
Комунікація:	ПРК	<p>ПРК 1. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію.</p> <p>ПРК 2. Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.</p> <p>ПРК 3. Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.</p>
Автономія і відповідальність	ПРА	<p>ПРА 2. Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.</p>

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка рівня та якості знань студентів здійснюється у відповідності до методики рейтингової оцінки та полягає у здійсненні розрахунку суми балів за всіма видами практичних завдань та результатами самостійної роботи. Акумулявання (накопичення) балів здійснюється протягом семестру.

Під час складання заліку/іспиту здійснюється тиражування індивідуальних завдань згідно з кількістю студентів чи їх груп (за варіантами) шляхом змішування базових завдань, різноманітністю їх комбінування та варіювання.

Залік/іспит проводиться в усній або письмовій формі за умови попередньої підготовки студента.

Щодо системи розподілу балів, які отримують студенти та рейтингової системи, яка трансформується в національну шкалу та шкалу ECTS, то відповідні відомості наведені у цій програмі.

Шкала ECTS	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
А	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в

	<p>різних нестандартних ситуаціях.</p> <p>Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних випадках, може аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.</p> <p>Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються.</p> <p>Студент розкриває питання, що стосується дисципліни яка вивчається, та не виходить за рамки об'єму матеріалу передбаченого робочою програмою; проявляє впевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>
В	<p>Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності.</p> <p>Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>
С	<p>Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань в межах дисципліни, що вивчається.</p>
Д	<p>Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.</p>
Е	<p>Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних / контрольних та інших завдань роботи значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.</p>
Ф	<p>Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.</p>
FX	<p>Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.</p>

Розподіл балів

- до заліку:

Поточне тестування та самостійна робота	Залік	Сума
Модуль № 1		
70	30	100

- до іспиту:

Поточне тестування та самостійна робота	Іспит	Сума
Модуль № 2		
70	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Ідентифікація та облік знань студентів проводиться, як правило, під час практичних (семінарських) занять з конкретних тем, а також під час складання заліку/іспиту (в рамках частини або усього матеріалу навчальної дисципліни).

Облік успішності враховує як ступінь підготовленості до практичних занять (в рамках опрацювання студентом лекційного матеріалу, відповідних нормативно-правових та інших актів і літератури; виконання самостійної роботи студентом), так і активність студента під час обговорення питань, розв'язання різного роду правових завдань і тестів.

Формами контролю є: поточний, проміжний та семестровий (підсумковий).

Здійснення поточного контролю забезпечується під час проведення практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента. Формами проведення поточного контролю є: усне опитування студентів; написання й перевірка доповідей та рефератів; виступ з доповідями та рефератами; підготовка презентацій та їх захист; написання статей наукового характеру; вирішення практичних завдань (у т.ч. ситуаційних), тестів; організація проведення ділових ігор тощо.

Проміжний контроль відбувається у вигляді модульних контрольних робіт, що проводяться в письмовій формі та передбачають вирішення студентами контрольних завдань: надання відповідей на контрольні питання, вирішення (розв'язання) задач та тестів. Завдання для модульних контрольних робіт добираються в межах програмного матеріалу, що складає зміст відповідного модулю, згідно з кількістю студентів чи їх груп (за варіантами) шляхом змішування базових завдань, різноманітністю їх комбінування та варіювання.

Семестровий (підсумковий) контроль відбувається у вигляді заліку/іспиту. При цьому враховуються результати оцінювання поточної роботи студентів.

Залік/іспит для студентів проводиться за іспитовими (екзаменаційними) білетами, кожен з яких включає не менше трьох питань. Питання, що включаються до залікових/іспитових (екзаменаційних) білетів добираються в межах програмних питань, що складають зміст навчальної дисципліни.

Прозорість та відкритість окресленої системи контролю забезпечується шляхом попереднього ознайомлення студентів з цією системою.

Запроваджена у вищому навчальному закладі система контролю має на меті встановлення рівня, якості та змісту опанування студентом матеріалу навчальної дисципліни.

Зокрема, студент повинен:

- мати чітке загальне уявлення про теоретичні та практичні правові проблеми в рамках тематики дисципліни;

- знати базовий матеріал, що опановується під час лекційних та семінарських занять, а також віднесений на самостійне опрацювання (самостійна робота);

- володіти навичками оперування базовим матеріалом та нормативно-правовими, літературними й іншими джерелами, а також уміннями їх використовувати в інших дисциплінах та на практиці;

- вміти аналізувати ситуації та проблеми, що виникають у правовій діяльності, та знаходити можливі правові шляхи їх вирішення.

Прозорість та відкритість окресленої системи контролю забезпечується шляхом попереднього ознайомлення студентів з цією системою.

Додатково засобами та методами оцінювання й демонстрування результатів навчання можуть бути: тести, проекти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, інші види індивідуальних/групових завдань тощо.

6. Програма навчальної дисципліни

Інформаційно-програмний зміст дисципліни «Адміністративне право» має наступний вигляд:

Модуль 1

Тема 1. Вступ до адміністративного права

1. Системоутворюючі фактори адміністративного права.
2. Предмет адміністративного права.
3. Метод адміністративного права.
4. Адміністративно-правові норми.
5. Становлення та розвиток адміністративного права.
6. Адміністративне право як галузь права.
7. Адміністративне право як наука.
8. Адміністративне право як навчальна дисципліна.

Тема 2. Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство

1. Поняття та види форм (джерел) адміністративного права.
2. Адміністративне законодавство України: поняття, ознаки, система, стан та перспективи розвитку.
3. Нормативно-правовий акт – основна форма (джерело) адміністративного права.
4. Міжнародні договори.
5. Судові рішення як джерела адміністративного права та акти тлумачення норм права.
6. Неформалізовані джерела адміністративного права.

Тема 3. Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування

1. Правовий режим адміністративно-правового регулювання.
2. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
2. Адміністративно-правові норми та адміністративні правовідносини.
3. Структура та види адміністративно-правових відносин.
4. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.
5. Суб'єктний склад адміністративних правовідносин.

Тема 4. Суб'єктний склад адміністративного права

1. Загальні положення адміністративної правосуб'єктності суб'єктів адміністративного права.
2. Поняття суб'єктів публічного адміністрування.
3. Групи суб'єктів публічного адміністрування.
4. Поняття приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.

Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права

1. Місце приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
2. Адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців, осіб без громадянства, фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб.
3. Загальний та спеціальний адміністративно-правовий статус приватних осіб.
4. Суб'єктивне публічне право приватних осіб.
5. Правова характеристика суб'єктивних публічних прав приватних осіб.

Тема 6. Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування

1. Загальна характеристика суб'єкта публічного адміністрування.
2. Групи та повноваження суб'єктів публічного адміністрування.
3. Поняття та рівні органів виконавчої влади в Україні.
4. Президент України в системі адміністрування виконавчої влади.
5. Кабінет Міністрів України в системі адміністрування виконавчої влади.

6. Система центральних органів виконавчої влади.
7. Місцеві державні адміністрації.
8. Органи місцевого самоврядування України.

Тема 7. Інструменти публічного адміністрування

1. Поняття та види інструментів публічного адміністрування.
2. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
3. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
4. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
5. Інші інструменти публічного адміністрування.

Тема 8. Адміністративні послуги та адміністративні договори

1. Поняття адміністративної послуги.
2. Класифікація адміністративних послуг.
3. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
4. Порядок надання адміністративних послуг.
5. Поняття та класифікаційні види адміністративних договорів.
6. Правовий порядок укладання та виконання адміністративних договорів.

Модуль 2

Тема 9. Адміністративні процедури та адміністративні провадження

1. Поняття та класифікація адміністративних проваджень.
2. Загальні засади правового регулювання адміністративних проваджень.
3. Адміністративні процедури як самостійний вид адміністративних проваджень.
4. Правове регулювання та кодифікація адміністративних процедур.
5. Види адміністративних процедур (реєстраційні процедури, дозвільні процедури, інспекційні процедури, процедури щодо притягнення до адміністративної відповідальності, процедури за заявою особи).

Тема 10. Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права

1. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
2. Види інструментів захисту особи.
3. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.
4. Адміністративне оскарження.
5. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватним особам.

Тема 11. Адміністративно-правова відповідальність

1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
2. Поняття, ознаки та юридичний склад адміністративного правопорушення.

3. Адміністративні стягнення.
4. Правовий порядок та загальні засади притягнення до адміністративної відповідальності.

Тема 12. Основи адміністративного процесу

1. Адміністративна юстиція як інструмент захисту прав особи.
2. Завдання адміністративного судочинства.
3. Система адміністративних судів.
4. Принципи адміністративного судочинства.
5. Юрисдикція адміністративних судів.
6. Адміністративний позов та способи адміністративно-судового захисту.
7. Правовий порядок здійснення адміністративного судочинства.

Тема 13. Адміністративне управління у сфері економіки

1. Економіка як об'єкт адміністративно-правового регулювання.
2. Суб'єкти публічного управління у сфері економіки.

Тема 14. Адміністративне управління соціально-культурною сферою

1. Управління у сфері культури.
2. Управління у сфері освіти та науки.
3. Управління у сфері молоді та спорту.
4. Управління у сфері охорони здоров'я населення.
5. Управління у сфері соціальної та інформаційної політики.

Тема 15. Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою

1. Управління у сфері закордонних справ.
2. Управління у сфері оборони держави.
3. Управління у сфері національної безпеки.
4. Управління у сфері внутрішніх справ.
5. Управління у сфері юстиції.

7. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Обсяг та зміст навчальної дисципліни «Адміністративне право» залежить від профілю підготовки (може виражатися у загальному вигляді, стисло або ж максимально широко).

У процесі та за результатами опанування матеріалу навчальної дисципліни студенти повинні ретельно розглянути та з'ясувати сутність і структуру системи права й законодавства у сфері адміністративно-правового регулювання суспільних явищ та процесів, а також наявні дискусійні й проблемні питання відповідної галузі.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 210 годин / 7 кредитів ECTS.

Назва теми	Кількість годин							
	денна форма навчання				заочна форма навчання			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		Л	С	С.Р.		Л	С	С.Р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
Тема 1. Вступ до адміністративного права	18	4	4	10	18	2	2	14
Тема 2. Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство	18	4	4	10	16	-	2	14
Тема 3. Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування	16	4	2	10	18	2	2	14
Тема 4. Суб'єктний склад адміністративного права	12	2	2	8	14	-	-	14
Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	12	2	2	8	10	-	-	10
Тема 6. Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування	14	4	2	8	14	-	-	14
Тема 7. Інструменти публічного адміністрування	12	2	2	8	12	2	-	10
Тема 8. Адміністративні послуги та адміністративні договори	12	2	2	8	10	-	-	10
Разом за модулем 1	114	24	20	70	112	6	6	100
Модуль 2								
Тема 9. Адміністративні процедури та адміністративні провадження	10	2	2	6	10	-	-	10
Тема 10. Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права	14	4	2	8	18	2	2	14
Тема 11. Адміністративно-правова відповідальність	10	2	2	6	10	-	-	10
Тема 12. Основи адміністративного процесу	12	4	2	6	16	2	-	14
Тема 13. Адміністративне управління у сфері економіки	14	4	4	6	14	-	-	14
Тема 14. Адміністративне управління соціально-культурною сферою	14	4	4	6	14	-	-	14
Тема 15. Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою	14	4	4	6	14	-	-	14
Разом за модулем 2	88	24	20	44	96	4	2	90
Усього годин	202	48	40	114	208	10	8	190
Консультації	8				2			

Теми та план практичних (семінарських) занять

№	Назва теми	Кількість годин
---	------------	-----------------

з/п		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	Вступ до адміністративного права	4	2
2	Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство	4	2
3	Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування	2	2
4	Суб'єктний склад адміністративного права	2	-
5	Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	2	-
6	Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування	2	-
7	Інструменти публічного адміністрування	2	-
8	Адміністративні послуги та адміністративні договори	2	-
9	Адміністративні процедури та адміністративні провадження	2	-
10	Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права	2	2
11	Адміністративно-правова відповідальність	2	-
12	Основи адміністративного процесу	2	-
13	Адміністративне управління у сфері економіки	4	-
14	Адміністративне управління соціально-культурною сферою	4	-
15	Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою	4	-
	Усього годин	40	8

Теми та план самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	Вступ до адміністративного права	10	14
2	Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство	10	14
3	Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування	10	14
4	Суб'єктний склад адміністративного права	8	14
5	Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	8	10
6	Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування	8	14
7	Інструменти публічного адміністрування	8	10
8	Адміністративні послуги та адміністративні договори	8	10
9	Адміністративні процедури та адміністративні провадження	6	10
10	Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права	8	14
11	Адміністративно-правова відповідальність	6	10
12	Основи адміністративного процесу	6	14
13	Адміністративне управління у сфері економіки	6	14
14	Адміністративне управління соціально-культурною сферою	6	14
15	Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою	6	14

	Усього годин	114	190
--	--------------	-----	-----

8. Питання для підсумкового контролю

1. Правова характеристика системоутворюючих факторів адміністративного права.
2. Предмет адміністративного права.
3. Метод адміністративного права.
4. Адміністративно-правові норми.
5. Становлення та розвиток адміністративного права.
6. Адміністративне право як галузь права.
7. Адміністративне право як наука.
8. Адміністративне право як навчальна дисципліна.
9. Поняття та види форм (джерел) адміністративного права.
10. Адміністративне законодавство України: поняття, ознаки, система, стан та перспективи розвитку.
11. Нормативно-правовий акт – основна форма (джерело) адміністративного права.
12. Міжнародні договори.
13. Судові рішення як джерела адміністративного права та акти тлумачення норм права.
14. Неформалізовані джерела адміністративного права.
15. Правовий режим адміністративно-правового регулювання.
16. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
17. Адміністративно-правові норми та адміністративні правовідносини.
18. Структура та види адміністративно-правових відносин.
19. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.
20. Суб'єктний склад адміністративних правовідносин.
21. Загальні положення адміністративної правосуб'єктності суб'єктів адміністративного права.
22. Поняття суб'єктів публічного адміністрування.
23. Групи суб'єктів публічного адміністрування.
24. Поняття приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
25. Місце приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
26. Адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців, осіб без громадянства, фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб.
27. Загальний та спеціальний адміністративно-правовий статус приватних осіб.
28. Суб'єктивне публічне право приватних осіб.
29. Правова характеристика суб'єктивних публічних прав приватних осіб.
30. Загальна характеристика суб'єкта публічного адміністрування.
31. Групи та повноваження суб'єктів публічного адміністрування.
32. Поняття та рівні органів виконавчої влади в Україні.

33. Президент України в системі адміністрування виконавчої влади.
34. Кабінет Міністрів України в системі адміністрування виконавчої влади.
35. Система центральних органів виконавчої влади.
36. Місцеві державні адміністрації.
37. Органи місцевого самоврядування України.
38. Поняття та види інструментів публічного адміністрування.
39. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
40. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
41. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
42. Інші інструменти публічного адміністрування.
43. Поняття адміністративної послуги.
44. Класифікація адміністративних послуг.
45. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
46. Порядок надання адміністративних послуг.
47. Поняття та класифікаційні види адміністративних договорів.
48. Правовий порядок укладання та виконання адміністративних договорів.
49. Поняття та класифікація адміністративних проваджень.
50. Загальні засади правового регулювання адміністративних проваджень.
51. Адміністративні процедури як самостійний вид адміністративних проваджень.
52. Правове регулювання та кодифікація адміністративних процедур.
53. Види адміністративних процедур (реєстраційні процедури, дозвільні процедури, інспекційні процедури, процедури щодо притягнення до адміністративної відповідальності, процедури за заявою особи).
54. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
55. Види інструментів захисту особи.
56. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.
57. Адміністративне оскарження.
58. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватним особам.
59. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
60. Поняття, ознаки та юридичний склад адміністративного правопорушення.
61. Адміністративні стягнення.
62. Правовий порядок та загальні засади притягнення до адміністративної відповідальності.
63. Адміністративна юстиція як інструмент захисту прав особи.
64. Завдання адміністративного судочинства.
65. Система адміністративних судів.
66. Принципи адміністративного судочинства.

67. Юрисдикція адміністративних судів.
68. Адміністративний позов та способи адміністративно-судового захисту.
69. Правовий порядок здійснення адміністративного судочинства.
70. Економіка як об'єкт адміністративно-правового регулювання.
71. Суб'єкти публічного управління у сфері економіки.
72. Управління у сфері культури.
73. Управління у сфері освіти та науки.
74. Управління у сфері молоді та спорту.
75. Управління у сфері охорони здоров'я населення.
76. Управління у сфері соціальної та інформаційної політики.
77. Управління у сфері закордонних справ.
78. Управління у сфері оборони держави.
79. Управління у сфері національної безпеки.
80. Управління у сфері внутрішніх справ.
81. Управління у сфері юстиції.
82. Суб'єкти публічного управління у сфері освіти та науки.
83. Суб'єкти публічного управління у сфері молоді та спорту.
84. Суб'єкти публічного управління у сфері охорони здоров'я населення.
85. Суб'єкти публічного управління у сфері соціальної та інформаційної політики.
86. Суб'єкти публічного управління у сфері закордонних справ.
87. Суб'єкти публічного управління у сфері оборони держави.
88. Суб'єкти публічного управління у сфері національної безпеки.
89. Суб'єкти публічного управління у сфері внутрішніх справ.
90. Суб'єкти публічного управління у сфері юстиції.

9. Рекомендовані джерела інформації

Наведені далі нормативно-правові, літературні та інші рекомендовані джерела до навчальної дисципліни «Адміністративне право» систематизовані та структуровані наступним чином:

- ❖ Нормативно-правові, літературні та інші джерела:
 - Нормативно-правові та інші акти:
 - Загальні/базові акти (міжнародні акти, законодавчі акти, акти Президента України та акти Кабінету Міністрів України);
 - Відомчі та інші акти (акти міністерств, акти інших центральних органів виконавчої влади, окремі акти органів судової влади та інші);
 - Літературні джерела:
 - Базові/навчально-методичні (підручники, посібники, монографії та інші);
 - Науково-дослідні роботи (дисертації, автореферати дисертацій).

1.1. Нормативно-правові та інші акти:

А. Загальні/базові акти (міжнародні акти, законодавчі акти, акти Президента України та акти Кабінету Міністрів України):

1. Конституція України.

2. Угода про асоціацію між Україною та Європейським Союзом 2014 року.
3. Господарський кодекс України.
4. Цивільний кодекс України.
5. Митний кодекс України.
6. Податковий кодекс України.
7. Кодекс торговельного мореплавства України.
8. Повітряний кодекс України.
9. Господарський процесуальний кодекс України.
10. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
11. Цивільний процесуальний кодекс України.
12. Земельний кодекс України.
13. Водний кодекс України.
14. Лісовий кодекс України.
15. Кодекс України про надра.
16. Кодекс адміністративного судочинства України.
17. Кодекс законів про працю України.
18. Закон України «Про міжнародні договори України» від 29 червня 2004 р. № 1906-IV.
19. Закон України «Про правонаступництво України» від 12 вересня 1991 р. № 1543-XII.
20. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» від 15 травня 2003 р. № 755-IV.
21. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 р. № 3166-VI.
22. Закон України «Про національний банк України» від 20 травня 1999 р. № 679-XIV.
23. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV.
24. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11 вересня 2003 р. № 1160-IV.
25. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 р. № 794-VII.
26. Закон України «Про державно-приватне партнерство» від 01 липня 2010 р. № 2404-VI.
27. Закон України «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 р. № 4572-VI.
28. Закон України «Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік» від 20 травня 2010 р. № 2278-VI.
29. Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» від 01 липня 2010 р. № 2411-VI.
30. Закон України «Про державні цільові програми» від 18 березня 2004 р. № 1621-IV.
31. Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» від 03 березня 1998 р. № 147/98-ВР.
32. Закон України «Про управління об'єктами державної власності» від 21 вересня 2006 р. № 185-V.
33. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 р. № 586-XIV.
34. Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» від 01 липня 2010 р. № 2411-VI.
35. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453-VI.
36. Закон України «Про Конституційний Суд України» від 16 жовтня 1996 р. № 422/96-ВР.
37. Закон України «Про третейські суди» від 11 травня 2004 р. № 1701-IV.

38. Закон України «Про міжнародний комерційний арбітраж» від 24 лютого 1994 р. № 4002-ХІІ.
39. Закон України «Про виконавче провадження» від 21 квітня 1999 р. № 606-ХІV.
40. Закон України «Про Антимонопольний комітет України» від 26 листопада 1993 р. № 3659-ХІІ.
41. Декрет КМУ «Про систему валютного регулювання та валютного контролю» від 19 лютого 1993 р. № 15-93.
42. Указ Президента України «Про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України» від 31 травня 2011 року № 634/2011.
43. Указ Президента України «Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України» від 06 квітня 2011 р. № 395/2011.
44. Указ Президента України «Про затвердження Положення про Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України» від 31 травня 2011 р. № 633/2011.
45. Указ Президента України «Про Положення про Міністерство фінансів України» від 8 квітня 2011 р. № 446.
46. Указ Президента України «Про Положення про Державну інспекцію України з питань захисту прав споживачів» від 13 квітня 2011 р. № 465/2011.
47. Указ Президента України «Про затвердження Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг» від 10 вересня 2014 р. № 715/2014.
48. Указ Президента України «Про затвердження Положення про Державну службу інтелектуальної власності України» від 8 квітня 2011 р. № 436/2011.
49. Указ Президента України «Про Положення про Державну архітектурно-будівельну інспекцію України» від 8 квітня 2011 року № 439/2011.
50. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» від 28 грудня 1992 року № 731.
51. Постанова Кабінету Міністрів України «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади» від 10 вересня 2014 р. № 442.
52. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання оптимізації діяльності центральних органів виконавчої влади системи юстиції» від 21 січня 2015 р. № 17.
53. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України» від 30 квітня 2014 р. № 197.
54. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання Міністерства економічного розвитку і торгівлі» від 20 серпня 2014 р. № 459.
55. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Міністерство фінансів України» від 20 серпня 2014 р. № 375.
56. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання Міністерства юстиції» від 31 березня 2015 р. № 150.
57. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державну службу інтелектуальної власності України» від 19 листопада 2014 р. № 658.
58. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державну архітектурно-будівельну інспекцію України» від 9 липня 2014 р. № 294.
59. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання Державної реєстраційної служби» від 13 липня 2011 р. № 816 року.
60. Постанова Кабінету Міністрів України «Про створення Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України» від 22 січня 1996 р. № 118 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 22 червня 2005 р. № 499).
61. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської,

районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» від 18 квітня 2012 р. № 606.

62. Постанова Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій» від 12 березня 2005 р. № 179.

1.2. Літературні джерела:

А. Базові/навчально-методичні (підручники, посібники, монографії та інші):

1. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: навч. посіб. – К.: Прецедент, 2007. – 531 с.
2. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади монографія / Ю. П. Битяк. – Х. : Право, 2005. – 304 с.
3. 2. Виконавча влада і адміністративне право / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Вид. Дім «Ін-Юре», 2002. – 668 с.
4. Демократичні засади державного управління та адміністративне право: Монографія / [Кол. авт.: Шемшученко Ю.С., Авер'янов В. Б., Андрійко О. Ф., Кресіна І. О. Нагребельний В. П. та ін.]; за заг. ред. д.ю.н. В. Б. Авер'янова. – К.: Видавництво «Юридична думка», 2010. – 496 с.
5. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / [В. Б. Авер'янов, В. А. Дерещ, А. М. Школик та ін.]; за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Юстініан, 2007. – 288 с.
6. Мельник Р.С. Система адміністративного права України : монографія / Р.С.Мельник. – Х. : Вид-во Харківського національного університету внутрішніх справ, 2010. – 398 с.
7. Погребняк С. П. Основоположні принципи права (змістовна характеристика) : монографія / С. П. Погребняк. – Х. : Право. – 240 с.
8. Права громадян у сфері виконавчої влади: адміністративно-правове забезпечення реалізації та захисту / [В. Б. Авер'янов, М. А. Бояринцева, І. А. Кресіна та ін.]; за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Наук. думка, 2007. – 588 с.
9. Тимошук В. П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії : Монографія. – К.: «Консус-Ю», 2010. – 296 с.
10. Стеценко С.Г. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Атіка, 2007. – 624 с.
11. Коломоєць Т.О., Гулевська Г.Ю. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Істина, 2008. – 2016 с.
12. Н. И. Матузов, А. В. Малько. Теория государства и права: Підручник (изд. стереотипное). – Юристъ, 2004 – 269 с.
13. Смолин Г. В. Державне регулювання господарської діяльності: курс лекцій / Г. В. Смолин. – Л.: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2012. – 528 с.
14. Центральний банк та грошово-кредитна політика: Підручник / Кол. авт.: А. М. Мороз, М. Ф. Пуховкіна, М. І. Савлук та ін.; За ред. д-ра екон. наук, проф. А. М. Мороза і канд. екон. наук, доц. М. Ф. Пуховкіної. – К.: КНЕУ, 2005. – 556 с.
15. Вавженчук С.Я. Конституційні основи розвитку виконавчої влади в Україні: Монографія. – К.: Атіка, 2011. – 216 с.

Б. Науково-дослідні роботи (дисертації, автореферати дисертацій):

1. Апаров А. М. Правове забезпечення фінансового контролю діяльності органів влади : автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.07 /Апаров Андрій Миколайович ; Класич. приват. ун-т. – Запоріжжя, 2009. – 20 с.
2. Апаров А. М. Адміністративно-процесуальне право: стан та перспективи розвитку: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 /Апаров Андрій Миколайович ; Класич. приват. ун-т. – Запоріжжя, 2015. – 40 с.

3. Безпалова О.І. Адміністративно-правовий механізм реалізації правоохоронної функції держави: монографія. – Х.: ХНУВС, 2014. – 544с.
4. Кабанов П. А. Карательная функция в системе функций юридической ответственности : автореф. дис. на соискание учен. степени канд. юрид. наук / П. А. Кабанов. – Казань : КГУ, 2005.
5. Соколова І. О. Правовий режим: поняття, особливості, різновиди. Автореферат дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 – Харків, 2011. – 20 с.

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)

Підручники та навчальні посібники, перелік яких наведений у змісті цієї програми.

11. Інформаційні інтернет-ресурси

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/>
2. <http://www.president.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <http://www.me.gov.ua/>
5. <https://minjust.gov.ua/>
6. <http://www.minfin.gov.ua/>
7. <http://mfa.gov.ua/>
8. <http://www.dkrp.gov.ua/>
9. <http://www.ucci.org.ua/>
10. <http://vgsu.arbitr.gov.ua/>
11. <http://www.scourt.gov.ua/>
12. <http://court.gov.ua/>
13. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
14. <https://boi.org.ua/>