

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Кафедра соціально-гуманітарних і правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ М.І. Мальований

« ___ » _____ 2019р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**

Освітній ступінь: бакалавр

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Факультет: «Менеджмент»

Умань - 2019р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для студентів за напрямом підготовки спеціальність : 073 «Менеджмент» - Умань: Уманський НУС, 2019. - __ с.

Розробник: Коваленко-Чукіної І.Г к.і.н. старший викладач
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

_____ Коваленко-Чукіної І.Г
(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри соціально-гуманітарних і правових дисциплін

Протокол від « ____ » _____ 2019 року № ____.

Завідувач
кафедри соціально-гуманітарних
і правових дисциплін

_____ Л.В.Машковська.
(підпис)

« ____ » _____ 2019 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту протокол

№ ____ від « ____ » _____ 2019 р.

Голова науково-методичної комісії факультету менеджменту

« ____ » _____ 2019р. _____ М.О.Гоменюк.

© Уманський НУС, 2019 рік

© Коваленко-Чукіної І.Г., 2019 рік

1.1. Мета дисципліни

Основна мета навчального курсу «Адміністративне право» полягає у вивченні українського адміністративного права, яке перебуває у стані конструктивного оновлення, що стосується в рівній мірі адміністративно-правової доктрини, чинного адміністративного законодавства та змісту навчальної дисципліни. Базується на переосмисленні та наданні майбутнім юристам системи теоретичних та науково-практичних знань у сфері адміністративно-правового регулювання відносин діяльності органів публічної влади та державного управління, його концептуальних положень на загальноновизнаних демократичних цінностей.

Завданням вивчення дисципліни «Адміністративне право» є набуття таких **компетентностей:**

інтегральної:

– 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.

загальної:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Знання і критичне розуміння предметної області та професійної діяльності
- Здатність спілкуватися державною та іноземною мовою.
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- Здатність розробляти та управляти проектами.
- Прагнення до збереження навколишнього середовища та забезпечення сталого розвитку суспільства.
- 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.
- 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.

спеціальних (фахових):

- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність діяти соціально відповідально і свідомо;
- розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності;

Програмними результатами вивчення дисципліни «Адміністративне право» є:

- демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;
- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності;
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

знати:

- завдання адміністративного права на сучасному етапі розвитку держави і суспільства;
- предмет, структуру та принципи адміністративного права, місце в українській правовій системі;
- стан адміністративного законодавства та правозастосовну практику;
- напрям реформування адміністративного права;
- сучасні європейські доктрини і практику адміністративного права.

вміти:

- аналізувати теоретичні знання та робити відповідні висновки;
- використовувати набуті знання до конкретних практичних ситуацій;
- використовувати адміністративне законодавство при вирішенні конкретних питань.

Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Предмет, метод, принципи та система адміністративного права

Зміст і призначення адміністративного права. Суспільні відносини, що регулюються адміністративним правом. Метод адміністративно-правового регулювання. Адміністративне право у правовій системі України. Система адміністративного права. Адміністративне законодавство та форми систематизації. Джерела адміністративного права.

Тема 2. Адміністративно-правові норми та їх реалізація

Поняття і структура адміністративно-правових норм. Критерії класифікації адміністративно-правових норм. Реалізація адміністративно-правових норм. Характеристика матеріальних та процесуальних норм. Види адміністративно – правових норм за юридичними властивостями. Дія адміністративно – правових норм у часі і просторі. Форми реалізації адміністративно-правових норм та їх характеристика. Застосування як особлива форма реалізації.

Тема 3. Адміністративно-правові відносини

Поняття адміністративно – правових відносин та їх структура. Основні риси адміністративно-правових відносин. Юридичні факти в адміністративному праві. Види адміністративно-правових відносин. Зміст і різновиди відносин між органами виконавчої влади. Реординація – нове явище в управлінських відносинах. Відносини між органами виконавчої влади і громадянами.

Тема 4. Суб'єкти адміністративного права.

Поняття суб'єкта адміністративного права і його правовий статус.. Види суб'єктів адміністративного права. Поняття і правовий статус органа виконавчої влади. Принципи побудови системи органів виконавчої влади. Види органів виконавчої влади. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади. Кабінет Міністрів України. Центральні органи виконавчої влади України. Місцеві державні адміністрації. Адміністративно-правовий статус громадян як суб'єктів адміністративного права. Права і свободи громадян України у сфері державного управління. Адміністративно-правові гарантії прав і свобод громадян України. Адміністративно-правовий статус іноземних громадян; осіб без громадянства.

Тема 5. Державна служба

Законодавча основа державної служби в Україні. Поняття державної служби. Види державної служби. Принципи державної служби. Поняття і види державних службовців. Основи адміністративно-правового статусу службовців органів державного управління. Адміністративно-правове регулювання проходження державної служби. Дисциплінарна відповідальність службовців. Підстави і порядок припинення державної служби. Інститут відставки в державній службі.

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Функції, повноваження та компетенція органів виконавчої влади.

Діяльність органів виконавчої влади є об'єктом впливу адміністративно – правових норм. Основними елементами змісту управлінської діяльності є цілі та завдання, функції, методи. Форма це спосіб зовнішнього виразу змісту діяльності органів виконавчої влади. Функції – відносно самостійні та якісно однорідні складові діяльності цих органів. Адміністративно – правовою формою прав і обов'язків виступає компетенція органів виконавчої влади.

Тема 7. Форми та методи діяльності органів виконавчої влади

Форми діяльності органів виконавчої влади як способи зовнішнього вираження їх діяльності. Класифікація форм на правові і неправові. Основними не правовими формами визнаються різноманітні організаційні дії. До правових форм відносяться видання правових актів управління; укладення адміністративних договорів, вчинення інших юридично значимих дій. Види правових актів управління, порядок прийняття та чинність. Поняття та види методів державного управління

Тема 8. Законність і дисципліна в державному управлінні

Законність розглядається як неухильне виконання законів та інших правових актів. Закони мають відповідати об'єктивним суспільним закономірностям, вимогам забезпечення прав і свобод людини. Дисципліна передбачає певні вимоги до поведінки суб'єктів. Виділяють загальні і спеціальні гарантії законності. Система засобів забезпечення законності включає контроль, способи реагування на звернення громадян, судовий захист, притягнення до різних видів юридичної відповідальності. Звернення громадян як засіб забезпечення законності у сфері публічної влади.

Тема 9. Контроль як спосіб забезпечення законності у сфері публічної адміністрації. Поняття контролю. Державний контроль у сфері виконавчої влади. Види державного контролю та їх характеристика. Правові засади здійснення державного контролю у сфері виконавчої влади. Форми та методи здійснення державного контролю. Громадський контроль за діяльністю

органів публічної влади.

Опис навчальної дисципліни

Найменування Показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів:3	Галузь знань:07 управління та адміністрування	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність:073 «Менеджмент»		
Змістових модулів – 9		2	
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		4	
		Лекції	
	Освітній ступінь: Бакалавр	18 год.	год.
		Семінарські	
		18год.	год.
		Самостійна робота	
		54год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю: залік	

1. Структура навчальної дисципліни.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Всього	л	С	інд.	с/р	Всього	л	с	інд.	с/р
Змістовий модуль 1.										
Тема 1. Предмет, метод, принципи та система адміністративного права	8	2	2		5	-	-	-	-	-
Тема 2. Адміністративно-правові норми та їх реалізація	8	2	2		5					
Тема 3. Адміністративно-правові відносини	8	2	2		5					
Тема 4. Суб'єкти адміністративного права.	8	2	2		5					
Тема 5. Державна служба	8	2	2		5					
Змістовий модуль 2.										
Тема 6. Функції, повноваження та компетенція органів виконавчої влади.	10	2	2		5					
Тема 7. Форми та методи діяльності органів виконавчої влади	8		2		5					
Тема 8. Законність і дисципліна в державному управлінні	8	2			5					
Тема 9. Контроль як спосіб забезпечення законності у сфері публічної адміністрації.	8		2		5					
Тема 10. Адміністративний примус та адміністративна відповідальність	8	2	2		5					
Тема 11. Адміністративний процес	8	2			4					
Всього годин	90	18	18		54	-	-	-	-	-

1. Теми семінарських занять

№/п/п	Зміст	Години
1.	1. 1Предмет, метод, принципи та система адміністративного права	2
2.	1. 2. Адміністративно-правові норми та їх реалізація	2
3.	1.3. Адміністративно-правові відносини	2
4.	1. 4. Суб'єкти адміністративного права.	2
5.	1. 5. Державна служба	2
6.	2.1. Функції,повноваження та компетенція органів виконавчої влади.	2
7.	2.2. Форми та методи діяльності органів виконавчої влади	
8.	2.3 Законність і дисципліна в державному управлінні	2
9.	2.4 Контроль як спосіб забезпечення законності у сфері публічної адміністрації.	
10.	2.5 Адміністративний примус та адміністративна відповідальність	2
11.	2.6 Адміністративний процес	2
		18

Тема 3. Адміністративно – правові відносини

1.Поняття та структура адміністративно-правових відносин.

2. Основні риси адміністративно-правових відносин.

Теоретична частина:

1.Юридичні факти в адміністративному праві.

2.Види адміністративно-правових відносин.

Практична частина:

У яких випадках виникають адміністративні правовідносини:

1)заява працівника про надання чергової відпустки;

2)повідомлення в деканат інституту з районного управління внутрішніх справ про зняття студента М. з поїзду за хуліганські дії;

3)наказ Міністерства про створення структурного підрозділу.

Тема 4. Суб'єкти адміністративного права (Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права).

1. Поняття суб'єкта адміністративного права і його правовий статус.

2. Види суб'єктів адміністративного права та їх загальна характеристика

3. Адміністративна правосуб'єктність суб'єктів адміністративного права

4. Поняття і правовий статус органа виконавчої влади.

5. Принципи побудови системи органів виконавчої влади.

6. Види органів виконавчої влади.

7. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.

8. Кабінет Міністрів України

9. Центральні органи виконавчої влади України

10. Місцеві державні адміністрації.

Практична частина:

1. Дати характеристику стану адміністративної правоздатності і адміністративної дієздатності фізичних і юридичних осіб.

2. Співвідношення понять «адміністративна правосуб'єктність» і «адміністративно-правовий статус суб'єктів адміністративного права»

Теоретична частина:

1. Адміністративно-правовий статус громадян як суб'єктів адміністративного права.

2. Права і свободи громадян України у сфері державного управління.
3. Адміністративно-правові гарантії прав і свобод громадян України.
4. Адміністративно-правовий статус іноземних громадян; осіб без громадянства.
5. Інші суб'єкти адміністративного права.

Практична частина:

Органами виконавчої влади є :

- 1) Національний банк України
- 2) Міністерство фінансів
- 3) Урядовий комітет
- 4) Верховна Рада України
- 5) Бориспільська районна державна адміністрація

Чи є різниця між адміністративно – правовим статусом студента М. і студента В., якщо один із них – В є іноземцем

Тема 5. Державна служба

1. Поняття державної служби. Види державної служби.
2. Принципи державної служби. Поняття і види державних службовців.
3. Основи адміністративно-правового статусу службовців органів державного управління.
4. Адміністративно-правове регулювання проходження державної служби.

Теоретична частина:

1. Дисциплінарна відповідальність службовців.
2. Підстави і порядок припинення державної служби.

Практична частина:

Хто є державним службовцем?

- 1) Ректор Київського університету права
- 2) Прес – секретар начальника управління метробуду
- 3) Керівник районного управління юстиції
- 4) Міністр юстиції

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Функції, повноваження, компетенція органів виконавчої влади

1. Загальна характеристика змісту і функцій органів виконавчої влади.

2. Поняття, зміст завдань та функцій органів виконавчої влади.

Теоретична частина:

1. Компетенція органів виконавчої влади.
2. Поняття та види адміністративно правових режимів, їх характеристика.

Практична частина:

Дати характеристику адміністративного розсуду та виділити його види. Навести приклади. До якої форми діяльності органів виконавчої влади можна віднести заходи по святкуванню якоїсь визначеної дати

Тема 7. Форми та методи діяльності органів виконавчої влади

Теоретична частина:

1. Загальна характеристика змісту і форми діяльності органів виконавчої влади.
2. Поняття та види правових форм діяльності органів виконавчої влади
3. Поняття та характеристика правових актів як форми управління державних органів виконавчої влади
4. Порядок прийняття та чинність правових актів управління

Теоретична частина:

1. Поняття та особливості застосування адміністративного договору.
2. Поняття та правові засади надання адміністративних послуг.

Практична частина:

4. На екзамені з адміністративного права студент В. стверджував, що оскарження індивідуального акту управління зупиняє його дію. Чи так це?
5. При відповіді на семінарі ст. М. сказав, що тема адміністративного договору почала досліджуватися лише в кінці ХХ століття і раніше не досліджувалася. Чи вірна відповідь студента?

Тема 8. Законність і дисципліна в державному управлінні

1. Поняття законності і дисципліни.
2. Основні вимоги законності і дисципліни
3. Гарантії і способи забезпечення законності і дисципліни.

Теоретична частина:

1. Реагування на звернення громадян як спосіб забезпечення законності.
2. Законодавче регулювання звернення громадян.

Практична частина:

Відповідь на звернення гр. А із помілкою «не відкладно» стажист райдержадміністрації дав через 16 днів. Чи були дотриманні положення закону?

Тема 9. Контроль як спосіб забезпечення законності у сфері публічної адміністрації.

1. Поняття контролю та його види.
2. Види зовнішнього контролю та їх характеристика.
3. Президентський контроль, Парламентський контроль, судовий контроль у сфері виконавчої влади.
4. Внутрішній контроль.

Теоретична частина:

1. Правові засади здійснення державного контролю у сфері виконавчої влади.
2. Форми та методи здійснення державного контролю.

Практична частина:

Контроль Кабінету Міністрів України за діяльністю органів виконавчої влади є загальним чи спеціальним? Які види контролю здійснюються на митних пунктах митними органами? Чи є формою парламентського контролю депутатський запит до міністра?

Тема 10. Адміністративний примус та адміністративна відповідальність

1. Адміністративний примус. Поняття та види заходів
2. Поняття адміністративно-запобіжних заходів та їх види.
3. Характеристика заходів адміністративного припинення
4. Поняття адміністративної відповідальності

1. Поняття, ознаки та склад адміністративного правопорушення.
2. Поняття і види адміністративних стягнень.
3. Проведення у справах про адміністративну відповідальність.

Практична частина:

1. При огляді речей пасажирів перед посадкою до літака у гр. П. були виявлені 2 флакони духів, які були вилучені. Які заходи адміністративного примусу були застосовані працівниками митниці?
2. Чи містить чинний Кодекс про адміністративні правопорушення виключний перелік адміністративних стягнень?

Тема 11. Адміністративний процес

1. Загальна характеристика адміністративного процесу як правового

явища.

2. Поняття і основні риси адміністративного процесу.
3. Види адміністративного провадження.
4. Сторони адміністративного процесу.
5. **Теоретична частина:**

1. Адміністративна юрисдикція: основні риси, принципи, структура.
2. Адміністративне судочинство в Україні – загальна характеристика.

Практична частина:

Громадянин Н. Звернувся зі скаргою на дії одного з керівників управління держадміністрації. Які стадії такого проведення можна виділити?

Тема 12. Адміністративно – правове регулювання у сфері економіки

1. Загальна характеристика законодавства України у сфері економіки
2. Система центральних і місцевих органів управління у сфері економіки та їх компетенція

Завдання для самостійної роботи

Теоретична частина:

1. Державний контроль у сфері економіки.
2. Міністерство економіки: завдання, функції.

Практична частина:

На яких засадах будуються відносини між органами місцевого самоврядування та промислових підприємств, що перебувають у комунальній власності територіальних громад.

Тема 13. Адміністративно – правове регулювання у сфері соціального розвитку і культури

1. Соціально-культурний комплекс: склад, структура, взаємозв'язок галузей.
2. Загальна характеристика адміністративного законодавства освіти, науки, культури, охорони здоров'я, соціального забезпечення.
3. Органи державного управління у сфері соціального розвитку і культури.

Теоретична частина:

1. Державний контроль.
2. Міністерство освіти: організаційна структура, завдання, основні функції.

Практична частина:

Назвати центральні органи виконавчої влади, що здійснюють управління у зазначених сферах та дати характеристику їх правового статусу

Тема 14. Правове регулювання в адміністративно-політичній сфері

1. Загальна характеристика адміністративно – політичної сфери
2. Організаційно – правові засади управління в цій сфері
3. Правове забезпечення управління в адміністративно-політичній сфері.

Теоретична частина:

1. Державний контроль.
2. Міністерство юстиції: організація управління, основні завдання і функції.

Практична частина:

1. Структура Міністерства юстиції та Митної служби.
2. Хто здійснює загальне керівництво Збройними силами України і безпосереднє керівництво

Запитання до виконання контрольних робіт з курсу «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

1. Адміністративне право як галузь права, галузь законодавства як галузь науки.
2. Предмет адміністративного права.
3. Метод адміністративного права.
4. Принципи адміністративного права.
5. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
6. Поняття та структура адміністративно-правових норм.
7. Види адміністративно-правових норм.
8. Характеристика матеріальних та процесуальних адміністративно-правових норм (поділ за регулятивною спрямованістю).
9. Види адміністративно-правових норм за юридичним змістом.
10. Види адміністративно-правових норм за обсягом регулювання.
11. Поняття та зміст системи адміністративного права.
12. Поняття та основні форми систематизації адміністративного законодавства.
13. Сучасний стан кодифікації адміністративного законодавства в Україні.
14. Поняття та форми реалізація адміністративно-правових норм.
15. Застосування як форма реалізації адміністративно-правових норм.
16. Поняття та зміст адміністративно-правових відносин.
17. Юридичні факти та їх класифікації.
18. Види адміністративно-правових відносин та їх характеристика.
19. Поняття та види суб'єктів адміністративного права.
20. Поняття адміністративної правоздатності та адміністративної дієздатності суб'єктів.
21. Адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців та осіб без громадянства.
22. Поняття та види органів виконавчої влади.
23. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови.
24. Президент України і система органів виконавчої влади.
25. Склад та компетенція Кабінету Міністрів України.
26. Порядок формування Кабінету Міністрів.
27. Центральні органи виконавчої та їх загальна характеристика.
28. Міністерство як центральний орган виконавчої влади.
29. Державний комітет: структура, повноваження.
30. Урядові органи та їх характеристика.
31. Місцеві органи виконавчої влади та правова основа їх організації та діяльності.
32. Взаємовідносини місцевих державних адміністрацій з органами місцевого самоврядування.
33. Адміністративно-правовий статус Національного банку, РНБО, ЦВК.
34. Поняття та види форм державного управління.
35. Співвідношення понять «державне управління» «виконавча влада».

36. Ознаки та види правових актів управління.
37. Юридичні стани чинності правових актів управління.
38. Адміністративний договір як правова форма управління.
39. Загальна характеристика видів форм управління.
40. Поняття та види методів державного управління.
41. Поняття та види державної служби.
42. Принципи державної служби.
43. Організація управління державною службою.
44. Типи посад в державних органах.
45. Граничний вік перебування на державній службі.
46. Проходження державної служби.
47. Характеристика індивідуальних правових актів.
48. Вимоги до правових актів управліннь.
49. Порядок прийняття правових актів управліннь.
50. Адміністративно-правові режими.
51. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
52. Міністерство юстиції України: структура і завдання.
53. Парламентський контроль у сфері виконавчої влади через Уповноваженого ВР України з прав людини і Рахункову палату.
54. Загальні правила притягнення до адміністративної відповідальності.
55. Зміст і види адміністративних стягнень.
56. Заходи забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні.
57. Вимоги до форми та змісту звернення.
58. Види звернень громадян та строки їх розгляду.
59. Стимули діяльності державних службовців.
60. Види державного контролю у сфері виконавчої влади.
61. Президентський контроль у сфері виконавчої влади.
62. Державне регулювання у сфері економіки.
63. Загальна характеристика адміністративного законодавства у соціально-культурній сфері.
64. Управління в галузі освіти.
65. Класифікація адміністративних правовідносин за станом підпорядкованості суб'єктів.
66. Поняття та основні риси адміністративної відповідальності.
67. Реформування центральних органів виконавчої влади: завдання, правова основа.
68. Переконавання та примус в державному управлінні.
69. заходи адміністративного примусу.
70. Обставини, що обтяжують відповідальність за адміністративні правопорушення.
71. Права громадянина при розгляді звернення.
72. Завдання та особливості дисциплінарної відповідальності.
73. Поняття адміністративного процесу.
74. Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративні правопорушення.

75. Заходи впливу до неповнолітніх за вчинення адміністративного правопорушення.
76. Склад адміністративного правопорушення (проступку).
77. Повноваження і форми діяльності місцевих органів виконавчої влади.
78. Позбавлення спеціального права як вид адміністративного стягнення.
79. Види додаткових адміністративних стягнень.
80. Ознаки адміністративного правопорушення (проступку).
81. Парламентський контроль за діяльністю органів виконавчої влади: його організаційні форми.
82. Управління соціально-культурною сферою.
83. Адміністративна реформа в Україні: шляхи реалізації.
84. Управління внутрішніми справами. Структура та повноваження органів.
85. Державне управління в сучасних умовах. Співвідношення поняття «державне управління» і «виконавча влада».
86. Заходи адміністративного припинення, їх правові засади.
87. Запобігання та припинення як заходи адміністративного примусу.
88. Методи державного управління та їх види.
89. Поняття адміністративного договору.
90. Порядок призначення голови місцевої державної адміністрації та формування її складу.
91. Основні інститути адміністративного права та їх загальна характеристика.
92. Права суб'єкта звернення.
93. Адміністративний примус; заходи адміністративного примусу.
94. Поняття та особливості адміністративного примусу.
95. Адміністративно-запобіжні заходи адміністративного примусу.
96. Заходи адміністративного припинення загального та спеціального призначення.
97. Принципи адміністративного процесу.
98. Юрисдикційні адміністративні провадження.
99. Неюрисдикційні адміністративні провадження.
100. Призначення і звільнення з посад голів місцевих державних адміністрацій.
101. Структура КпАП

8. В рамках вивчення дисципліни передбачається проведення лекцій, семінарів, самостійної та індивідуальної роботи студентів.

Лекція є основною формою навчального процесу. Мета лекції – розкрити основні положення теми, досягнення науки, з'ясувати невирішені проблеми, узагальнити досвід роботи, дати рекомендації щодо використання основних висновків за темами на практичних заняттях.

Лекція має структуру набуття нових знань і містить такі елементи:

- вступ, де дається мотивація навчання, чітке формулювання теми лекції та постановка завдання;
- викладення в логічній послідовності окремих частин лекції;
- висновки, що дають можливість осмислити лекцію в цілому і виділити основну ідею;
- конкретне завдання на самостійну роботу;
- відповіді на запитання.

Основні вимоги до лекції:

- високий теоретичний рівень інформації, посилання на законодавчі та нормативні акти, на нові досягнення науки;
- розкриття наукових засад курсу;
- зв'язок теорії з практикою, зосередження уваги студентів на питаннях, які вирішуються у світлі сучасних вимог;
- рекомендації до поглибленого самостійного вивчення тем, необхідних для практичної роботи.

Передбачається застосування таких видів лекцій: вступної, тематичних та підсумкової; залежно від методів викладу навчального матеріалу: монологічних, проблемних, лекцій-бесід тощо.

Семінарське заняття – це колективний науковий пошук певної навчальної проблеми і шляхів її ефективного розв'язання. Учасники заняття аналізують проблему, виявляють причинно-наслідкові зв'язки, висувають шляхи її оптимального вирішення, відповідають на запитання і дискутують. Проводиться, як правило, зі студентами, які мають відповідну підготовку й досвід самостійного вивчення складних наукових і практичних проблем

Основні вимоги до семінару:

- продуманість змісту теми, її проблем та методики обговорення;
- визначення цілей, дидактичних і виховних завдань заняття;
- проблемна постановка запитань;
- увага до стрижневих питань та логіки їх розкриття;
- постійне керування перебігом семінару, створення атмосфери невимушеності, полемічності й творчої активності;
- стимулювання дискусії;
- забезпечення всебічного розгляду й аналізу навчальних проблем, об'єктивна оцінка виступів і відповідей, своєчасне їх коригування;
- орієнтація студентів на подальшу самостійну роботу над навчальним матеріалом тощо.

Самостійна робота студентів полягає у вивченні та опрацюванні наукової, навчально-методичної літератури, законодавчих і нормативних актів, виконанні навчальних завдань.

У процесі самостійної роботи студенту необхідно вивчити за допомогою рекомендованої літератури весь матеріал, передбачений програмою курсу.

Індивідуальна робота проводиться з метою підвищення рівня підготовки студентів та передбачає додаткове опрацювання навчального матеріалу .

9. Методи контролю

Для забезпечення оцінювання студентів проводиться поточний (модульний) та підсумковий (залік) контроль.

Модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань та вмінь студентів з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи на семінарських заняттях оцінюванню в балах підлягають: рівень знань, необхідний для виконання лабораторних робіт; повнота, якість і вчасність їх виконання та результати захисту; рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на семінарських заняттях; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські заняття; результати експрес-контролю тощо.

При контролі виконання індивідуальних завдань, які передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, оцінюванню в балах підлягають: самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових тестів; переклад іноземних текстів, встановлених обсягів, підготовка реферативних матеріалів з публікації тощо.

При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінюванню в балах підлягають теоретичні знання і практичні уміння, яких набули студенти після опанування певного модуля. Модульний контроль проводиться письмово у формі тестів, розв'язання практичних завдань під час проведення контрольних робіт.

Результати поточно-модульного контролю виставляються в журналах обліку роботи викладача.

Повторне виконання модульних контрольних робіт та індивідуальних завдань на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин за погодженням викладача, який викладає дисципліну, з дозволу декана факультету до початку підсумкового контролю (екзамену).

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу лектора за поданням викладача, який проводить практичні заняття, скласти їх до останнього семінарського заняття. Час і порядок складання визначає викладач, що веде практичні заняття.

У разі, коли студент не з'явився на проведення модульної контрольної роботи без поважних причин, він отримує нуль балів.

Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

Знання студента з певного модуля вважаються незадовільними, за умови коли сума балів його поточної успішності та за модульний контроль складають менше 61% від максимально можливої суми за цей модуль. В такому випадку можливе повторне перескладання модуля у терміни встановлені викладачем.

Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів та підсумкового контролю виставляється як сума набраних студентом балів протягом семестру та балів набраних студентом на підсумковому контролі.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі модульні контролі, передбачені для даної навчальної дисципліни і за рейтинговим показником набрали не менш як 35 балів.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів на заключному етапі вивчення дисципліни і проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену в термін, встановлений графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення контролю є комбінованою (передбачає усну відповідь на два теоретичних питання і письмово на одне тестове завдання). Зміст і структура контрольних завдань, екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються рішенням кафедри.

Якщо у підсумку студент отримав за рейтинговим показником оцінку "FX", то він допускається до повторного складання підсумкового контролю з дисципліни. Студент, допущений до повторного складання підсумкового контролю зобов'язаний у терміни, визначені деканатом, перездати невиконані (або виконані на низькому рівні) завдання поточно-модульного контролю, виконати модульні контролі і скласти підсумковий контроль. Рейтинговий показник студента з навчальної дисципліни при цьому визначається за результатами повторного складання підсумкового контролю і не впливає на загальний рейтинг студента.

У разі отримання студентом за рейтинговим показником оцінки "F", то він повинен пройти повторний курс вивчення цієї дисципліни протягом наступного семестру (навчального року) за графіком, встановленим деканатом. Бали, отримані студентом при вивченні дисципліни у попередній період, анулюються.

10. Розподіл балів, які отримують студенти.

В основу рейтингового оцінювання знань студента закладена спеціальна 100 бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати студент за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, науково-дослідної роботи, підсумкового контролю). Встановлюється, що при вивченні дисципліни до моменту підсумкового контролю (іспиту) студент може набрати 70 балів. На підсумковому контролі (іспит) студент може набрати 30 балів, що і сумі і дає 100 балів.

Кількість балів, які можна набрати у ході вивчення курсу дисципліни розподіляються наступним чином:

- відповідь на питання семінарського заняття оцінюються за стандартною шкалою, але лише у межах позитивних оцінок – «відмінно» - 3 бали; «добре» - 3 бали; «задовільно» - 1 бал;
- підготовка реферату (8-10 аркушів із зазначенням джерел інформації) – 1 бал;
- два тестових контролі (по 50 тестових завдань), по кожному з яких можна набрати бали відповідно до кількості (%) правильних відповідей:
- 90% правильних відповідей – 5 балів; 82-89% - 4 бали; 74-81% - 3 бали; 68-73% - 1 бал; 49% правильних відповідей – 0 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
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
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право України. Академічний курс: Підручн.: У двох томах: Том 1. Загальна частина / Ред.колегія: В.Б.Аверьянов та інш. – Київ.: ТОВ «Видавництво «Юридична думка», 2007.- 592с
2. Адміністративне право України: Навч. посібник/ за заг. Ред.. Т.О.Коломоєць, Г.Ю. Гулевської. – К.:Істина, 2007.-216с.
3. Стеценко С.Г. Адміністративне право України: Підручник / Навч. посібник.- К.:2007, -С.624.
4. Адміністративне право України: Підручник для юрид. вузів і фак./За ред. Ю. П. Битяка. — Х., 2006. — 520 с.
5. Адміністративна відповідальність в Україні: Навчальний посібник. 2-е видання / За заг. ред. А. Т. Комзюка. — Х., 2001. — 112 с.
6. Адміністративна реформа — Історія, очікування та перспективи / Упорядник В. П. Тимошук. — К., 2002. — 100 с.

7. Антологія української юридичної думки. Том 5: Поліцейське та адміністративне право / Відп. ред. Ю. І. Римаренко, В. Б. Авер'янов. — К., 2003. — 600 с.
9. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право.-К.;Юстиніан,2007-288с.
 11. Принцип верховенства права у діяльності держави та в адміністративному праві.-К.;Конус-Ю,2008.-314С

Нормативна

11. Конституція України від 28 червня 1996 р.
 12. Закон України «Про Кабінет Міністрів» прийнятий ВР України 21 грудня 2006р.
 13. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» прийнятий ВР України від 9 квітня 1999р.
 14. Закон України «Про державну службу» 1993р.
 15. Закон України «Про правовий статус іноземців» // Відомості Верховної Ради України.- 1994.-№ 23
 16. Закон України «Про біженців» // Відомості Верховної Ради України. – 2001№ 47
 17. Закон України «Про об'єднання громадян» // Відомості Верховної Ради України. – 1992.- № 34
 18. Закон України «Про звернення громадян»// Голос України. – 1996.- 22 жовтня; Відомості Верховної Ради України.- 1996. - № 4
 19. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»// Відомості Верховної Ради України. – 1997. - № 24
 20. Закон України «Про уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» // Відомості Верховної Ради України. – 1997. - № 43
 21. Конституція Автономної Республіки Крим // Відомості Верховної Ради України. № 5-1999
 22. Кодекс України про адміністративні правопорушення 1984р.
 23. Концепція адміністративної реформи в Україні, 1998р.
 24. Концепція реформи адміністративного права, 1999р.
 25. Указ Президента України «Про систему центральних органів виконавчої влади» від 15 грудня 1998р.
 26. Постанова КМУ «Про структуру місцевих державних адміністрацій» від 11 травня 2005
- Додаткова**

- 27.Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Авт.-упоряд. І. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда. — К., 2003. — 536 с.
- 28.Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Авт.-упоряд. В. П. Тимошук. — К., 2003. — 496с.
- 29.Алексеев С. С. Право: азбука — теория — философия. Опыт комплексного исследования. — М., 1999. — 712 с.
- 30.Афанасьев К. К. Адміністративні договори: реалії та перспективи. — Луганськ, 2003.- 320 с.
- 31.Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади. — Х., 2005. - 304 с.
- 32.Виконавча влада і адміністративне право / За заг. ред. В. Б. Авер'янова. - К., 2002. - 668 с.
- 33.Голосніченко І. П., Стахурський М. Ф. Адміністративний процес: Навчальний посібник. — К., 2003 — 256 с.
- 34.Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: Навчальний посібник / За заг. ред. Н. Р. Нижник, В. М. Олуйка. — Львів, 2002. — 352 с.
- 35.Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / За заг. ред. В. Б. Авер'янова. — К., 2003. — 384 с.
- 36.Ківалов С. В., Біла Л. Р Адміністративне право України: Навчально-методичний посібник. — Одеса, 2001. — 302 с.
37. Ківалов С. В., Біла Л. Р. Організація державної служби в Україні: Навчально - методичний посібник. — Одеса, 2002. — 328 с.
- 38.Колпаков В. К. Адміністративно-деліктний правовий феномен. — К., 2004.- 528 с.
- 39.Кузьменко О. В. Процесуальні категорії адміністративного права. — Львів, 2004. — 232 с.
- 40.Колпаков В. К, Кузьменко О. В. Адміністративне право України: Підручник. - К., 2003. — 544 с.
- 41.Комзюк А. Т. Заходи адміністративного примусу в правоохоронній діяльності міліції: поняття, види та організаційно-правові питання реалізації. — Х., 2002. —336 с.
- 42.Лук'янець Д. М. Інститут адміністративної відповідальності: проблеми розвитку. — К., 2001. — 220 с.
- 43.Порівняльне правознавство (теоретично-правове дослідження): Монографія / За ред. О. В. Зайчука, Н. М. Оніщенко. — К., 2007. — 400 с.
- 44.Проблеми реалізації Конституції України: теорія і практика / Відп. ред. В.Ф. Погорілко. — К., 2003. — 652 с.
- 45.Селіванов А. О. Адміністративний процес в Україні: реальність і перспективи розвитку правових доктрин. — К., 2000. — 68 с.
- 46.Тищенко Н. М. Адміністративно-процесуальній статус громадянина України: проблеми теорії и пути совершенствования. —Х., 1998.-268 с.
47. Хайек Ф. А. Право, законодавство та свобода. Том 3. Політичний

- устрій вільного народу / Пер. з англ. — К., 2000. — 252 с.
- 48.Школик А. М, Порівняльне адміністративне право: Навч. посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин. — Львів, 2007. — 308 с.
49. Шльоер Б., Сойко І. Німецько-українсько-російський коментований словник з адміністративного права / За заг. ред. Б. Шльоера Б. та Ю. Зайцева, - К., 2003. — 464 с.
- 50.Тимощук В. П., Кірмач А. В. Оцінка якості адміністративних послуг. -К., 2005. — 88 с.
51. Хорощак Я. В. Адміністративні стягнення за законодавством України. — К., 2004. - 172 с.
- 52.Якимчук М. К. Проблеми управління в органах прокуратури України: теорія і практика. — К., 2001. — 440 с
- 53.Ярмакі Х. П, Управління адміністративно-політичною діяльністю: Навч. Посіб. - Одеса, 2004. — 208 с.