

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський національний технологічний університет

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Вибіркова навчальна дисципліна

Мова навчання – українська

Освітньо-професійна (наукова) програма «Публічне управління та адміністрування»

Код та найменування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Шифр та найменування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

Ступінь вищої освіти бакалавр

Розглянуто, схвалено та затверджено
Методичною радою університету

РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ: кафедрою Філософії і права Одеського національного технологічного університету

РОЗРОБНИК (розробники): старший викладач Ірина ОСАДЧА

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри Філософії і права
Протокол від «__» _____ 20__ р. №__

Завідувач кафедри /ПІДПИСАНО/ Анатолій СОЛОВЕЙ

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

Голова ради _____ /ПІДПИСАНО/ _____
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми /ПІДПИСАНО/ _____
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено Методичною радою університету
Протокол від «__» _____ 20__ р. №__

Секретар Методичної ради університету _____ Валерій МУРАХОВСЬКИЙ
(підпис) 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.....	4.
1.3	Міждисциплінарні зв'язки.....	6.
1.4	Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС.....	6.
2	Зміст дисципліни:.....	6.
2.1	Програма змістових модулів.....	6.
2.2	Перелік практичних робіт.....	6.
2.3	Перелік завдань до самостійної роботи.....	8.
3	Критерії оцінювання результатів навчання.....	9.
4	Інформаційне забезпечення.....	9.

1. Пояснювальна записка

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання 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.

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.

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»](#) підготовки бакалаврів.

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 4 курсі 8 семестрі заочної форм навчання

Кількість кредитів ЄCTS -4, годин - 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	лабораторні	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

Змістовий модуль 1: Адміністративне право. Загальна частина.

№ теми	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
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

Змістовий модуль 2: Адміністративне право. Особлива частина			
1	Проведення у справах про адміністративні правопорушення. Адміністративний процес та адміністративне судочинство. Адміністративний процес. Виробництво в справах про адміністративні правопорушення. Стадії і терміни проведення. Докази у проведенні у справах про адміністративні правопорушення. Засоби забезпечення проведення 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 з дисципліни	20	8

2.2. Перелік практичних робіт

Змістовий модуль 1: Адміністративне право. Загальна частина.

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
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
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
	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 – диф. залік

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			
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):
Бібліотека ОНТУ.

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 суддів](#)» 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.

Додаткові (за наявності):

1. Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О. [Адміністративне право України](#). Повний курс Навчальний посібник. - Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. - 446 с.
2. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гаращук, В. В. Богуцький 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