

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Одеська національна академія харчових технологій

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне право України

Вибіркова навчальна дисципліна

Мова навчання – українська

Освітньо-професійна програма	<u>Публічне управління та адміністрування</u>
Код та найменування спеціальності	<u>281 Публічне управління та адміністрування</u>
Шифр та найменування галузі знань	<u>28 Публічне управління та адміністрування</u>
Ступінь вищої освіти	<u>бакалавр</u>

Розглянуто, схвалено та затверджено
Методичною радою академії

2022 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ: кафедрою Соціологія, філософія і право
Одеської національної академії харчових технологій

РОЗРОБНИК (розробники): Орлова В.О., доцент кафедри Соціологія,
філософія і право, кандидат юридичних наук.
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри Соціологія, філософія і права

Протокол від «__» _____ 2022 р. №__

Завідувач кафедри

ПІДПИСАНО
(підпис)

/Анатолій СОЛОВЕЙ/
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено методичною радою зі спеціальності
281 Публічне управління та адміністрування_галузі знань
28 Публічне управління та адміністрування

Протокол від «__» _____ 2022 р. №__

Голова методичної Ради

ПІДПИСАНО
(підпис)

САВЕНКО І. І.
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми

281 Публічне управління та адміністрування_галузі знань

ПІДПИСАНО
(підпис)

Олена НІКОЛЮК
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено Методичною радою академії

Протокол від «__» _____ 2022 р. №__

Секретар Методичної ради академії

ПІДПИСАНО
(підпис)

Валерій МУРАХОВСЬКИЙ
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗМІСТ

1	Пояснювальна записка.....	4
1.1	Мета та завдання навчальної дисципліни	4
1.2	Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти.....	5
1.3	Міждисциплінарні зв'язки.....	6
1.4	Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС.....	6
2	Зміст дисципліни:.....	7
2.1	Програма змістових модулів.....	7
2.2	Перелік лабораторних робіт.....	-
2.3	Перелік практичних робіт.....	8
2.4	Перелік завдань до самостійної роботи.....	9
3	Критерії оцінювання результатів навчання.....	10
4	Інформаційне забезпечення.....	10

1. Пояснювальна записка

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративне Право» є формування у студентів:

- правового світогляду громадянина України;
- професійної компетентності щодо вміння самостійно аналізувати суть правових явищ і процесів, приймати виважені рішення у вирішенні проблемних професійних завдань як в системі публічної адміністрації, так і в будь-якій галузі народного господарства.

Завдання навчальної дисципліни «Адміністративне Право» полягає у наступному:

- навчити студентів розуміти сучасні проблеми функціонування публічної адміністрації у процесі формування громадянського суспільства і розбудови демократичної, правової, соціальної держави;
- сформувати розуміння системи норм адміністративного права та узагальнення змін практичної діяльності державних органів;
- з'ясувати основні риси адміністративного права України;
- дослідити структуру та основні напрями розвитку публічної адміністрації;
- визначити форми, методи та основні засади адміністративно-правового регулювання в сферах забезпечення національної безпеки і обороноздатності країни. публічного адміністрування у сферах економічного, соціально-культурного розвитку, а також у сфері адміністративно-політичної діяльності забезпечення законності і дисципліни.

В результаті вивчення курсу «Адміністративне право», студенти повинні **знати:**

- основні риси адміністративного права;
- поняття та напрями діяльності публічної адміністрації;
- шляхи удосконалення публічної служби;
- основні засади реформи адміністративного права;
- сутність адміністративного права, його зв'язок з державним управлінням;
- діюче адміністративне законодавство;
- функції та принципи публічного управління;
- систему виконавчої влади, правове положення суб'єктів, що її здійснюють;
- форми та методи публічного управління;
- поняття та види заходів адміністративного примусу;
- способи забезпечення законності в державному управлінні та спеціальні адміністративно-правові режими;
- особливості міжгалузевого державного управління;
- принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності;

вміти:

- тлумачити та порівнювати чинне адміністративне законодавство України

- правильно використовувати в практичній діяльності методи публічного управління;
- готувати проекти актів публічного управління та приймати управлінські, юрисдикційні та інші рішення;
- здійснювати функції щодо забезпечення законності в адміністративному і господарському управлінні;
- приймати обґрунтовані рішення;
- реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлюючи цінності громадянського, вільного демократичного суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

1.2. Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне Право» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування](#) та [освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування»](#)

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК6. Здатність працювати в команді.
- ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові, предметні компетентності):

- СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
- СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
- СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
- СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
- СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
- СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.
- СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
- СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

- ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
- ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
- ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
- ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
- ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
- ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
- ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

1.3. Міждисциплінарні зв'язки

Попередні – Конституційне Право; Господарське Право; Трудове Право; Підприємницьке Право. **Послідовні** – Політологія.

1.4. Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС

Навчальна дисципліна викладається на 3 курсі у 6 семестрі для денної та заочної форм навчання

Кількість кредитів ECTS - 3, годин - 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	40	20	20
заочна	16	8	8
Самостійна робота, годин	Денна - 80		Заочна – 104

2. Зміст навчальної дисципліни

2.1. Програма змістовних модулів

№ теми	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовий модуль 1: <i>Адміністративне право. Загальна частина</i>			
1.	Адміністративне право як галузь національного права України. Правова система й Система права України. Структурні елементи системи права. Система адміністративного права. Норми адміністративного права. Адміністративні правові відносини.	2	0,5
2.	Суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правові відносини. Суб'єкти адміністративного права. Адміністративно - правовий статус органів виконавчої влади України. Адміністративно - правовий статус фізичних осіб.	2	0,5
3.	Державне управління. Державне управління. Діяльність органів виконавчої влади. Адміністративно-правові режими. Форми і методи державного управління. Правові акти державного управління.	2	1
4.	Адміністративний примус і адміністративна відповідальність Заходи адміністративного примусу. Заходи адміністративного попередження. Заходи адміністративного припинення.	2	1
5	Адміністративна відповідальність Адміністративна відповідальність і її відмінність від других видів юридичної відповідальності. Адміністративні правопорушення. Обставини, які звільняють, виключають, зм'якшують і обтяжують адміністративну відповідальність. Адміністративне стягнення й загальні правила їх накладення.	2	1
Разом за 1 модуль		10	4
Змістовий модуль 2: <i>Адміністративне право. Особлива частина</i>			
1	Провадження у справах про адміністративні правопорушення. Адміністративний процес та адміністративне судочинство. Адміністративний процес. Виробництво в справах про адміністративні правопорушення. Стадії і терміни провадження. Докази у провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Засоби забезпечення провадження справ про адміністративні правопорушення.	2	1
2	Адміністративно-правове регулювання в галузі економіки. Система органів державного регулювання в сфері економіки і їх компетенція. Адміністративно-правове регулювання і державне управління в сфері промисловості. Адміністративно-правове регулювання в галузі підприємництва і у сфері захисту економічної конкуренції.	2	1
3.	Адміністративно-правове регулювання в галузі економіки. Адміністративно-правове регулювання і державне управління у сфері агропромислового виробництва.	2	0,5
4.	Адміністративно-правове регулювання в галузі економіки. Адміністративно-правове регулювання в галузі фінансів. Адміністративно-правове регулювання в сфері транспорту і комунікацій	2	0,5
5.	Адміністративно-правове регулювання в галузі соціально-культурної сфери.	2	1
Разом за 2 модуль		10	4
Разом з дисципліни		20	8

2.2.Перелік практичних робіт

Змістовий модуль: **Адміністративне право.**

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
	Змістовий модуль 1: Адміністративне право. Загальна частина		
1	Джерела адміністративного права. Систематизація адміністративного законодавства.	2	0,5
2	Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади. Адміністративно-правовий статус інших органів публічної адміністрації.	2	0,5
3	Державна служба як різновид публічної служби: поняття, види, моделі та принципи. Правове регулювання та державна політика у сфері державної служби.	2	1,0
4	Поняття та види проваджень в справах про адміністративні правопорушення, їх завдання.	2	1,0
5	Основні підходи до визначення поняття адміністративного процесу, його ознаки, принципи, структура, класифікація.	2	1,0
	Разом за 1 модуль	10	4

	Змістовий модуль 2: Адміністративне право. Особлива частина		
1	Адміністративно-правове регулювання в сфері забезпечення обороноздатності країни.	2	0,5
2	Адміністративно-правове регулювання у сферах національної безпеки та охорони державного кордону.	2	1,0
3	Адміністративно-правове регулювання у галузі закордонних справ та митної політики.	2	0,5
4	Адміністративно-правове регулювання культурою і туризмом.	2	1,0
5	Адміністративно-правове регулювання у галузі освіти і науки.	2	1,0
	Разом за 2 модуль	10	4
	Всього	20	8,0

2.3.Перелік завдань до самостійної роботи

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Історія розвитку адміністративного права.	4	5
2	Правове регулювання статусу державного службовця	4	5
3	Правові питання проходження державної служби	4	5
4	Особливості правового регулювання державної служби в органах місцевого самоврядування.	4	5
5	Юридична відповідальність державних службовців.	4	5
6	Патронатна служба та її особливості.	4	5
7	Дипломатична служба та її специфіка.	4	5
8	Співвідношення державного управління, виконавчої влади й адміністративного права.	4	5
9	Адміністративний розсуд.	4	5
10	Адміністративне правопорушення: поняття, юридичний склад та характеристика.	4	5
11	Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність.	4	6
12	Принципи та учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.	4	6
13	Характеристика окремих видів адміністративних проваджень.	4	6
14	Сутність та значення адміністративного судочинства (адміністративна юстиція).	4	6
15	Система та компетенція адміністративних судів. Кодекс адміністративного судочинства.	4	6
16	Державне управління внутрішніми справами.	4	4
17	Адміністративно-правове регулювання в сфері юстиції.	4	4
18	Адміністративно-правове регулювання у галузі спорту.	4	6
19	Адміністративно-правове регулювання охороною здоров'я населення.	4	6
20	Адміністративно-правове регулювання у сфері соціального захисту населення.	4	4
	Всього	80	104

3. Критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний, підсумковий – Диференціальний залік
диф. залік/екзамен

Нарахування балів за виконання змістового модуля

Вид роботи, що підлягає контролю	Оцінні бали		Форма навчання					
	min	max	денна			Заочна		
			К-ть робіт	Сумарні бали		К-ть робіт	Сумарні бали	
				min	max			min
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Адміністративне право. Загальна частина								
Робота на лекціях	0,6	0,8	5	3,0	4,0	2	2,0	3,0
Виконання практичних робіт	2,0	3,0	5	10,0	15,0	3	8,0	12,0
Опрацювання тем, не винесених на лекції	0,6	0,9	5	3,0	4,5	5	4,0	6,0
Підготовка до практичних занять	0,6	0,9	5	3,0	4,5	3	2,0	3,0
Виконання індивідуальних завдань	1,1	2,2	10	11,0	22,0	10	14,0	26,0
Проміжна сума				30	50		30,0	50,0
Поточний контроль (тестовий)				30	50		30,0	50,0
Оцінка за змістовий модуль 1				60	100		60	100
Змістовий модуль 2. Адміністративне право. Особлива частина								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Робота на лекціях	0,6	0,8	5	3,0	4,0	2	1,6	2,1
Виконання практичних робіт	2,0	3,0	5	10,0	15,0	3	7,8	11,7
Опрацювання тем, не винесених на лекції	0,6	0,9	5	3,0	4,5	5	3,9	5,9
Підготовка до практичних занять	0,6	0,9	5	3,0	4,5	3	2,3	3,5
Виконання індивідуальних завдань	1,1	2,2	10	11,0	22,0	10	14,3	28,6
Проміжна сума /повинна бути до 60 балів/				30	50		29,9	51,7
Поточний контроль (тестовий)				30	50		30,1	48,3
Оцінка за змістовий модуль 2				60	100		60	100

4. Інформаційні ресурси

Базові (основні):

- Колпаков, Валерій Костянтинович [Адміністративне право України](#) [Текст] : підручник / В. К. Колпаков. — 2-ге вид., допов. — Київ : Юринком Інтер, 2000. — 752 с. Мова: Українська Шифр: 34(075) Авторський знак: К 61
- Орлова, Вікторія Олександрівна [Конспект лекцій з дисципліни "Адміністративне право"](#) [Електронний ресурс] : для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / В. О. Орлова ; відп. за вип. А. О. Соловей ; Каф. соціології, філософії і права. — Одеса : ОНАХТ, 2019. — Електрон. текст. дан.: 30 с. Мова: Українська Шифр: 34(075) Авторський знак: О-66

Додаткові (за наявності):

1. Конституція [України](#) від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Кодекс [України про адміністративні правопорушення](#) від 07.12.1984 № 8073-Х.
3. Кодекс [адміністративного судочинства України](#) від 06.07.2005 № 2747-IV.
4. Закон України «[Про громадянство України](#)» від 18.01.2001 № 2235-III.
5. Закон України «[Про громадські об'єднання](#)» від 22.03.2012 №4572-VI.
6. Закон України «[Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту](#)» від 08.07.2011 № 3671-VI.
7. Закон України «[Про державну службу](#)» від 10.12.2015 № 889-VIII.
8. Закон України «[Про запобігання корупції](#)» від 14.10.2014 № 1700-VII.
9. Закон України «[Про звернення громадян](#)» від 02.10.1996 № 393/96-ВР.
10. Закон України «[Про Кабінет Міністрів України](#)» від 27.02.2014 № 794-VII.
11. Закон України «[Про центральні органи виконавчої влади](#)» від 17.03.2011 № 3166-VI.
12. Закон України «[Про місцеві державні адміністрації](#)» від 09.04.1999 № 586- XIV.
13. Закон України «[Про місцеве самоврядування в Україні](#)» від 21.05.1997 № 280/97-ВР.
14. Закон України «[Про службу в органах місцевого самоврядування](#)» від 07.06.2001 № 2493-III.
15. Закон України «[Про судоустрій і статус судів](#)» від 02.06.2016 № 1402- VIII.
16. Закон України «[Про прокуратуру](#)» від 14.10.2014 № 1697-VII.
17. Закон України «[Про Національну поліцію](#)» від 02.07.2015 № 580-VIII.
18. Закон України «[Про Національне антикорупційне бюро України](#)» від 14.10.2014 № 1698-VII.
19. Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О. [Адміністративне право України](#). Повний курс Навчальний посібник. - Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. - 446 с.
20. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гаращук, В. В. Богущкий та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гаращука, В. В. Зуй. — Х. : Право, 2010. — 624 с. ISBN 978-966-458-195-7.