

Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка

Навчально-науковий інститут історії та соціогуманітарних дисциплін  
імені О.М. Лазаревського

Кафедра права, філософії та політології

ПОГОДЖЕНО

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри  
проф. Чорний О.О.



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»**

Галузь знань – 08 - Право

Спеціальність – 081 – Право

Освітній ступінь – бакалавр

Форма навчання – денна/заочна

Форма підсумкового контролю – залік /іспит

2024–2025 навчальний рік

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні кафедри права, філософії та політології.

Протокол № 1 від 27 серпня 2024 року.

Укладач: Іваненко Аліна Олексіївна – доктор історичних наук, професор кафедри права, філософії та політології Навчально – наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М. Лазаревського, НУЧК імені Т.Г. Шевченка.

Мова навчання – українська.

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Обсяг навчальної дисципліни (денна форма)	Обсяг навчальної дисципліни (заочна форма)
Статус навчальної дисципліни: нормативна  Рік підготовки: 2 Семестри: 3 та 4  Кількість кредитів ECTS:7	Загальна кількість годин: <b>210</b>  Шифр та назва спеціальності <i>081 - право</i>  Лекції ( <i>теоретична підготовка</i> ) <b>24</b> год. (3 семестр) <b>30</b> год. (4 семестр) Практичні: <b>14</b> год. (3 семестр) <b>16</b> год. (4 семестр) Самостійна робота: 60 год. (3 семестр) 66 год. (4 семестр) Вид контролю: залік (3 семестр) /іспит (4 семестр).	Загальна кількість годин: <b>210</b>  Шифр та назва спеціальності <i>081 - право</i>  Лекції ( <i>теоретична підготовка</i> ) 8 год. (3 семестр) <b>12</b> год. (4 семестр) Практичні: <b>2</b> год. (3 семестр) <b>10</b> год. (4 семестр) Самостійна робота: 80 год. (3 семестр) 98 год. (4 семестр) Вид контролю: залік (3 семестр) /іспит (4 семестр).

### МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальний курс «Адміністративне право» розрахований на студентів закладів вищої освіти правових спеціальностей з урахуванням наявності у них базового рівня знань (середньої освіти), які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки бакалавра. Він побудований відповідно до вимог Європейської Кредитно-Трансферної системи (ECTS).

У процесі викладання матеріалу значну увагу приділено удосконаленню та аналізу положень Конституції України, нормативних актів Верховної Ради України, актів Президента України та Уряду України, актів центральних і місцевих органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування, референдумів, інших державних структур та теоретичних положеннях.

Предмет дисципліни «Адміністративне право» охоплює коло теоретичних і практичних проблем, які існують під час виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.

Після завершення вивчення дисципліни «Адміністративне право» отримані студентом знання, вміння та навички будуть необхідні для засвоєння навчального матеріалу магістратури з цивільного, трудового, сімейного та інших галузей права. Його норми є правовою основою побудови й ефективного функціонування найбільш активної та потужної державної підсистеми – апарату державного управління.

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Адміністративне право» є надання студентам необхідних знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності форм та методів державного управління, складного комплексу теоретичних положень адміністративної діяльності органів державної, виконавчої влади, внутрішньої

організаційної діяльності інших державних органів, а також зовнішньо-організаційних відносин недержавних організацій, установ і підприємств.

Програма навчальної дисципліни складається з таких тем:

### **3 СЕМЕСТР**

- ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)
- ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ
- ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА
- ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ
- ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ
- ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕ СЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВООПОРУШЕННЯ)
- ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВООПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ

### **4 СЕМЕСТР**

- ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
- ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ
- ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)
- ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ
- ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)
- ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ, НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ
- ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
- ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
- ТЕМА 17. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ (ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА)

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

- вивчення студентами системи джерел адміністративного права;
- опрацювання основних навчально-методичних та монографічних праць із публічної галузі права;
- охоплення змісту основних положень теорії адміністративного права та процесу;
- виявлення закономірності в сфері публічного адміністрування у системі форм реалізації державної влади;
- визначення організаційної структурної системи та інструменти діяльності публічної адміністрації;
- аналіз законодавчих актів, що регулюють сферу публічного адміністрування та захист прав, свобод та законних інтересів приватних осіб у відносинах із публічною адміністрацією.

### **2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:**

Студенти повинні сформулювати необхідні загальні та професійні компетентності відповідно до вимог освітньої програми:

<b>Шифр згідно ОПП</b>	<b>Компетентності</b>

ЗК 2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК8	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК 11	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК16.	Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
СК 1	Здатність застосовувати знання з основ теорії та і філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.
СК4	Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.
СК 7	Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне процесуальне право.
СК 14	Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.
	<b>Програмні результати навчання*</b>
РН 1	Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.
РН 3	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
РН7	Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
РН 9	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
РН 12	Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.
РН 18	Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
РН 20	Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
РН 22	Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

#### **Бакалавр повинен знати:**

- основи поведінки індивідів і соціальних груп, як суб'єктів адміністративних правовідносин;
- творення адміністративно-правових норм, їх тлумачення та застосування;
- правові цінності, принципи, а також природа і зміст інститутів адміністративного права
- етичні стандарти правничої професії;
- юридичну термінологію галузі та науки адміністративного права;
- сутність та особливості публічного адміністрування в сучасних умовах;

- адміністративно-правові засади діяльності органів публічного адміністрування;
- основи організації адміністративної діяльності суб'єктів публічної адміністрації щодо здійснення управління (виконавчо-розпорядча діяльності) економікою, соціально-культурною та адміністративнополітичною сферами.

#### **Бакалавр повинен вміти:**

- здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;
- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;
- давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. самостійно аналізувати інформацію в сфері публічного адміністрування;
- використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин;
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій;
- володіти базовими навичками риторики;
- належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності;
- працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи;
- пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів;
- застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки;
- готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

### **3. Короткий зміст дисципліни.**

#### **3 СЕМЕСТР**

#### **ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)**

При підготовці до даної теми занять студентам потрібно звернути увагу на основні категорії адміністративного права: публічне управління (адміністрування), адміністративна діяльність, адміністративна процедура та адміністративний процес, принципи адміністративного права та публічного адміністрування. Публічна влада поділяється на державну владу та місцеве самоврядування.

Відповідно до ст. 6 Конституції України *державна влада здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу і судову гілки влади*. Цей загальновизнаний у світовій державотворчій практиці принцип став своєрідною альтернативою пануванню в нашій країні в недалекому минулому тоталітаризму партійно-державної влади. Водночас розуміння принципу поділу влади має враховувати очевидну умовність досить поширеного уявлення про самостійне (а тим більше - цілком автономне) існування різних гілок влади. Нагадаємо, що у класичній теорії поділу влади її основний автор - французький політичний мислитель Шарль Луї Монтеск'є

- говорив не стільки про поділ змісту самої влади, скільки про: а) політичний поділ праці з керівництва державою; б) розподіл владних повноважень між різними соціальними верствами. Зміст публічної влади, як основної категорії адміністративного права включає у себе (у вузькому розумінні) державну владу та місцеве самоврядування.

*Державна влада* як вияв здатності держави до прийняття обов'язкових до виконання рішень і вжиття заходів щодо забезпечення, в тому числі примусового, цього виконання - *явище цілісне*. Вона інтегрує всі прояви політичної волі народу - єдиного джерела (суверена) влади в державі. Акцентування на власне поділі влади небезпечне тим, що може ускладнювати сприйняття необхідності забезпечення плідного поєднання, ефективної

співпраці гілок влади з метою виконання основних цілей та функцій, що стоять перед державою. *Поділяється не сама влада, а структурно- функціональний механізм її здійснення.* Це означає, що державний апарат як цілісна сукупність органів, що представляють державу, формується за функціональною та суб'єктною (інституційною) ознаками. В першому випадку поділ влади означає виділення основних функціональних видів діяльності держави: 1) законотворення; 2) виконання законів; 3) правосуддя. В другому — означає розмежування у структурному устрої держави різних видів державних органів: 1) законодавчих; 2) виконавчих; 3) судових (і це — тільки основні види) з притаманними їм державно-владними повноваженнями.

Окрім принципу поділу влади використовується і принцип об'єктивної необхідності при створенні органів держави: наприклад кожна сучасна країна повинна мати свій центральний банк, військо тощо. Такі органи державної влади та посади – формуються на основі історії розвитку самої країни.

Сучасне поняття «публічне адміністрування» характеризує діяльність публічної адміністрації та запозичене з Європейської правової науки. Публічне адміністрування є основою публічного управління.

## ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ

Вивчення даної теми необхідно розпочати з того, що обов'язковим елементом механізму адміністративно-правового регулювання виступають адміністративно-правові норми, тобто правила поведінки, які встановлюються або санкціонуються державою і є обов'язковими для виконання.

Адміністративно-правові норми займають особливе місце в системі праване тільки України, але й інших держав, оскільки вони регулюють особливі суспільні відносини - відносини у сфері публічного управління, тобто забезпечують організацію і діяльність державного апарату і місцевого самоврядування, взаємовідносини людини і держави та ін. Слід особливу увагу звернути на те, що в умовах адміністративної реформи адміністративно-правові норми повинні відіграти важливу роль в утвердженні конституційного постулату: у взаємовідносинах людини з державою, в особі державних органів центральною постаттю виступає людина.

Адміністративно-правові норми досить різноманітні. їх можна класифікувати на різні види в залежності від підстави класифікації, зокрема:

- за змістом : матеріальні і процесуальні; за часом дії : постійні і тимчасові;
- за юридичною силою : норми законів і норми підзаконних нормативних актів;
- за адресатами : такі, що регулюють діяльність державних органів і їх службовців, недержавних утворень, громадян;
- за методом дії : на заборонні, зобов'язуючі, рекомендаційні, стимулюючі, уповноважуючі;
- за дією в просторі: загальні і місцеві;
- за дією за колом осіб: загальні і спеціальні та ін.

Вивчення сутності адміністративно-правових норм неможливе без з'ясування їх структури, тобто внутрішньої побудови, яку складають: гіпотеза, диспозиція, санкція.

При вивченні даної теми студентам слід звернути увагу на форми реалізації адміністративно-правових норм, а саме: використання, виконання, дотримання, застосування. Застосування, на відміну від інших форм, є державно-владною діяльністю, яка здійснюється за наявності певних умов і не залежить від бажання уповноваженого суб'єкта, як це має місце при використанні, дотриманні, виконанні.

Важливо знати, що адміністративно-правові відносини є важливою складовою механізму адміністративно-правового регулювання. Будучи різновидом правових відносин, вони мають такі ж ознаки, як останні. Поряд із цим, слід звернути увагу на те, що їм властиві певні особливості, зокрема:

- обов'язковою стороною виступає державний орган або його посадова особа;
- права і обов'язки сторін цих відносин пов'язані з діяльністю органів державного

управління;

як правило, відносини будуються за принципом "влада-підпорядкування";

у випадку порушення адміністративно-правової норми відповідальність настає перед державою;

вони можуть виникати за ініціативою будь-якого суб'єкту адміністративного права і при цьому згоди іншої сторони не треба;

спори, які виникають між сторонами, в більшості випадків, розглядаються в адміністративному порядку та ін.

Важливо звернути увагу на класифікацію адміністративно-правових відносин, а саме: вертикальні і горизонтальні; матеріальні і процесуальні; регулятивні і охоронні; односторонні і двосторонні та ін.

Структуру адміністративно-правових відносин складають: об'єкт (дія, поведінка людей, матеріальні предмети, речі), суб'єкт (громадяни, особи, державні органи, підприємства, установи, організації та ін.), зміст (сукупність прав і обов'язків сторін).

### ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

В адміністративному праві під суб'єктом розуміють носія (власника) прав та обов'язків у сфері публічного управління, які передбачені адміністративно-правовими нормами, здатного надати права реалізовувати, а покладені обов'язки виконувати. З поняттям суб'єкта адміністративного права пов'язаний адміністративно-правовий статус, який є частиною правового статусу особи.

З цього визначення випливає, що «претендент» на статус суб'єкта адміністративного права за своїми особливостями потенційно здатний бути носієм суб'єктивних прав та обов'язків у сфері державного управління, тобто повинен мати комплекс соціальних передумов, що дозволяють надати йому суб'єктивні права та обов'язки.

До таких особливостей (соціальних передумов) належать: а) зовнішня відокремленість, яка характеризується наявністю системоутворюючих ознак; б) персоніфікація в суспільних відносинах управлінського типу, тобто виступ у вигляді єдиної особи - персони; в) здатність виражати і здійснювати або персоніфіковану волю у відносинах з державою, або державну волю у процесі адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Особа, яка має названі особливості, набуває статусу суб'єкта тільки в тому разі, якщо держава чи територіальна громада, використовуючи адміністративно-правові норми, робить його носієм (власником) прав та обов'язків, які реалізуються останнім у сфері публічного управління або притягнення до адміністративної відповідальності.

### ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ

При вивченні даної теми, слід усвідомити, що забезпечення законності передбачає необхідність створення системи її гарантій, а саме: загальні передумови (політичні, економічні, ідеологічні, організаційні, юридичні) і спеціальні юридичні, організаційно-правові засоби забезпечення законності (контроль і державно-правовий примус).

Варто мати на увазі, що основними способами забезпечення законності і дисципліни є контроль, нагляд і звернення громадян.

Контроль - це основний спосіб забезпечення законності, головними напрямками здійснення якого є: а) додержання планової, фінанси, ціноутворюючої, договірної, технологічної, виконавчої, трудової та ін. видів державної дисципліни; б) використання державних ресурсів; в) виконання вимог природоохоронного законодавства; г) підбір і розміщення кадрів у державному секторі; д) виконання соціальних програм та ін.

При вивченні сутності контролю, необхідно звернути увагу на його зміст:

спостереження за функціонуванням підконтрольного суб'єкту, одержання об'єктивної інформації про виконання ним правил і доручень;

аналіз зібраної інформації, виявлення тенденцій, причин, розробка прогнозів;

прийняття заходів щодо запобігання порушень законності і дисципліни, шкідливих



наслідків, шкоди, в тому числі припинення протиправних дій з метою недопущення нових порушень;

обліку конкретних порушень, визначення їх причин і умов;  
виявлення винних, притягнення їх до відповідальності.

Важливе місце відводиться нагляду за дотриманням законності і дисципліни у державному управлінні. Контроль слід відрізняти від нагляду. Нагляд буває судовий, прокурорський та адміністративний. Судовий контроль здійснюють: Конституційний Суд України, суди загальної компетенції тощо.

Важливим для студента є розуміння того, що адміністративний нагляд є найбільш об'ємним і різноманітним і суттєво відрізняється від судового і прокурорського нагляду тим, що:

контролюючий суб'єкт є суб'єктом владних повноважень;  
основною метою є забезпечення безпеки громадян, суспільства, держави (а судового і прокурорського — забезпечення законності в країні);  
має спеціалізований характер, тобто направлений на дотримання спеціальних правил (санітарних, ветеринарних, пожарних, митних та ін.);  
проводиться систематично за конкретним об'єктом;  
здійснюється, як правило, суб'єктами державної виконавчої влади, наділеними над відомчими повноваженнями;  
пов'язаний із застосуванням адміністративного примусу.

Адміністративний нагляд здійснюється з метою охорони відповідних суспільних відносин як від правопорушень, так і від об'єктивно- протиправних дій і стихійних явищ.

#### ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ

При підготовці до заняття студентам варто опиратись на правову реальність. Для сучасної України багато викликів державотворення були надзвичайно складними через тягар радянського минулого та відсутність достатніх знань у сфері демократичного урядування. До нерозроблених, а також досліджуваних у певних ідеологічних рамках, проблем належав і інститут публічної служби. Навіть зараз для українського адміністративного права поняття «публічна служба» є ще новим.

У законодавстві України термін «публічна служба» донедавна взагалі не застосовувався. Натомість використовувалися два інших поняття:

«державна служба» та «служба в органах місцевого самоврядування».

Згідно з нормами чинних законодавчих актів, державна служба - це професійна діяльність осіб, які обіймають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів, а служба в органах місцевого самоврядування - це професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які обіймають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. Вперше термін «публічна служба» в сучасній Україні на законодавчому рівні використано Кодексом адміністративного судочинства України, де визначено, що публічна служба - це діяльність на державних політичних посадах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, дипломатична служба, інша державна служба, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування.

Правове регулювання інституту державної служби, яка є частиною публічної, здійснюється сьогодні Законом України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII.

#### ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕ СЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВОПОРУШЕННЯ)

Для опрацювання даної теми необхідно визначити дефініцію адміністративної відповідальності, виокремити ознаки, які відмежовують адміністративну відповідальність

від інших видів відповідальності.

Для успішного засвоєння матеріалу потрібно визначити відносини, які є предметом вивчення адміністративного права, а також місце адміністративної відповідальності серед відносин, які є предметом вивчення адміністративного права. Студентам необхідно ознайомитись з історією становлення (генезисом) інституту адміністративної відповідальності, вивчити нормативно-правові акти, які виступають джерелами адміністративної відповідальності, тобто містять основні категорії даного інституту, порядок притягнення до цього виду відповідальності та види заходів відповідальності. Для розуміння сутності та призначення адміністративної відповідальності слід ознайомитись з її функціями, тобто охарактеризувати як впливає цей правовий інститут на суспільні відносини.

У даному семінарському занятті студентам необхідно вивчити поняття склад адміністративного правопорушення як основної категорії інституту адміністративної відповідальності.

Слід також зрозуміти ознаки адміністративного правопорушення (делікту), які відмежовують його від злочину.

Також студентам необхідно ознайомитись з структурою складу адміністративних правопорушень, чітко розмежовувати правопорушення за складами.

*Умовне скорочення:* КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення.

На семінарських заняттях студентам потрібно мати з собою КУпАП і використовувати його.

#### **ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ**

Для успішного засвоєння навчального матеріалу варто проаналізувати структуру провадження у справах про адміністративні правопорушення: його стадії та етапи, процесуальні дії. Необхідно надати характеристику кожній з стадій, визначити процесуальні документи, які приймаються на кожній зі стадій.

Для підготовки до даного семінарського заняття необхідно з'ясувати сутність адміністративних стягнень, підстави для накладення адміністративних стягнень та їх види. Здійснити розмежування різних видів адміністративних стягнень та порядок їх накладення.

Окремими питаннями виділено характеристики суб'єктів, які можуть накладати адміністративні стягнення та порядок виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Студентам необхідно визначити та проаналізувати заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, умови і порядок їх застосування.

### **4 СЕМЕСТР**

#### **ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

Студенти опрацюють нормативно-правові акти та навчальну літературу такого інституту особливої частини адміністративного права як адміністративні послуги. Перш ніж визначити сутність адміністративних послуг доцільно звернутись до загальнотеоретичних наукових джерел та розглянути дефініцію «послуг». Також потрібно з'ясувати сутність категорії «публічні послуги» та здійснити їх відмежування від адміністративних послуг.

Засвоєнню матеріалу сприятиме виділення критеріїв відмежування різних видів послуг та характеристика окремих з них.

Згідно цивільного законодавства, послуги – це певна діяльність, що не пов'язується зі створенням речі (її відновлення, ремонт), однак яка сама по собі породжує відповідне

благо, що має споживну вартість і внаслідок цього стає об'єктом цивільного права.

**Послуга** – це продукт праці, створений в результаті угоди між особами, у якого відсутня речова форма.

Окрему групу послуг, відмінну від цивільно-правових складають **публічні послуги**, різновидами яких є соціальні послуги, адміністративні, державні та муніципальні послуги.

**Публічні послуги** – це всі послуги, що надаються публічним сектором, а також приватним сектором під відповідальність публічної влади та за рахунок публічних коштів.

Окремим блоком питань виділено порядок створення та внесення адміністративних послуг до реєстру, строки надання та оплати адміністративних послуг, а також державну політику у сфері надання адміністративних послуг. Дані питання регулюються спеціальним законом та підзаконними нормативно-правовими актами, тому для їх вивчення потрібно проаналізувати дані акти.

**Адміністративні послуги** – це та частина публічних послуг, які надаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування і надання яких пов'язане з реалізацією владних повноважень. **Адміністративна послуга** - результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону (*Закон України «Про адміністративні послуги» (ст.1) від 6 вересня 2012 року № 5203-VI зі змінами*)

## ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ

Дана тема за своїм змістом та обсягом питань є науковою та відображає міжнародну та загальнодержавну політику в сфері надання адміністративних послуг, тому студентам для успішного її засвоєння потрібно опрацювати як міжнародні нормативно-правові акти так і вітчизняне законодавство, зробити їх порівняльний аналіз та здійснити характеристику шляхів подальшого вдосконалення сфери надання публічних адміністративних послуг. Протягом практично усього ХХ ст. публічне адміністрування розвивалось як невід'ємна частина політичної науки (*political science*), у відриві від предметного поля і підходів, розроблених в галузі менеджменту (*generic management*). Публічне адміністрування довгий час ігнорувало розвиток інформаційних технологій, що пронизували приватний, публічний сектори і трансформуючий бюрократію у гнучку мережеву структуру.

## ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)

Особлива увага приділяється нормативно-правовим актам даних сфер публічного адміністрування. Організаційно-правові засади адміністрування будівництва і житлово-комунального господарства включають загальну характеристику особливостей управління в цій сфері та визначення основних термінів. Система публічної адміністрації у будівництві і житлово-комунальному господарстві складається з органів загальної компетенції та спеціально створених органів.

Адміністративна відповідальність за порушення у сфері будівництва та житлово-комунального господарства включатиме характеристики складів правопорушень, зокрема тих, що наведені в КУпАП

## ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ

Студенти будуть ознайомлені з фінансовим законодавством України, положеннями нормативно-правових актів, які стосуються мінімальних соціальних стандартів, повноваженнями та функціями публічної адміністрації в сфері фінансів.

При характеристиці органів адміністрування фінансів доцільно ознайомитись з їх діяльністю, яка відображена на офіційних веб-ресурсах. Встановити функції, повноваження

та завдання діяльності органів публічного адміністрування фінансів, нормативно-правові акти, що визначають їх правовий статус. Визначити поняття фінансового та банківського контролю, види, методи контрольної діяльності.

### ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)

Студентам потрібно проаналізувати: адміністративно-правове регулювання адміністрування зовнішньоекономічною діяльністю, види органів зовнішньоекономічної діяльності; організаційно-правові засади адміністрування митної справи, митну політику; поняттям митного контролю, адміністративно-правове регулювання в'їзду в Україну та виїзду за кордон, адміністративну відповідальність за порушення митних правил.

Потрібно ознайомитись з нормативно-правовими актами дипломатичної служби, діяльністю центральних органів виконавчої влади з реалізації зовнішньої політики (закордонних справ). Окремо звернути увагу на поняття території України, митної території України, митних режимів, на основні завдання діяльності прикордонної служби України.

### ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ , НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

Для опрацювання теми студентам потрібно проаналізувати правові засади функціонування оборонного сектору в державі; поняття, види та структуру Збройних Сил України.

Для опрацювання питань теми потрібно проаналізувати військове законодавство, визначити поняття військової служби, адміністративну відповідальність за порушення законодавства про військовий обов'язок та військову службу

Підготовка включає вивчення: організаційно-правових засади публічного адміністрування національної безпеки; правового режиму державного кордону та його охорони.

Потрібно визначити поняття та види надзвичайних ситуацій; правові основи забезпечення безпеки в надзвичайних ситуаціях; державну систему запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій; види та повноваження органів щодо забезпечення безпеки в надзвичайних ситуаціях.

### ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

При вивченні теми студенти ознайомляться з сучасним законодавством, яке регулює публічне адміністрування внутрішніми справами. Буде проаналізовані адміністративно-правові засади управління внутрішніми справами, структуру органів внутрішніх справ, порядок проходження та просування по службі в органах внутрішніх справ.

Варто звернути увагу на питання службової дисципліни в органах внутрішніх справ та відповідальності.

### ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Студентам вивчать організаційно-правові засади адміністрування органів юстиції, систему та структуру органів юстиції, діяльність реєстраційної служби. Знати які є види реєстрів, загальну характеристика процедури реєстрації. Організацію нотаріальної служби та її взаємодію з органами юстиції. Також будуть розглянуті питання щодо надання безоплатної правової допомоги, взаємодії органів юстиції з судовою системою та адвокатурою, імплементації законодавства України до законодавства ЄС, реєстрації в органах юстиції підзаконних нормативно-правових актів.

Окрема увага звертається на антикорупційне законодавство України, міжнародні

стандарти прозорості діяльності публічної адміністрації, участь органів публічної влади в запобіганні корупції та очищенні влади (люстрації) в Україні. Також студенти оволодіють знаннями щодо фінансового контролю для запобігання корупції, процедури Е-декларування.

#### ТЕМА 17. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ (ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА)

Студенти опрацюють питання щодо поняття та складових інформаційних ресурсів у публічному адмініструванні, організаційно-правових засад інформаційної діяльності (створення, збереження, охорони, захисту, зміни інформації,

Студентам визначать систему органів управління інформаційними ресурсами, адміністративну відповідальність за порушення в інформаційній сфері (відповідні склади правопорушень).

#### 4. Організація навчання.

##### Тематичний план для денної форми навчання

№	Назва теми	Всього годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
<b>3 семестр</b>					
1	ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)	12	3	2	7
2	ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ	12	3	2	7
3	ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА	12	3	2	7
4	ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ	12	3	2	7
5	ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ	14	4	2	8
6	ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕ СЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВОПОРУШЕННЯ)	14	4	2	8
7	ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ	14	4	2	8
	<b>Всього за 3 семестр</b>	<b>90</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	<b>52</b>
<b>4 семестр</b>					
8	ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ	13	3	2	8

9	ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ	13	3	2	8
10	ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)	14	4	2	8
11	ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ	14	4	2	8
12	ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)	14	4	2	8
13	ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ, НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	14	4	2	8
14	ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ	15	4	2	9
15	ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	15	4	2	9
	<b>Всього за 4 семестр</b>	<b>120</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>66</b>
	<b>Разом за курс</b>	<b>210</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>120</b>

**Тематичний план для заочної форми навчання**

№	Назва теми	Всього годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
<b>3 семестр</b>					
1	ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)	12	1		11
2	ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ	12	1		11
3	ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА	12	1	1	10
4	ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ	12	1		11
5	ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ	14	2		12

6	ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕ СЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВОПОРУШЕННЯ)	14	1	1	12
7	ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ	14	1		13
	<b>Всього за 3 семестр</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>80</b>
	<b>4 семестр</b>				
8	ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ	13	2	1	10
9	ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ	13	1	2	10
10	ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)	14	1	1	12
11	ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ	14	2	2	10
12	ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)	14	1	1	12
13	ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ, НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	14	1	1	12
14	ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ	15	1	1	13
15	ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	15	1	1	13
	<b>Всього за 4 семестр</b>	<b>120</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>98</b>
	<b>Разом за курс</b>	<b>210</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>178</b>

## 5. Тематика практичних занять.

### 3 СЕМЕСТР

ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО

## УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)

Питання для обговорення:

Публічне адміністрування та управління: загальне поняття і соціальна природа.

Співвідношення понять: публічне управління, державне управління, муніципальне управління, публічне урядування, адміністративне урядування.

Види публічного адміністрування.

Поняття державного управління у широкому і вузькому розумінні.

Співвідношення державного управління і виконавчої влади.

Державне регулювання і державне управління: співвідношення понять.

Поняття та стадії організаційного-управлінського провадження, як групи відносин що вивчається адміністративним правом.

## ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ

Питання для обговорення:

Сутність адміністративно-правових відносин. Основні риси адміністративно-правових відносин.

Адміністративно-правові та суспільні відносини.

Адміністративно-правові відносини та адміністративно-правові норми. 4 Адміністративно-правові відносини та юридичні факти.

Особливості адміністративно-правових відносин.

Види адміністративно-правових відносин.

## ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Питання для обговорення:

Президент України (як публічний службовець) та його адміністративно-правовий статус

Народний депутат як суб'єкт адміністративного права.

Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України як найвищого органу в системі органів виконавчої влади.

Характеристика юридичної особи публічного права. Відмінність юридичних осіб публічного та приватного права. Види юридичних осіб публічного права.

Адміністративно-правовий статус навчального закладу. Акредитація навчальних закладів (акредитацій на процедура/провадження).

Адміністративно-правовий статус студента.

Центральні органи виконавчої влади.

Поняття та статус територіальних органів центральних органів виконавчої влади

Завдання центральних органів виконавчої влади.

Міністерство як центральний орган виконавчої влади, який реалізує політику у відповідних сферах життєдіяльності суспільства;

Державні служби як центральні органи виконавчої влади;

Державні агентства як центральні органи виконавчої влади;

Державні інспекції як центральні органи виконавчої влади;

Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.

Національні комісії з регулювання ринків природних монополій.

Місцеві державні адміністрації як суб'єкти адміністративного права.

Адміністративно-правовий статус голови місцевої державної адміністрації (за видами місцевих адміністрацій).

## ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ

Питання для обговорення:

Поняття законності та дисципліни в публічному адмініструванні, способи їх



забезпечення

Контроль як основний спосіб забезпечення законності в публічному управлінні.  
Порівняння контролю, нагляду, моніторингу, інспектування.

Види контролю: законодавчий, спеціалізований з боку центральних органів виконавчої влади, муніципальний, судовий, прокурорський, громадський тощо.

Громадський контроль. Громадські слухання. Електронні петиції.

Звернення громадян як спосіб забезпечення правового режиму законності.  
Проведення за зверненням громадян.

Поняття та види контрольних проваджень (процедура здійснення перевірки, ревізії тощо)

Поняття та ознаки адміністративно-правових режимів

Види надзвичайних режимів:

правовий режим надзвичайного стану;

правовий режим зони надзвичайної екологічної ситуації;

спеціальні економічні режими (вільні (спеціальні) економічні зони, інфраструктурні парки тощо);

Воєнний стан (режим). Режим операції об'єднаних сил (ООС) та антитерористичної організації (АТО)

Режим державної таємниці.

Режим забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення. Захист населення від інфекційних хвороб. Основи медичного права.

Інші спеціальні адміністративно-правові режими (стани) територій та об'єктів (наприклад закриті території воєнно-промислового типу).

## ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ

Питання для обговорення:

Поняття та ознаки публічної служби. Види публічної служби.

Поняття та види політичних посад. Особливості обрання/призначення публічних посадовців.

Державна служба як вид публічної служби.

Поняття і види державних службовців.

Права і обов'язки державних службовців.

Процедура конкурсу на державного службовця

Порядок проходження державної служби.

Юридична відповідальність державних службовців.

Атестація державних службовців та атестаційне провадження.

Основні напрямки реформування публічної служби.

Етичні стандарти публічної служби. Проблеми та перспективи реформування публічної служби в Україні, міжнародний досвід.

## ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕСЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВОПОРУШЕННЯ)

Питання для обговорення:

Ознаки адміністративного правопорушення.

Склад адміністративного проступку

Структура складу адміністративного проступку:

Характеристика об'єктів адміністративних правопорушень;

Об'єктивна сторона адміністративних правопорушень;

Суб'єкт адміністративного правопорушення;

Суб'єктивна сторона адміністративного правопорушення.

Основи кваліфікації адміністративних правопорушень (обставини, що пом'якшують

та обтяжують відповідальність, накладення адміністративного стягнення при вчиненні кількох адміністративних правопорушень, строки накладення адміністративних стягнень тощо).

#### ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ

Питання для обговорення:

Поняття адміністративно-деліктного провадження. Загальне та спрощене провадження про адміністративні правопорушення.

Принципи адміністративно-деліктного провадження.

Заходи забезпечення адміністративно-деліктного провадження.

Характеристика суб'єктів адміністративно-деліктного провадження.

Стадії адміністративно-деліктного провадження.

Поняття та мета адміністративних стягнень.

Види адміністративних стягнень та їх характеристика.

Порядок накладення адміністративних стягнень

#### 4 СЕМЕСТР

#### ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Питання для обговорення:

Поняття та види послуг.

Поняття та ознаки публічних послуг.

Публічна адміністрація як суб'єкт надання даного виду послуг.

Поняття та ознаки адміністративних послуг.

Характеристика окремих видів адміністративних послуг.

Реєстр адміністративних послуг.

Строки надання та оплата адміністративних послуг.

Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.

#### ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ

Питання для обговорення:

Зародження ідеї публічних послуг у Європі (1980-ті роки). Запровадження орієнтованості на впровадження ринкових механізмів у діяльність державного сектору як провідна ідея системи публічної адміністрації Європейського Союзу.

Шляхи вдосконалення системи адміністративних послуг в Україні.

Проблеми платності та дотримання державних стандартів надання адміністративних послуг, запровадження європейських стандартів в даній системі.

Проблема якості адміністративних послуг. Оцінка якості.

Законодавче регулювання надання адміністративних послуг та проблема відповідальності «осіб публічної адміністрації».

#### ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)

Питання для обговорення:

Організаційно-правові засади публічного адміністрування будівництва і житлово-комунального господарства

Система органів адміністрування будівництва і житлово-комунального господарства

Місцеве самоврядування, будівництво та житлово-комунального господарство  
Публічний контроль у будівництві і житлово-комунальному господарстві, будівельні стандарти та правила благоустрою територій.

Адміністративні послуги у будівельній сфері та демографічний реєстр (прописка, виписка тощо).

Адміністративна відповідальність за правопорушення в будівництві і житлово-комунальному господарстві

## ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ

Питання для обговорення:

Організаційно-правові засади публічного адміністрування фінансів (аналіз правового регулювання бюджетного, податкового, страхового, інвестиційного секторів економіки).

Поняття публічних фінансів (бюджетних коштів)

Органи управління публічними фінансами.

Державні закупівлі та бюджетні програми.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення функціонування публічної влади (об'єктів державної та комунальної власності).

Фінансовий контроль (аудит).

Державне регулювання фінансових послуг. Порівняльний аналіз фінансових та адміністративних послуг

Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі фінансів

## ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)

Питання для обговорення:

Організаційно-правові засади публічного адміністрування зовнішньоекономічної діяльності

Органи публічної влади зовнішньоекономічної сфери

Організаційно-правові засади адміністрування митної справи

Органи адміністрування митної справи. Митна служба.

Митний контроль. Митна територія України.

Митні режими.

Адміністративна відповідальність за порушення митних правил

Організаційно-правові засади управління закордонними справами. Дипломатична служба.

Міністерство закордонних справ України та його органи за кордоном

Адміністративно-правове регулювання в'їзду в Україну і виїзду з України.

## ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ, НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

Питання для обговорення:

Характеристика воєнної доктрини України.

Поняття військового обов'язку та військової служби.

Адміністративно-правовий статус військовослужбовців, військовозобов'язаних.

Процедура комплектування Збройних Сил України

Адміністративна відповідальність за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу

Організаційно-правові засади публічного адміністрування у сфері національної безпеки. Стратегії з безпеки.

Характеристика об'єктів та суб'єктів національної безпеки.

Загрози національним інтересам і національній безпеці України.

Правове регулювання та адміністрування кібербезпеки в Україні.  
Демократичний цивільний контроль за безпекою.  
Державний кордон та його охорона.  
Основні напрями державної політики з питань національної безпеки.  
Поняття та види надзвичайних ситуацій. Правові основи забезпечення безпеки в надзвичайних ситуаціях.  
Державна система запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій  
Адміністративно-правовий статус, структурні підрозділи, завдання та повноваження діяльності діючого центрального органу України щодо забезпечення безпеки в надзвичайних ситуаціях.

#### ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Питання для обговорення:  
Організаційно-правові засади публічного адміністрування внутрішніх справ  
Структура та повноваження Міністерства внутрішніх справ (МВС) України.  
Основні види та акти адміністрування внутрішніх справ.  
Поліцейське право. Поліція та основні завдання її діяльності. Адміністративно-правовий статус поліцейського.  
Національна гвардія: повноваження та функції.  
Міграційна служба в системі адміністрування внутрішніх справ України.  
Адміністративні послуги міграційної сфери.

#### ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Питання для обговорення:  
Організаційно-правові засади публічного адміністрування юстицією.  
Повноваження Міністерства юстиції України та його територіальних органів  
Діяльність органів юстиції щодо забезпечення функціонування нотаріату, органів виконання покарань, обліку громадян.  
Роль органів юстиції у наданні безоплатної правової допомоги  
Діяльність Міністерства Юстиції щодо реалізації положень закону про очищення влади (люстрації)  
Взаємодія юстиції та інших органів публічної влади щодо імплементації законодавства України до законодавства ЄС та реєстрації нормативно-правових актів.  
Поняття корупції та запобігання корупції.  
Суб'єкти та методи запобігання корупції.  
Зони підвищеного корупційного ризику в публічній адміністрації.  
Фінансовий контроль щодо запобігання корупції.  
Подання електронних декларацій суб'єктами владних повноважень.  
Корупційні адміністративні правопорушення.

#### Тема 15. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ (ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА)

Організаційно-правові засади публічного адміністрування в інформаційній сфері.  
Інформація як об'єкт інформаційних відносин та інформаційна діяльність.  
Види інформації. Масова інформація. Офіційна інформація.  
Публічна інформація та доступ до неї. Інформування про діяльність суб'єктів владних повноважень. Службова таємниця.  
Персональні дані та особливості доступу до них під час здійснення публічної діяльності.  
Захист авторського права. Адміністративні проступки з порушення авторського права.  
Особливості використання та захисту персональних даних.

Електронне урядування.

### Теми презентацій (самостійна робота)

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
		Денна/заочна форма навчання
1	Етапи формування адміністративного права	8
2	Загальні положення адміністративного права	7
3	Джерела адміністративного права	7
4	Адміністративно-правові відносини	7
5	Суб'єкти публічної адміністрації	4
6	Територіальна організація публічної адміністрації	4
7	Публічні службовці у системі публічної адміністрації	4
8	Інструмент діяльності публічної адміністрації	4
9	Приватні особи, як суб'єкти адміністративно-правових відносин	4
10	Поняття, завдання і види контролю. Державний контроль та його види. Президентський контроль. Контроль органів законодавчої влади.	3
11	Поняття та система адміністративних стягнень. Види адміністративних стягнень	2
12	Поняття та види спеціального адміністративно-правового режиму.	3
13	Поняття та види методів здійснення управління.	2
14	Поняття та види форм управлінської діяльності.	1
15	Адміністративно-правовий статус об'єднань громадян. Порядок державної реєстрації політичних партій і громадських організацій.	1

#### Індивідуальні завдання

Виконання індивідуальних завдань здійснюються у наступних формах:

- підготовка індивідуального науково-дослідного завдання (тези доповідей, наукова стаття);
- складання термінологічного словника;
- написання реферату;
- підготовка до презентації результатів дослідження.

#### ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Основні тенденції розвитку системи адміністративного права.
2. Теоретичні та практичні точки зору необхідності поділу права на приватне та публічне.

3. Актуальні проблеми сучасності в сфері організації та здійснення публічної влади. Способи їх подолання.
4. Взаємозв'язок та взаємозалежність громадянського суспільства та держави.
5. Співвідношення принципів адміністративного права. Порядок формування цих принципів.
6. Вплив природних прав людини на формування системи джерел адміністративного права.
7. Процедура виникнення та припинення адміністративних повноважень.
8. Суть та призначення публічного правонаступництва.
9. Схематично зобразити та описати залежність організації публічної адміністрації від адміністративно - територіального устрою.
10. Актуальні проблеми публічної служби та шляхи їх вирішення.
11. Перспектива нормативного врегулювання інституту адміністративного договору.
12. Схематично зобразити та описати процедуру адміністративного оскарження.
13. Схематично зобразити та описати процедуру прийняття рішення на адміністративне оскарження.
14. Схематично зобразити та описати послідовність процедури відшкодування шкоди завданої публічною адміністрацією.
15. Сучасна тенденції віднесення різновидів аморальної поведінки до категорії адміністративного проступку.

#### Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання:

- словесні – лекція, бесіда, розповідь, пояснення;
- наочні – демонстрація, ілюстрація;
- практичні – вправи, практичні роботи.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи:

- аналітичний,
- синтетичний,
- аналітично-синтетичний,
- індуктивний,
- дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи:

- проблемний,
- частково-пошуковий,
- дослідницький.

### 7. Політика дисципліни та оцінювання

#### Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів:

**Рівень теоретичної підготовки** студента визначається під час його усної відповіді на теоретичні питання на практичних заняттях, під час складання заліку (3 семестр) та оцінюється за такими критеріями:

- відповідність змісту;
- повнота та ґрунтовність викладу;
- доказовість викладу;
- термінологічна коректність.

Студент може отримати **5 балів** ("відмінно"), якщо його відповідь повністю відповідає змісту питання, усі основні проблеми визначені чітко, розкриті повністю та ґрунтовно; студент демонструє високий рівень доказовості викладу матеріалу з питання та може викласти свою точку зору з проблеми, що обговорюється; студент досить вільно й коректно користується юридичною термінологією.

Студент може отримати **4 бали** (“добре”), якщо його відповідь в основному відповідає змісту питання, не всі основні проблеми визначені чітко, не розкриті досить повно та ґрунтовно; студент викладає матеріал, в основному аргументуючи методичні положення, та відчуває труднощі у викладенні своєї точки зору щодо низки проблем; студент в основному правильно користується юридичною термінологією, невелика кількість помилок не перешкоджає розумінню змісту викладеного.

Студент може отримати **3 бали** (“задовільно”), якщо його відповідь лише частково відповідає змісту питання, основні проблеми визначені нечітко, розкриті лише частково і без належної глибини; студент викладає матеріал, майже не аргументуючи методичні положення, та не має своєї точки зору щодо більшості проблем; студент допускає значну кількість термінологічних помилок, що ускладнює розуміння змісту викладеного.

Студент може отримати **2 бали** (“незадовільно”), якщо його відповідь не відповідає змісту питання, основні проблеми не визначені і не розкриті; доказовість викладу матеріалу і самостійні міркування відсутні; студент майже не користується юридичною термінологією.

**Рівень володіння професійно-методичними вміннями** визначається під час виконання студентом практичного завдання (аналіз запропонованої практичної ситуації з точки зору застосування норм права, складання власного варіанту її вирішення) на практичних заняттях, при виконанні завдань самостійної роботи, під час складання заліку (4 семестр) та оцінюється за такими критеріями:

- точність та повнота виконання практичного завдання;
- обґрунтованість правового аналізу конкретної теми з точки зору їх відповідності принципам навчання, вимогам поетапного формування навичок і вмінь.

Студент може отримати **5 балів** (“відмінно”) або «зараховано», якщо завдання виконане ним повністю, є комунікативно орієнтованим, відповідає вимогам поетапного формування навичок і вмінь та принципам навчання ІМ, відбиває специфіку навчання правового матеріалу, демонструє володіння студентом юридичною термінологією. За розробку, що в основному відповідає вимогам, виконане повністю, проте має незначні порушення логіки поетапного формування навичок і вмінь, невелику кількість термінологічних помилок, що не перешкоджають розумінню змісту, він може отримати **4 бали** (“добре”) або «зараховано». Практичне завдання, яке виконане частково, має серйозні порушення логіки поетапного формування навичок і вмінь, містить значну кількість помилок, оцінюється **3 балами** (“задовільно”) або «зараховано». Завдання, яке майже чи повністю не відповідає встановленим викладачем вимогам, демонструє недоречне вживання методичних термінів, оцінюється **0-2 балами** (“незадовільно”) або «незараховано».

**Студент має право:**

- вільно висловлювати свої думки усно або письмово, аргументуючи їх знаннями провідних засад конституції, трудового права, освітнього менеджменту, економіки, права тощо;
- вносити пропозиції щодо формування та реалізації власної освітньої траєкторії; активізації власної самостійної пізнавальної діяльності, форм і методів проведення аудиторних занять;
- відпрацьовувати пропущені заняття в установленому порядку;
- отримати індивідуальні консультації у викладача.

**Студент зобов'язаний:**

- відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого дирекцією розкладу, запізнення на заняття допускається тільки з поважних причин;
- брати активну участь у роботі під час аудиторних занять, дотримуватися правил етичної поведінки, поважати думки та права інших студентів і викладача;
- виконати індивідуальне завдання
- самостійну роботу, підготовка якої є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не підготував самостійну роботу, до екзамену не допускається.

- набрати під час вивчення навчальної дисципліни мінімум 35 балів.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Пропущені з поважної причини заняття дозволяється відпрацьовувати впродовж **двох тижнів** після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо).

**Політика щодо академічної доброчесності.** Студенти керуються нормами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти в національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка» (Наказ Ректора № 383 від 27.12.2019 р. зі змінами і доповненнями від 23.12.2020 (<https://drive.google.com/file/d/1YOj2QK3xW-03evO8Tkg1o3ZKUAbBL-VH/view>)). У процесі навчання та при підготовці самостійної роботи, виконанні індивідуальних завдань, забороняються плагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, списування, хабарництво.

**Політика щодо викладання.** Викладання навчальної дисципліни відбувається на засадах студентоцентризму, антропоцентризму, гуманізму, поваги до соціокультурного плюралізму.

## 8.Розподіл балів за рейтинговою системою

№	Назва теми	Всього балів	Практичні заняття	Індивідуальна робота	Самостійна робота
<b>3 СЕМЕСТР</b>					
1	ТЕМА 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ В СИСТЕМІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ. ВИДИ, ФОРМИ ТА МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ (АДМІНІСТРУВАННЯ)	17	5	4	8
2	ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ І ВІДНОСИНИ	16	5	4	7
3	ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА	16	5	4	7
4	ТЕМА 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ РЕЖИМИ	16	5	4	7
5	ТЕМА 5. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ	13	5	4	4
6	ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ МІСЦЕСЕРЕД ІНШИХ ВИДІВ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.	11	5	2	4



	ПОНЯТТЯ ТА СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОСТУПКУ (ПРАВОПОРУШЕННЯ)				
7	ТЕМА 7. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ	11	5	2	4
	ВСЬОГО ЗА 3 СЕМЕСТР	100	35	24	41
<b>4 СЕМЕСТР</b>					
8	ТЕМА 9. ПОНЯТТЯ, ВИДИ ТА ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ	10	5	1	4
9	ТЕМА 10. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ ЇХ В УКРАЇНІ	10	5	1	4
10	ТЕМА 11. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ БУДІВНИЦТВА, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙ (ОСНОВИ ІНФРАНСТРУКТУРНОГО ПРАВА)	10	5	2	3
11	ТЕМА 12. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ФІНАНСІВ	10	5	3	2
13	ТЕМА 13. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, МИТНОЇ СПРАВИ, ЗАКОРДОННИХ СПРАВ (ОСНОВИ ДИПЛОМАТИЧНОГО ТА МИТНОГО ПРАВА)	10	5	2	3
15	ТЕМА 14. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ОБОРОНИ, НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	10	5	3	2
16	ТЕМА 15. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ	8	5	2	1
17	ТЕМА 16. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ	7	5	1	1

	ЮСТИЦІЇ ТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
	<b>ВСЬОГО ЗА 4 СЕМЕСТР</b>	<b>75</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>20</b>

### Розподіл балів до заліку 3 семестр

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті	7	До 5	до 35
Індивідуальне завдання (презентації)	7	До 4	до 24
Самостійна робота: вирішення практичних ситуацій; складання процесуальних документів; науковий проект <sup>1</sup>		До 7	до 46
Разом:			до 100

### Розподіл балів до іспиту 4 семестр

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті	8	До 5	до 40
Індивідуальне завдання (презентації)	8	До 3	до 15
Самостійна робота: вирішення практичних ситуацій; складання процесуальних документів; науковий проект <sup>2</sup>	8	До 4	до 20
Усього			до 75
Екзамен:			до 25
Разом:			до 100

## 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку

<sup>1</sup> Самостійна робота є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не виконав самостійну роботу до екзамену не допускається.

<sup>2</sup> Самостійна робота є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не виконав самостійну роботу до екзамену не допускається.

90 – 100	A	відмінно	Зараховано
83 – 89	B	добре	
75 – 82	C		
68 – 74	D		
60 – 67	E	задовільно	
35 – 59	Fx	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Методи контролю

Поточний контроль: виконання тестових завдань, тренінги, самостійні роботи, реферативні доповіді, публічні виступи перед аудиторією, самостійні і модульні контрольні роботи.

Підсумковий контроль: залік/екзамен

**Матеріально-технічне забезпечення:** для забезпечення ефективного викладання та засвоєння дисципліни «Адміністративного права» необхідні наступні інструменти, обладнання та програмне забезпечення: - Стаціонарні комп'ютери або ноутбуки. - Проектори та інтерактивні дошки. - Програмне забезпечення для створення та проведення онлайн-опитувань і тестувань ((навчальна платформа Moodle). - Платформи для дистанційного навчання та відеоконференцій (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet). - Високошвидкісне підключення до інтернету для доступу до електронних ресурсів, баз даних, наукових журналів, онлайн-бібліотек, а також для участі у вебінарах та онлайн-дискусіях. - Відеокамери та мікрофони. - Сканери та принтери.

### Перелік питань до заліку.

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.
5. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
6. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
7. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
8. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
9. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
10. Система адміністративного права.
11. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
12. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
13. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
14. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.

15. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки. Структура і види адміністративно-правових норм.
16. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
17. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
18. Джерела адміністративного права та їх класифікація.
19. Систематизація норм адміністративного права.
20. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.
21. Поняття та основні функції державного управління.
22. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління".
23. Види управління.
24. Мета та зміст управлінської діяльності.
25. Об'єкт і суб'єкт управління.
26. Управлінська система та її елементи.
27. Поняття та види принципів управління.
28. Класифікація методів управління.
29. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління.
30. Правові форми управління.
31. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
32. Сутність, основні риси та структура державного управління.
33. Принципи державного управління.
34. Проблеми реформування адміністративного права.
35. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
36. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
37. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
38. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
39. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
40. Система адміністративного права.
41. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
42. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
43. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
44. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
45. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки.

#### **Перелік питань до іспиту**

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.
5. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
6. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
7. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
8. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
9. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
10. Система адміністративного права.
11. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.

12. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
13. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
14. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
15. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки.  
Структура і види адміністративно-правових норм.
16. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
17. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
18. Джерела адміністративного права та їх класифікація.
19. Систематизація норм адміністративного права.
20. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.
21. Поняття та основні функції державного управління.
22. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління".
23. Види управління.
24. Мета та зміст управлінської діяльності.
25. Об'єкт і суб'єкт управління.
26. Управлінська система та її елементи.
27. Поняття та види принципів управління.
28. Класифікація методів управління.
29. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління.
30. Правові форми управління.
31. Поняття органу виконавчої влади, його місце в системі політичної організації суспільства.
32. Зміст адміністративно-правового статусу органу виконавчої влади.
33. Органи виконавчої влади як різновид державних органів, їх якісні ознаки.
34. Види і система органів виконавчої влади в Україні. Органи виконавчої влади і органи державного управління: співвідношення понять.
35. Порядок формування, склад, основні повноваження Кабінету Міністрів України. Організація діяльності Кабінету Міністрів України.
36. Порядок припинення діяльності Кабінету Міністрів України.
37. Адміністративно-правовий статус міністерств, їх види.
38. Особливості адміністративно-правового статусу державних комітетів, відомств, інших центральних органів виконавчої влади.
39. Місцеві органи виконавчої влади, їх адміністративно-правовий статус.
40. Структура і штати органів виконавчої влади.
41. Поняття і сутність державного управління.
42. Принципи державного управління та їх характеристика.
43. Функції державного управління.
44. Рівні державного управління
45. Форми державного управління
46. Методи державного управління
47. Поняття та ознаки адміністративного примусу
48. Класифікація заходів адміністративного примусу
49. Заходи адміністративного попередження (запобігання)
50. Заходи адміністративного припинення
51. Поняття адміністративного процесу, його ознаки, принципи, структура, класифікація
52. Характеристика окремих видів адміністративних проваджень
53. Сутність та значення адміністративного судочинства (адміністративна юстиція)

54. Система адміністративних судів та їх компетенція. Кодекс адміністративного судочинства
55. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.
56. Центральні та місцеві органи виконавчої влади, їх склад і компетенція.
57. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх адміністративно – правові повноваження.
58. Поняття та особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення
59. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення
60. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
61. Докази в справах про адміністративні правопорушення, оцінка доказів.
62. Протокол в справі про адміністративні правопорушення
63. Розгляд справи про адміністративні правопорушення.
64. Постанова в справі про адміністративні правопорушення.
65. Види постанов.
66. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення або внесення на неї подання прокурора.
67. Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб.
68. Сутність та правове регулювання дисциплінарного провадження.
69. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.
70. Дисциплінарне стягнення.
71. Європейське адміністративне право.
72. Поняття громадського об'єднання
73. Принципи утворення і діяльності громадських об'єднань.
74. Засновники та члени громадського об'єднання.
75. Утворення та реєстрація громадського об'єднання
76. Статут громадського об'єднання
77. Права громадських об'єднань
78. Європейське адміністративне право. Поняття, принципи, простір дії.
79. Поняття та основні риси адміністративної відповідальності.
80. Законодавча основа адміністративної відповідальності.
81. Декриміналізація: поняття, ознаки.
82. Відмінність адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності.
83. Система та вид адміністративних стягнень.
84. Загальні правила та строки притягнення до адміністративної відповідальності.
85. Адміністративної відповідальність юридичних осіб.
86. Розуміння адміністративного оскарження.
87. Визначення поняття адміністративного оскарження, адміністративної скарги.
88. Предмет адміністративного оскарження.
89. Суб'єкти розгляду адміністративної скарги, їх класифікація.
90. Процедура адміністративного оскарження відповідно до ст. 19 Закону України «Про звернення громадян».
91. Рішення за наслідками адміністративного оскарження.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА

1. Єфремова О.П. Адміністративне право. Методичні рекомендації для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право. Чернігів: НУЧК імені Т.Г. Шевченка, 2019. 36 с.

2. Єфремова О. Конкурс в державній службі (історико-правові аспекти). Монографія. Чернігів: Десна поліграф, 2019. 112 с.  
Адміністративне право. Робоча програма для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
3. Адміністративне право. Методичні рекомендації до семінарських занять для студентів для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
4. Адміністративне право. Методичні рекомендації до самостійної роботи для студентів для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
- 5.

### **Основна**

1. Конституція України від 02.06.2016 р. № 1401-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Конвенція про захист прав людини та основоположних свобод. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07. 2005 року №2747-IV (в редакції Закону [№ 2147-VIII від 03.10.2017](#), ВВР, 2017, № 48, ст.436, зі змінами та доповненнями, внесеними Законом України [№ 808-IX від 17.07.2020](#)). *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 5. Ст. 446.
4. Про внесення змін до Господарського процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України та інших законодавчих актів від 03.10. 2017 року № 2147-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2017. №48. Ст.436.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 року. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984. Ст. 1122.
6. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 року. Офіційний Вісник України. 2006. №32. Ст.2371.
7. Митний кодекс України від 13.03.2012 року № 4495-VI. *Офіційний вісник України*. 2012. № 32. Ст. 9.
8. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 року. № 4651-VI. *Урядовий кур'єр*. 2012 . № 100. Ст. 34.
9. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 року № 5203-VI. *Офіційний вісник України*. 2012 р., № 76
10. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5.07.2012 року № 5076-VI. *Офіційний вісник України*. 2012 р., № 62
11. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 08.07. 2011 року N 3671-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 16. Ст. 146.
12. Про боротьбу з тероризмом: Закон України від 20.03.2003 року N 638-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №25. Ст.180.
13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 року N 1404-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст.542.
14. Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності: Закон України від 17.11.2009 року N 1559-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. №1. Ст.2.
15. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 року N 2232-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27. Ст. 385.
16. Про всеукраїнський референдум: Закон України від 6.11.2012 року N 5475-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2013. №44-45. Ст.634.
17. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 року N 4050-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2012. № 26. Ст. 27.

18. Про дипломатичну службу: Закон України від 20.09.2001 року N 2728-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 5. Ст. 29.

19. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Закон України від 22.02.2006 року N 3460-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2006 р. № 29. Ст. 245.

20. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 року N 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011 р. № 15. Ст. 231.

21. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07 1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

#### **Основна**

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
2. Адміністративне право України. Академічний курс / За заг. ред. В.Б. Авер'янова. — К.: Видавничий Дім “Ін-Юре”, 2008. — 668 с.
3. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.
4. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гарашук, В. В. Зуй та ін.]. — Вид. 6-те, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. — Харків : Право, 2021. - 196 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцька, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. — Видання четверте. — Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. — 656 с.
6. Адміністративне право України (загальна частина): навчальний посібник / О. І. Остапенко, М. В. Ковалів, С. С. Єсімов, Л. С. Гулак., Н. Я. Отчак, Л. О. Остапенко. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2019. 504 с.
7. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцька, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. — Видання третє. — Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. — 584 с.
8. Мельник Р.С. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях: навч.просіб. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 308 с.
9. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право: Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. К.: Ваіте, 2014. 376 с.

#### **Додаткова:**

1. Адміністративне право України : підручник / [за заг. ред. С. В. Ківалова.] — Одеса : Юридична література, 2010. — 846 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративноправових наук, 2020. 466 с.
3. Голобородько Д.В. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів) : Навч. наоч. посібник / Голобородько Д.В. Дніпро: ДДУВС, 2019. 314 с.
4. Бородін І.Л. Адміністративне право України : підручник / І.Л. Бородін. К.: Алерта, 2019. 548 с.
5. Логвиненко Б.О. Проведення в справах про адміністративні правопорушення у сфері охорони здоров'я : навч. посіб. / Б.О. Логвиненко. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2020. 106 с.
6. Мельник Р.С. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч.посіб. Київ: Юрінком Інтер ; Буква Закону, 2018. 344 с.
7. Мельник Р.С. Джерела адміністративного права: сучасний погляд на сталі конструкції // Право України. — 2019. — № 5. — С. 46-62.
8. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник / Р.В. Миронюк. Дніпро: ДДУВС, 2019. 352 с.



9. 100 ответов на 100 вопросов по Общему административному праву : Учебное пособие / под ред. Мельника Р.С. - Киев, Юринком Интер, 2017. - 240 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.portal.rada.gov.ua> - офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
2. <http://www.president.gov.ua> - офіційний веб-сайт Президента України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> - офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
4. [www.ombudsman.gov.ua](http://www.ombudsman.gov.ua) - веб-сторінка Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
5. <http://www.minjust.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
6. <http://www.court.gov.ua> - офіційний веб-портал судової влади України.
7. <http://www.gp.gov.ua> - офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua> - єдиний реєстр судових рішень в
9. [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua) - веб-сторінка Державної служби статистики
10. <https://nads.gov.ua> - веб-сторінка Національного агентства України з питань державної служби.
11. <http://www.catalogue.nplu.org> - Національна парламентська бібліотека України.