

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

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне право

Перший (бакалаврський) рівень

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

УХВАЛЕНО

Рішенням кафедри права та
методики викладання правознавства
Протокол №2 від 14 вересня 2020 року

Загальна інформація про дисципліну

Назва дисципліни	Адміністративне право
Викладач (-і)	Апаров Андрій Миколайович, д.ю.н., професор, професор кафедри
Профайл викладача (-ів)	https://law.sspu.edu.ua/main/zahalna-informatsiia/vykladachi-ta-spivrobitnyky
Контактний тел.	+38 095 260 11 88
E-mail:	atorney@i.ua
Сторінка курсу в Moodle	https://dl.sspu.edu.ua/course/view.php?id=483
Консультації	https://law.sspu.edu.ua/studentam/konsultatsii-vykladachiv

Анотація дисципліни

Викладання та вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право» взаємопов'язане зі сферою правового регулювання суспільних відносин у площині адміністративно-правового забезпечення 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 навчальної дисципліни особлива увага приділяється питанню окреслення та пошуку й опануванню ефективних шляхів, способів, засобів опанування теоретичних і практичних способів вирішення проблемних питань адміністративного права.

Об'єктивні передумови для вивчення дисципліни пов'язані з комплексом державно-управлінських та нормативно-творчих процесів формування організованого устрою адміністративно-управлінської та адміністративно-правової реальності суспільного буття української нації.

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, господарського, цивільного, фінансового, та деяких інших галузей права й законодавства).

Мета і завдання 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 виконавчорозпорядчій (адміністративно-управлінській) сфері відносин, а також стосовно процесу державного та самоврядного управління сферами соціально-економічного й адміністративно-політичного розвитку й охорони громадського порядку.

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**:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. 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.

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

СК 2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

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

СК 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.

СК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

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

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

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК 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.

Формат дисципліни.

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

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

Обсяг дисципліни

Вид занять	Загальна кількість годин
лекції	28
практичні заняття/ семінарські /лабораторні/індивідуальні	40
консультації	2
самостійна робота	80

Ознаки дисципліни

Рік викладання	Курс навчання	Семестр	Кількість кредитів/годин	Кількість змістовних модулів	Форма контролю	Нормативна / вибіркова
2020	2	4	5 / 150	2	залік	обов'язкова

Результати навчання.

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

Програмні результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання

ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з

достатньою обґрунтованістю.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин

ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПРН 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПРН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Тематичний план вивчення дисципліни

Структура дисципліни

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	14	2	2	10
Тема 2. Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство	18	4	4	10	12	-	2	10
Тема 3. Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування	18	4	4	10	10	-	-	10
Тема 4. Суб'єктний склад адміністративного права	16	4	4	8	10	-	-	10
Тема 5. Приватна особа як суб'єкт	14	2	4	8	10	-	-	10

адміністративного права								
Тема 6. Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування	14	2	4	8	10	-	-	10
Тема 7. Інструменти публічного адміністрування	16	4	4	8	10	-	-	10
Тема 8. Адміністративні послуги та адміністративні договори	16	4	4	8	10	-	-	10
Разом за модулем 1	138	28	40	70	86	2	4	80
Модуль 2								
Тема 9. Адміністративні процедури та адміністративні провадження	10	-	-	2	12	2	2	8
Тема 10. Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права	14	-	-	2	10	-	2	8
Тема 11. Адміністративно-правова відповідальність	10	-	-	2	8	-	-	8
Тема 12. Основи адміністративного процесу	12	-	-	2	8	-	-	8
Тема 13. Адміністративне управління у сфері економіки	14	-	-	2	8	-	-	8
Тема 14. Адміністративне управління соціально-культурною сферою	14	-	-	-	8	-	-	8
Тема 15. Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою	14	-	-	-	8	-	-	8
Разом за модулем 2	88	0	0	10	62	2	4	56
Усього годин	148	28	40	80	148	4	8	136
Консультації	2			2				

Політика дисципліни

Навчальна робота студента організується та здійснюється під керівництвом викладача та/або самостійно. Зокрема: здобувачі вищої освіти працюють з друкованим інформативним матеріалом або з матеріалом мережі Інтернет, виконують усні та письмові завдання (контрольні питання або тести), виступають з доповідями і презентаціями, підготовленими як індивідуальні проекти.

Під час навчального процесу беруться до уваги такі показники академічної активності та додаткових освітніх досягнень здобувачів вищої освіти: відповіді на питання плану практичного заняття під час заняття; доповіді з проблемних питань практичного заняття; участь в активних формах навчання на практичних заняттях; розробка тематичних презентацій і кейсів; публікація тез доповідей та участь у конференціях, написання наукових статей, есе, рефератів; відпрацювання тем пропущених практичних занять.

Використання на заняттях телефону або планшета. На лекціях і при всіх формах поточного та підсумкового контролю використання будь-яких засобів мобільного зв'язку категорично заборонено.

Академічна доброчесність

Неухильне дотримання усіма учасниками навчального процесу норм Кодексу академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка від 30 вересня 2019 р. № 420.

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення.

Взаємні зобов'язання учасників навчального процесу щодо академічної доброчесності полягають у наступному:

Студенти зобов'язані забезпечити повністю самостійне виконання всіх завдань і робіт і відмовитися від будь-яких дій, які можуть вплинути на об'єктивне оцінювання інших студентів.

Викладач зобов'язується забезпечувати повноту і справедливість усіх форм контролю, об'єктивність і неупередженість оцінювання. У разі встановлення факту плагиату студент отримує мінімальний бал. Якщо має місце надання однакових робіт декількома студентами всі вони отримують мінімальний бал незалежно від «першоджерела».

Усі завдання, передбачені робочою навчальною програмою та методичними вказівками, мають бути виконані у встановлений термін.

Система оцінювання та вимоги

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. Акумуляція (накопичення) балів здійснюється протягом семестру.

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

Залік 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.

Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота		Контроль	Сума
Модуль № 1	Модуль № 2		
35	35	30	100

Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна:

1. Адміністративне право України: підручник/І.Л. Бородін. К.: Алерта, 2019. – 548 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. – 446 с.
3. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право: Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. – К.: Ваіте, 2014. – 376 с.

4. Мельник Р.С. Система адміністративного права України : монографія / Р.С.Мельник. – Х. : Вид-во Харківського національного університету внутрішніх справ, 2010. – 398 с.

5. Стеценко С.Г. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Атіка, 2007. – 624 с.

6. Коломоєць Т.О., Гулевська Г.Ю. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Істина, 2008. – 2016 с.

7. Н. И. Матузов, А. В. Малько. Теория государства и права: Пѣдручник (изд. стереотипное). – Юристь, 2004 – 269 с.

Додаткова:

1. Конституція України.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
3. Господарський кодекс України.
4. Цивільний кодекс України.
5. Кодекс адміністративного судочинства України.
6. Закон України «Про міжнародні договори України» від 29 червня 2004 р. № 1906-IV.
7. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 р. № 3166-VI.
8. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV.
9. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 р. № 794-VII.

Інформаційні інтернет-ресурси:

1. <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. <http://www.president.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <https://minjust.gov.ua/>
5. <http://www.dkrp.gov.ua/>
6. <http://www.scourt.gov.ua/>
7. <http://court.gov.ua/>
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>