



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ»

Кафедра менеджменту та економіки

УЗГОДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту «Європейська школа
бізнесу»

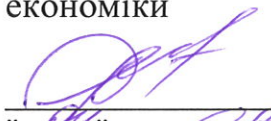

" 04 " _____ 2020 р.

О. Чатченко

2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту та
економіки


" 04 " _____ 2020 р.

Ю. Ремига

2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти:	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти:	бакалавр
Галузь знань:	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність:	073 «Менеджмент»


Київ – 2020

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Приватний заклад вищої освіти «Міжнародний європейський університет».

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

завідувач кафедри менеджменту та економіки,
кандидат економічних наук, доцент


Ю. Ремига

Робоча програма навчальної дисципліни обговорена та схвалена на засіданні
кафедри менеджменту та економіки,
протокол № 7 від «02» 09 2020 р.

Завідувач кафедри менеджменту та економіки  Ю. Ремига

Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право» складена відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Опис навчальної дисципліни (анотація). Дана навчальна дисципліна передбачає системне викладення теоретичного і прикладного матеріалу, а саме, теоретичних понять, нормативних положень та правових інститутів, які мають загальний характер і властиві для організації та функціонування всієї системи державного управління з метою відображення специфіки державного управління в окремих сферах суспільного життя. Головним завданням дисципліни є процес оволодіння студентами знань у сфері законів, закономірностей, категорій теорії порівняльного адміністративного права і процесу, а також уміння застосовувати ці знання для аналізу діяльності суб'єктів адміністративно-правових відносин, органів державної виконавчої влади тощо.

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання	заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»	Вибіркова		
Розділів – 3	Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Рік підготовки		
Змістових розділів – 2		1-й	1-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: ---		Семестр		
		2-й	2-й	
Загальна кількість годин – 120		Лекції		
		32 год.	4 год.	
		Практичні		
Тижневе навантаження: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4		16 год.		2 год.
		Самостійна робота		
		72 год.	114 год.	
	Вид контролю:			
	Освітній рівень: Перший (бакалаврський) рівень	залік	залік	

Предметом вивчення навчальної дисципліни виступають суспільні відносини управлінського характеру, що складаються у сфері публічного управління в процесі здійснення завдань і функцій виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, пов'язаних з внутрішньою організацією діяльності інших державних формувань, із застосуванням заходів адміністративного примусу, а також з реалізацією та захистом прав і свобод громадян у сфері виконавчої та судової гілок влади та здійсненням окремими недержавними формуваннями делегованих їм повноважень виконавчої влади.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Адміністративне право» базується на знаннях таких дисциплін, як «Правознавство» та взаємопов'язана з дисциплінами «Менеджмент», «Організація підприємницької діяльності», «Державне та регіональне управління».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Адміністративне право» є формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень адміністративно-правового законодавства у повсякденному житті.

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Адміністративне право» є:

- вивчення загальних положень Конституції України та інших джерел державного права стосовно функціонування виконавчих органів та інших органів;
- вивчення суспільних відносин у сфері державного управління, зміст якого полягає у безпосередньому керівництві господарським, соціально-культурним і адміністративно-політичним будівництвом;
- навчити студентів самостійно та критично аналізувати різноманітну інформацію в сфері державного управління та захисту прав і свобод при здійсненні державної виконавчої влади;
- формування правового мислення, практичної свідомості, активної громадянської позиції, почуття гордості за приналежність до народу України, усвідомлення необхідності національної державності;
- розвинути вміння всебічно оцінювати соціально-політичні процеси в сфері виконавчої влади і давати їм відповідну правову характеристику;
- навчити студентів основам ведення дискусій, ставлення проблем, виявлення закономірностей у сфері управління та здійснення державної виконавчої влади;
- підвищення рівня правосвідомості, формування правової культури майбутніх фахівців в усіх напрямків управлінської діяльності.

1.3. **Компетентності та результати навчання**, формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті).

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами **компетентностей**:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 16. Здатність використовувати та дотримуватися національних та міжнародних стандартів, чинних правових норм у своїй професійній

	діяльності.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК у формі «Матриці компетентностей».

Матриця компетентностей

№	Компетентність	Знання	Уміння / навички	Комунікація	Автономія та відповідальність
Інтегральна компетентність					
1.	здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.	концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово	управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
Загальні компетентності					
2.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. Здатність використовувати та дотримуватися національних та	концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово	управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;

	міжнародних стандартів, чинних правових норм у своїй професійній діяльності.				<p>формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності					
3.	<p>Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p>	<p>концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання</p>	<p>поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p>	<p>донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації</p> <p>збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</p>

Результати навчання:

Після опанування дисципліни студент повинен

знати:

- теоретичні і правові основи державного управління і діяльності виконавчої влади в Україні;
- організаційно-правові основи управління в різних сферах виконавчо-розпорядної діяльності;
- правове положення органів виконавчої влади, їх роль та місце в системі державних органів;

– принципи діяльності органів виконавчої влади, їх компетенцію і систему, правові основи взаємодії з іншими державними органами.

уміти:

– самостійно аналізувати і творчо застосовувати законодавчі та інші нормативні акти, що регулюють діяльність державних органів, посадових осіб, громадських організацій та громадян;

– забезпечувати дотримання й захист прав та законних інтересів громадян;

– юридично грамотно оцінювати факти, приймати обґрунтовані рішення у відповідності із законодавством про діяльність органів виконавчої влади;

– розробляти документи правового характеру, здійснювати експертизу нормативно-правових актів.

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

<i>Програмні результати навчання</i>	ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. ПРН 18. Ідентифікувати екологічні та економіко-правові наслідки функціонування підприємств в умовах сталого розвитку суспільства.
---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право» відводиться 120 години 4 кредити ЄКТС.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 1 ТЕОРІЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Тема 1. Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України

Адміністративне право як галузь права, як галузь законодавства, як галузь юридичної науки. Предмет адміністративного права. Метод адміністративно-правового регулювання. Основні функції адміністративно-правового регулювання. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями та його місце в правовій системі України.

Тема 2. Суть, ознаки і принципи державного управління та основні напрямки його реформування

Поняття соціального управління та його види. Сутність та ознаки державного управління як різновиду соціального управління. Державне

управління та виконавча влада. Принципи державного управління: основні та допоміжні. Основні засади та напрямки вдосконалення державного управління.

Тема 3. Механізм адміністративно-правового регулювання

Поняття та основні складові механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Адміністративно-правова норма: зміст, структура, ознаки та основні форми реалізації. Джерела адміністративного права та систематизація. Адміністративно-правові відносини: сутність, зміст, особливості та властивості. Структура адміністративно-правових відносин.

Тема 4. Поняття та система суб'єктів адміністративного права

Поняття суб'єктів адміністративного права та їх система. Основні ознаки суб'єктів адміністративного права. Громадяни та їх об'єднання як суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус громадян. Адміністративна правоздатність. Адміністративна дієздатність. Адміністративно-правовий статус громадян України та іноземців та осіб без громадянства в Україні. Адміністративно-правовий статус об'єднань громадян.

Президент України та його повноваження у сфері виконавчої влади. Поняття, ознаки та класифікація органів виконавчої влади. Правовий статус органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади та їх правове положення.

Поняття, ознаки та принципи державної служби. Державна служба в Україні. Поняття державного службовця. Адміністративно-правовий статус держслужбовців. Класифікація посад держслужбовців. Проходження державної служби. Обмеження та вимоги щодо проходження держслужби.

Місьцеве самоврядування в Україні: зміст, поняття, ознаки та принципи. Система органів місцевого самоврядування. Взаємодія органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади. Служба в органах місцевого самоврядування. Інші фізичні та юридичні особи як суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус підприємств, установ та організацій.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 2 ФОРМИ І МЕТОДИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

Тема 5. Форми державного управління

Форми державного управління: поняття та основні види. Правовий акт управління. Різновид юридичних актів. Нормативні, індивідуальні та змішані управлінські акти: сутність, зміст, ознаки. Поняття та ознаки адміністративно-правових договорів. Основні етапи видання управлінського акту. Дія управлінських актів та вимоги до них.

Тема 6. Методи державного управління

Методи державного управління: сутність, зміст та основні види. Загальні та спеціальні методи управління. Сутність та види адміністративно-правових режимів. Метод переконання. Заходи адміністративного примусу: адміністративне попередження, адміністративне припинення, адміністративне стягнення.

Тема 7. Адміністративна відповідальність

Поняття, властивості та принципи адміністративної відповідальності. Адміністративні стягнення та загальні правила їх застосування. Адміністративне правопорушення та його юридичний склад. Адміністративно-юрисдикційна діяльність. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність. Альтернативи адміністративної відповідальності.

Тема 8. Адміністративне правопорушення

Сутність та ознаки адміністративного правопорушення (проступку). Юридичний склад адміністративного правопорушення. Система адміністративних правопорушень та характеристика їх окремих видів.

Тема 9. Адміністративний процес

Поняття адміністративного процесу. Основні види адміністративно-процесуальної діяльності. Система принципів адміністративного процесу. Сутність адміністративно-процесуальних норм. Адміністративно-процесуальні відносини. Структура адміністративного процесу.

Тема 10. Адміністративне провадження

Поняття та види адміністративних проваджень. Провадження у справах за зверненням громадян. Дисциплінарне провадження. Провадження у справах про адміністративні проступки. Адміністративне судочинство: сутність, зміст та завдання.

Тема 11. Забезпечення законності і дисциплін у сфері державного управління

Сутність законності та дисципліни. Способи забезпечення законності і дисципліни у сфері управління. Поняття контролю, його зміст та різновиди форм здійснення. Державний контроль у сфері виконавчої влади та його форми. Система державного контролю. Нагляд та його основні форми.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 3

ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ В ОКРЕМИХ ГАЛУЗЯХ І СФЕРАХ

Тема 12. Основи державного управління у сфері економіки

Сутність і значення державного управління у сфері економіки. Правова

основа державного регулювання економічною сферою. Функції держуправління в окремих сферах економічної діяльності. Організаційно-правові основи державного регулювання економічними процесами.

Тема 13. Основи державного управління в соціально-культурній сфері

Загальна характеристика соціально-культурної сфери. Організаційно-правові основи державного управління в соціально-культурній сфері. Основні об'єкти державного управління у сфері соціально-культурного життя. Особливості державного управління окремими галузями соціально-культурної сфери.

Тема 14. Основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності

Загальна характеристика та особливості державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності. Організаційно-правові основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності. Особливості державного управління окремими галузями сфери адміністративно-політичної діяльності.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий розділ 1. Теорія адміністративного права												
Тема 1. Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України	7	2	1	-	-	4	10	2	-	-	-	8
Тема 2. Суть, ознаки і принципи державного управління та основні напрямки його реформування	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 3. Механізм адміністративно-правового регулювання	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 4. Поняття та система суб'єктів адміністративного права	11	4	1	-	-	6	10	-	-	-	-	10
<i>Контрольна робота №1</i>	4	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим розділом 1	36	10	6	-	-	20	36	2	-	-	-	34
Змістовий розділ 2. Форми і методи державного управління. Адміністративний процес												
Тема 5. Форми державного управління	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 6. Методи державного управління	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 7. Адміністративна відповідальність	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8

Тема 8. Адміністративне правопорушення	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 9. Адміністративний процес	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 10. Адміністративне провадження	7	2	1	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 11. Забезпечення законності і дисциплін у сфері державного управління	8	2	-	-	-	6	10	2	-	-	-	8
<i>Контрольна робота №2</i>	4	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим розділом 2	54	14	8	-	-	32	58	2	-	-	-	56
Змістовий розділ 3. Основи державного управління в окремих галузях і сферах												
Тема 12. Основи державного управління у сфері економіки	9	2	1	-	-	6	10	-	2	-	-	8
Тема 13. Основи державного управління в соціально-культурній сфері	9	2	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 14. Основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності	8	2	-	-	-	6	8	-	-	-	-	8
<i>Контрольна робота №3</i>	4	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовим розділом 3	30	8	2	-	-	20	26	-	2	-	-	24
Усього годин	120	32	16	-	-	72	120	4	2	-	-	114

4. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України	2
2.	Суть, ознаки і принципи державного управління та основні напрямки його реформування	2
3.	Механізм адміністративно-правового регулювання	2
4.	Поняття та система суб'єктів адміністративного права	4
5.	Форми державного управління	2
6.	Методи державного управління	2
7.	Адміністративна відповідальність	2
8.	Адміністративне правопорушення	2
9.	Адміністративний процес	2
10.	Адміністративне провадження	2
11.	Забезпечення законності і дисциплін у сфері державного управління	2
12.	Основи державного управління у сфері економіки	2
13.	Основи державного управління в соціально-культурній сфері	2
14.	Основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності	2
15.	<i>Контрольна робота №3</i>	2
Разом:		32

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни семінарські заняття не передбачені.

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України	1
2.	Суть, ознаки і принципи державного управління та основні напрямки його реформування	1
3.	Механізм адміністративно-правового регулювання	1
4.	Поняття та система суб'єктів адміністративного права	1
5.	<i>Контрольна робота №1</i>	2
6.	Форми державного управління	1
7.	Методи державного управління	1
8.	Адміністративна відповідальність	1
9.	Адміністративне правопорушення	1
10.	Адміністративний процес	1
11.	Адміністративне провадження	1
12.	<i>Контрольна робота №2</i>	2
13.	Основи державного управління у сфері економіки	1
14.	Основи державного управління в соціально-культурній сфері	1
Разом:		16

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни лабораторні заняття не передбачені.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України	4
2.	Суть, ознаки і принципи державного управління та основні напрямки його реформування	4
3.	Механізм адміністративно-правового регулювання	4
4.	Поняття та система суб'єктів адміністративного права	6
5.	<i>Контрольна робота №1</i>	2
6.	Форми державного управління	4
7.	Методи державного управління	4
8.	Адміністративна відповідальність	4
9.	Адміністративне правопорушення	4
10.	Адміністративний процес	4

11.	Адміністративне провадження	4
12.	Забезпечення законності і дисциплін у сфері державного управління	6
13.	<i>Контрольна робота №2</i>	2
14.	Основи державного управління у сфері економіки	6
15.	Основи державного управління в соціально-культурній сфері	6
16.	Основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності	6
17.	<i>Контрольна робота №3</i>	2
Разом:		72

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Програмою навчальної дисципліни індивідуальні завдання не передбачені.

10. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота полягає в опрацюванні окремих тем програми або їх частин, які не викладаються на лекціях.

Перелік тем для самостійного опрацювання студентами:

1. Історичні витoki виникнення і розвитку адміністративного права.
2. Розвиток та становлення адміністративного права України.
3. Основні напрямки реформування адміністративного права в сучасних умовах.
4. Поняття соціального управління та його різновиди.
5. Поняття публічного управління та його різновиди.
6. Зв'язок державного управління з іншими формами державної діяльності.
7. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
8. Види та класифікація адміністративно-правових відносин.
9. Правова основа адміністративної правосуб'єктності громадян.
10. Правовий статус іммігрантів та біженців в Україні.
11. Організаційно-правові засади функціонування системи органів виконавчої влади.
12. Реформування органів виконавчої влади в умовах політично-правової реформи.
13. Організаційно-правове регулювання державної служби.
14. Адміністративно-правовий статус державних службовців.
15. Орієнтовні напрямки удосконалення державної служби.
16. Місцеве самоврядування як предмет адміністративно-правового регулювання.
17. Взаємодія органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади.

18. Удосконалення місцевого самоврядування в умовах здійснення в Україні політики-правової реформи.
19. Адміністративно-правовий статус підприємств, установ та організацій.
20. Співвідношення форм державного управління зі змістом управлінської діяльності органів виконавчої влади.
21. Характеристика нормативних управлінських актів.
22. Характеристика індивідуальних управлінських актів.
23. Характеристика управлінських актів залежно від їх змісту та видів окремих органів виконавчої влади.
24. Співвідношення форм та методів державного управління.
25. Адміністративні та економічні методи управління.
26. Правовий режим надзвичайного стану та його зміст.
27. Співвідношення адміністративної відповідальності з іншими видами правової відповідальності.
28. Альтернативи адміністративної відповідальності.
29. Відмежування адмінпроступка від інших правопорушень.
30. Юридичний склад адмінпроступка та його елементи.
31. Види спеціальних суб'єктів та особливості їх адміністративної відповідальності.
32. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх.
33. Становлення та розвиток адміністративно-процесуальної форми в Україні.
34. Зв'язок адміністративного процесу з формами державного управління.
35. Джерела адміністративного процесу.
36. Адміністративний процес та адміністративні процедури.
37. Адміністративно-юрисдикційні провадження.
38. Неюрисдикційні адміністративні провадження.
39. Співвідношення понять контролю і нагляду у сфері управління.
40. Роль окремих органів державної влади в регулюванні економічних відносин.
41. Правова основа державного управління у сфері економіки.
42. Трансформація форм і методів державного управління у сфері економіки.
43. Концепція адміністративної реформи щодо удосконалення державного управління в окремих економічних галузях.
44. Роль окремих органів державної влади в регулюванні управлінських відносин у соціально-культурній сфері.
45. Трансформація форм і методів державного управління у соціально-культурній сфері на сучасному етапі.
46. Особливості державного регулювання управлінських відносин у галузі освіти та шляхи його удосконалення.
47. Зміст та особливості державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності.

48. Правова основа здійснення державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності.
49. Особливості міжгалузевого управління.
50. Концепція адміністративної реформи щодо удосконалення державного управління в окремих галузях адміністративно-політичної діяльності держави.
51. Адміністративна реформа та її перспективи.
52. Нове призначення адміністративного права в світлі реформи адміністративного права.
53. Роль місцевих органів самоврядування у справі захисту прав споживачів.
54. Державна служба зайнятості: повноваження, функції, перспективи удосконалення.
55. Державний нагляд за безпекою дорожнього руху, структура і повноваження.
56. Управління обороною України, організаційно-правові засади, повноваження і система органів військового управління.
57. Дисциплінарне провадження в адміністративному праві.
58. Адміністративно-правовий статус підприємств, установ, організацій.
59. Адміністративно-правове забезпечення управління митною справою.
60. Адміністративно-правове забезпечення управління транспортом та дорожнім господарством.
61. Основні аспекти адміністративної відповідальності за корупцію і корупційні діяння.
62. Адміністративно-правове забезпечення управління юстицією.
63. Адміністративно-правове забезпечення управління зовнішньополітичною діяльністю.
64. Адміністративно-правове забезпечення управління економічною сферою.
65. Адміністративно-правове забезпечення антімонопольної діяльності та недопущення недобросовісної конкуренції.
66. Адміністративно-правове забезпечення управління митною справою.
67. Адміністративно-правове забезпечення управління фінансами і кредитуванням.
68. Адміністративно-правове забезпечення управління агропромисловим комплексом.
69. Адміністративно-правове забезпечення управління використанням і охороною природних ресурсів.
70. Адміністративно-правове забезпечення управління транспортом.
71. Адміністративно-правове забезпечення управління охороною здоров'я населення.
72. Адміністративно-правове забезпечення управління культурою, мистецтвом, фізичною культурою, спортом та туризмом.
73. Адміністративно-правові засади управління соціальним захистом населення.

74. Адміністративно-територіальний, організаційний, функціональний, фінансово-економічний і правовий аспекти реформування організації територіального устрою та системи місцевого самоврядування.

75. Реформування інституту адміністративної відповідальності.

11. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні навчальної дисципліни «Адміністративне право» застосовуються інформаційні та практичні методи навчання: класичні лекції, лекції-дискусії, практичні заняття, консультації з виконання самостійної та індивідуальної роботи студентів, а також виконання рефератів зорієнтованих на науково-дослідницький пошук студентів, підготовка коротких повідомлень на основі додаткової літератури курсу, письмові завдання при проведенні контрольних робіт.

Методи навчально-пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, частково-пошуковий або евристичний метод, дослідницький метод.

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності: індуктивні і дедуктивні методи навчання, методи стимулювання і мотивації навчання.

12. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Відповідно до плану вивчення дисципліни «Адміністративне право» передбачається проведення поточного та підсумкового контролю:

– поточний контроль передбачає проведення опитування під час практичних занять;

– контроль виконання різних видів робіт;

– підсумковий контроль реалізується у вигляді заліку.

Методи контролю:

1. Оцінювання знань студента під час практичних занять.

2. Написання рефератів/есе.

3. Виконання завдань для самостійної роботи.

4. Проведення проміжних тестів.

5. Проведення поточного контролю.

6. Проведення підсумкового заліку.

13. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Формою підсумкового контролю є **залік**, який складається очно в період призначений деканатом або за індивідуальним графіком, який

затверджується навчальним планом. Основною формою підсумкового контролю є тестування, робота над практичним завданням та співбесіда.

14. СХЕМА НАРАХУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи з дисципліни «Адміністративне право» здійснюється в балах відповідно до табл.14.1.

Таблиця 14.1

Розподіл балів оцінювання успішності студентів з навчальної дисципліни «Адміністративне право»

Розділ I Поточне тестування та самостійна робота														Розділ II Підсумковий контроль	Всього			
Змістовий розділ 1					Змістовий розділ 2						Змістовий розділ 3							
T1	T2	T3	T4	KP1	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	KP2	T12	T13	T14	KP3		
-	3	3	3	10	-	3	3	3	3	3	-	10	3	3	-	10	40	100

*T1, T2, ..., T14 – теми занять

**KP1, KP2, KP3 – контрольні роботи

Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Поточне оцінювання знань студентів проводиться протягом семестру у наступних формах:

– усного опитування студентів на практичних заняттях та оцінки рівня їх знань;

– перевірки правильності розв'язання практичних задач;

– експрес-опитування (в усній чи письмовій формі).

Загальна оцінка знань студентів за поточним контролем

Результати поточного контролю знань студентів в цілому (за усіма формами робіт) оцінюються в діапазоні від **0** до **60** балів. Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання вимог навчальної програми та у разі, якщо за поточну навчальну діяльність він набрав не менше **36** балів.

Підсумкове оцінювання знань студентів

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться у формі заліку.

Критерії оцінювання знань під час заліку

Максимальна кількість балів, яку можна отримати на заліку складає **40** балів (див. табл. 14.2).

Під час оцінювання відповіді на окреме питання додатково враховуються допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

– неохайне оформлення роботи (не загальноприйняті скорочення, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 2 бали);

– неточності в назвах окремих категорій та понять (мінус 4 бали).

Розподіл балів оцінювання при підсумковому контролі з навчальної дисципліни «Адміністративне право»

Оцінка в балах за поточне оцінювання	Оцінка в балах за підсумкове оцінювання	Оцінка за національною шкалою
54-60	36-40	Відмінно
45-53	30-35	Добре
36-44	24-29	Задовільно
менше 36	менше 24	Незадовільно

Критерії оцінювання відповіді на теоретичні питання білету:

1. Повна відповідь на питання, яка оцінюється **«відмінно»**, повинна відповідати таким вимогам:

- розгорнутий, вичерпний виклад змісту даної у питанні проблеми;
- повний перелік необхідних для розкриття змісту питання економічних категорій та законів;
- здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення;
- уміння користуватись методами наукового аналізу економічних явищ, процесів і характеризувати їхні риси та форми виявлення;
- демонстрація здатності висловлення та аргументування власного ставлення до альтернативних поглядів на дане питання;
- використання актуальних фактичних та статистичних даних, знань дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на питання.

2. Відповідь на питання оцінюється **«добре»**, якщо:

- відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття хоча б одного з пунктів, вказаних вище (якщо він явно потрібний для вичерпного розкриття питання) або, якщо:
 - при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені окремі помилки під час використання цифрового матеріалу.

3. Відповідь на питання оцінюється **«задовільно»**, якщо:

- відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття чотирьох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього (якщо вони явно потрібні для вичерпного розкриття питання);
- одночасно присутні чотири чи більше типів недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки питання;
 - висновки, зроблені під час відповіді, не відповідають правильним чи загально визначеним при відсутності доказів супротивного аргументами, зазначеними у відповіді;
 - характер відповіді дає підставу стверджувати, що особа, яка складає іспит, не зовсім правильно зрозуміла зміст питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповіла на нього по суті, допустивши грубі помилки у змісті відповіді.

З урахуванням вищевикладеного результати заліку оцінюються в діапазоні від **0** до **40** балів для студентів. При цьому, якщо відповіді студента на заліку оцінені менше ніж на 30%, він отримує незадовільну оцінку за результатами заліку та незадовільну загальну підсумкову оцінку.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результати поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на залік.

Загальна підсумкова оцінка не може перевищувати **100 балів**.

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента (див. табл. 14.3).

Таблиця 14.3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
66-73	D	задовільно	
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

15. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- робоча програма навчальної дисципліни;
- плани лекцій, практичних занять та самостійної роботи студентів;
- тези лекцій з дисципліни;
- методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів;
- тестові та контрольні завдання до практичних занять;
- перелік питань та завдань для поточного і проміжного контролю знань з дисципліни;
- перелік питань до заліку, завдання для перевірки практичних навичок під час заліку.

16. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В.Галунька, О.Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с
3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. – Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
4. Адміністративне право: підручник / НУ "ЮАУ ім. Ярослава Мудрого"; за заг. ред.: Ю.П.Битяк, В.М.Гаращук, В.В.Зуй. 2-ге вид., переробл. та допов. – Х.: Право, 2013. 656 с.
5. Адміністративне право. Альбом схем: навч. посіб. / Ю.П.Битяк та ін. – Харків: Право, 2012. 160 с.

Допоміжна:

1. Адміністративне право України. Академічний курс: Підруч.: У двох томах: Т. 1. Загальна частина / Ред.колегія: В.Б.Авер'янов (голова). – К.: Юрид. думка, 2004. 584 с.
2. Адміністративне право України. Академічний курс: Підруч.: У двох томах: Т. 2. Особлива частина / Ред.колегія: В.Б.Авер'янов (голова) та ін. – К.: Юрид. думка, 2005. 624 с.
3. Адміністративне право України: Навчальний посібник / Г.Г.Забарний, Р.А.Калюжний, В.К.Шкарупа. – К.: Вид. ПАЛИВОДА А.В., 2005. 368 с.
4. Адміністративне право України: Підручник / Ю.П.Битяк, В.М.Гаращук, О.В.Дьяченко та ін.; За ред. Ю.П.Битяка. – К.: Юрінком Інтер, 2005. 544 с.
5. Адміністративне право України: Підручник / За заг. ред. С.В.Ківалова. - Одеса: "Юридична література", 2003. 896 с.
6. Адміністративне право України в схемах: Загальна частина: Навчальний посібник / Ю.П.Битяк, В.В.Зуй, В.М.Гаращук та ін. – Х.: «Одиссей», 2005. 128 с.
7. Адміністративне право України: Навчальний посібник / За заг. ред. Т.О.Коломоець, Г.Ю.Гулевської. – К.: Істина, 2007. 216 с.

17. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

1. Конституція України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
3. Кодекс адміністративного судочинства України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>.

4. Адміністративно-процедурний кодекс України // Електронний ресурс. – Режим доступу: https://minjust.gov.ua/m/str_2734.
5. Офіційний портал Верховної Ради України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.rada.gov.ua>.
6. Офіційний вебпортал парламенту України. Законодавство України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>.
7. Офіційне інтернет-представництво Президента України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.president.gov.ua>.
8. Урядовий портал. Єдиний вебпортал органів виконавчої влади України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua>.
9. Офіційний веб-сайт Вищого адміністративного суду України // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.vasu.gov.ua>.