

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Освітня програма</b>	Право
<b>Заняття:</b>	V-VI семестр
Лекції	2 години на тиждень ( V семестр) 1 година на тиждень (VI семестр)
Семінарські	1 година на тиждень
<b>Кількість кредитів</b>	5 кредитів ЄКТС (150 годин)
<b>Мова викладання</b>	Українська



### Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові	<b>Приймаченко Дмитро Володимирович</b>
Науковий ступінь	Доктор юридичних наук
Вчене звання	Професор
Посада	Професор кафедри публічного права НТУ «Дніпровська політехніка»
Контакти	моб: 097-440-45-91
E-mail	<a href="mailto:dmytro-dnipro@ukr.net">dmytro-dnipro@ukr.net</a>
Персональна сторінка	<a href="https://scholar.google.com.ua/citations?user=tNfk9zIAAAAJ&amp;hl=uk">https://scholar.google.com.ua/citations?user=tNfk9zIAAAAJ&amp;hl=uk</a>
Консультації	ауд.10/304, 2 години на тиждень (згідно графіку індивідуальних консультацій, що розміщений на інформаційному стенді кафедри)
Місце	Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», кафедра публічного права, 49005 м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 19; 10 корпус, 3 поверх, ауд. 304
Онлайн-консультації	електронна пошта (щоденно, окрім вихідних і святкових днів) <a href="mailto:dmytro-dnipro@ukr.net">dmytro-dnipro@ukr.net</a>

### 1. Анотація до курсу

Адміністративне право пов'язано з виконавчою владою та публічним адмініструванням. Воно виступає обов'язковим інструментом, за допомогою якого здійснюється реалізація державної виконавчої влади у формі публічного адміністрування. Його норми є правовою основою побудови й ефективного функціонування апарату публічної адміністрації. Практичне значення курсу пов'язане з вивченням порядку реалізації та захисту основних прав та обов'язків громадян у сфері державного управління, застосування заходів адміністративної відповідальності за скоєння адміністративних правопорушень, підстав і стадій адміністративного процесу, а також виробленням вміння застосовувати чинне законодавство при вирішенні проблем регулювання адміністративних правовідносин та основних засад адміністративного судочинства.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни** – набуття студентами ґрунтовних знань з теорії адміністративного права та адміністративного процесу, вивчення адміністративного законодавства, матеріалів юридичної адміністративної і судової практики, формування у них прикладних навиків та умінь застосовувати набуті знання у конкретній ситуації. Ці знання необхідні студентам як для подальшого поглибленого засвоєння інших правових дисциплін, так і для майбутнього успішного здійснення професійної діяльності.

### **Завдання курсу:**

- надання студентам ґрунтовних знань та засвоєння ними теорії адміністративного права і змісту адміністративного законодавства у сфері формування і функціонування системи органів публічної адміністрації;
- навчити тлумачити та застосовувати адміністративне законодавство, правильно використовувати в практичній діяльності методи державного управління, готувати акти державного управління та приймати управлінські рішення, юрисдикційні та інші акти;
- сприяти розвитку в студентів самостійності мислення, засвоєнню ними спеціальної юридичної лексики і термінології, формуванню їх правової культури.

## 3. Дисциплінарні результати навчання

Використовувати положення законодавства та нормативно-правових актів з питань адміністративного права та адміністративного процесу
Надавати належну правову оцінку ситуаціям, що виникають у процесі адміністративних правовідносин
Застосовувати норми адміністративного права та адміністративного процесу до конкретних фактичних обставин

## 1. Структура курсу

<b>Види та тематика навчальних занять</b>
<b>ЛЕКЦІЇ</b>
<b>Тема 1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративно-правові норми.</b>
1. Поняття, предмет і метод адміністративного права. 2. Принципи адміністративного права. 3. Система адміністративного права. 4. Джерела адміністративного права
<b>Тема 2. Адміністративно-правові відносини.</b>
1. Адміністративно-правові норми, їх особливості, класифікація та способи реалізації. 2. Адміністративно-правові відносини, їх особливості, структура та

класифікація.
<b>Тема 3. Громадяни та інші фізичні особи як суб'єкти адміністративного права України</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та система суб'єктів адміністративного права.</li> <li>2. Громадяни як суб'єкти адміністративного права та їх адміністративно-правовий статус.</li> <li>3. Іноземці, особи без громадянства як суб'єкти адміністративного права.</li> </ol>
<b>Тема 4. Органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, система органів виконавчої влади та їх види.</li> <li>2. Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади.</li> <li>3. Центральні органи виконавчої влади та їх види.</li> <li>4. Місцеві органи виконавчої влади. Відносини місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування.</li> <li>5. Органи місцевого самоврядування та їх адміністративно-правовий статус.</li> </ol>
<b>Тема 5. Державна служба в Україні. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права України.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, принципи та види державної служби.</li> <li>2. Посада і посадова особа. Класифікація посад державних службовців.</li> <li>3. Проходження державної служби.</li> </ol>
<b>Тема 6. Підприємства, установи, організації (підприємства) та об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, види та правові засади діяльності підприємств, установ, організацій (підприємств).</li> <li>2. Порядок створення і припинення діяльності підприємств. Суб'єкти управління підприємствами.</li> <li>3. Адміністративно-правовий статус керівника підприємства.</li> </ol>
<b>Тема 7. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права України.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і види об'єднань громадян.</li> <li>2. Принципи та умови створення і діяльності об'єднань громадян. Припинення діяльності об'єднань громадян.</li> <li>3. Відповідальність за порушення законодавства про об'єднання громадян.</li> </ol>
<b>Тема 8. Функції, форми та методи державного управління. Адміністративний примус.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і види функцій та форм державного управління.</li> <li>2. Правові акти державного управління та їх класифікація. Адміністративний договір</li> <li>3. Поняття, види і характеристика методів державного управління</li> </ol>
<b>Тема 9. Адміністративна відповідальність</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, суть та основні риси адміністративної відповідальності.</li> <li>2. Адміністративне правопорушення (проступок) і його склад.</li> <li>3. Адміністративні стягнення та загальні правила їх застосування.</li> </ol>

<b>Тема 10. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика і особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб за національним законодавством.</li> <li>2. Поняття вини юридичних осіб.</li> <li>3. Порядок застосування адміністративних стягнень до юридичних осіб.</li> </ol>
<b>Тема 11. Адміністративно-процесуальна діяльність.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, зміст і структура адміністративного процесу.</li> <li>2. Адміністративне провадження, його стадії, етапи та процесуальні дії. Характеристика провадження в окремих адміністративних справах.</li> <li>3. Провадження у справах про адміністративні правопорушення: завдання і порядок, заходи забезпечення.</li> <li>4. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.</li> <li>5. Поняття, завдання та принципи адміністративного судочинства.</li> <li>6. Система адміністративних судів та їх компетенція щодо вирішення адміністративних справ.</li> </ol>
<b>Тема 12. Законність і дисципліна в державному управлінні.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття законності і дисципліни в державному управлінні. Гарантії законності в державному управлінні.</li> <li>2. Способи забезпечення законності в державному управлінні. Контроль і нагляд у державному управлінні.</li> <li>3. Прокурорський нагляд та його форми.</li> </ol>
<b>Тема 13. Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика адміністративно-правового регулювання у сфері економіки.</li> <li>2. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері промисловості, агропромислового комплексу, будівництва та комунікацій.</li> <li>3. Адміністративно-правові засоби державного впливу у сфері економіки.</li> <li>4. Державний контроль у сфері економіки.</li> </ol>
<b>Тема 14. Адміністративно-правове регулювання в соціально-культурній сфері.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організаційно-правові засади і система освіти. Органи управління освітою.</li> <li>2. Управління наукою. Органи й організація державного управління наукою. Наукові заклади і наукові товариства.</li> <li>3. Організаційно-правові засади і система органів управління культурою.</li> <li>4. Організаційно-правові засади і система органів управління охороною здоров'я населення.</li> <li>5. Організаційно-правові засади і система органів соціального захисту населення. Державна політика у справах сім'ї і молоді</li> </ol>
<b>Тема 15. Адміністративно-правове регулювання в адміністративно політичній сфері.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організаційно-правові засади управління обороною.</li> </ol>

2. Організаційно-правові засади управління національною безпекою.
3. Організаційно-правові засади управління внутрішніми справами. Система органів внутрішніх справ. Державний протипожежний нагляд.
4. Організаційно-правові засади управління закордонними справами. Організаційно-правові засади управління юстицією.
<b>Тема 16. Адміністративно-правове регулювання в міжгалузевих сферах.</b>
1. Поняття та зміст міжгалузевого (функціонального) управління.
2. Організаційно-правові засади управління у сфері фінансів.
3. Організаційно-правові засади управління державним майном.
4. Організаційно-правові засади управління у сфері обліку і статистики.
5. Організаційно-правові засади управління державним матеріальним резервом України.
<b>СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ</b>
Поняття, предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративно-правові норми.
Громадяни та інші фізичні особи як суб'єкти адміністративного права України
Органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування.
Державна служба в Україні. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права України
Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права України
Функції, форми та методи державного управління. Адміністративний примус.
Адміністративна відповідальність
Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.
Адміністративно-процесуальна діяльність.
Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки.
Адміністративно-правове регулювання в соціально-культурній сфері.
Адміністративно-правове регулювання в адміністративно-політичній сфері.

## 2. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Спеціально обладнана проектором аудиторія 10/307 або 10/310 для проведення лекційних та семінарських занять.

Для навчання необхідно мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Студент повинен мати активований акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Office 365.

## 6. Система оцінювання та вимоги

**6.1.** Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	Відмінно
74 – 89	Добре

60 – 73	Задовільно
0 – 59	Незадовільно

**6.2.** Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

### *Засоби діагностики та процедури оцінювання*

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	усне опитування, бліц-опитування, тестування	підсумкове тестування	визначення загальної кількості балів за результатами поточних контролів;  підсумкове тестування під час заліку, екзамену
семінарські	контрольні завдання за кожною темою або індивідуальне завдання	усне опитування, оцінювання презентації виступ-презентація, робота в малих групах, реферат/есе;  виконання завдань під час самостійної роботи		

**6.3.** Поточна успішність складається з оцінки за роботу на семінарських заняттях (оцінюється 6 занять у семестрі, участь у занятті максимально може принести здобувачу вищої освіти 10 балів) і оцінки за самостійну роботу. Отримані бали на семінарських заняттях (максимально 60) та бали за самостійну роботу (максимально 40 балів) є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимальна кількість балів з курсу навчальної дисципліни складає 100 балів.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час заліку (екзамену) має право пройти підсумкове тестування.

<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку).</b>	Залік (5 семестр) / екзамен (6 семестр) відбувається у письмовій формі, складається з 20 тестових запитань. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 5 балів. Максимальна кількість балів за диференційований залік/екзамен 100.
---	---

**6.4.** Оцінювання з курсу навчальної дисципліни «Адміністративне право та адміністративний процес» здійснюється з урахуванням розподілу отриманих балів за відповідний вид навчальної діяльності студента: поточне тестування за окремими темами; опитування; виконання контрольних завдань; виконання самостійної роботи.

Критерії оцінювання за роботу на *семінарських заняттях*: 6 семінарських занять у семестрі оцінюються максимально у 10 балів кожне, причому:

9-10 балів – відповідність еталону, наведення прикладів з додаткової літератури, правильна мова викладення матеріалу;

7-8 балів – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії;

4-6 балів – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

1-3 бали – наявність текстової відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

0 балів – відсутність відповіді.

*Самостійна робота* студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійною роботою студента в рамках вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право та адміністративний процес» є підготовка індивідуального завдання. *Індивідуальні завдання* студентів можуть полягати у підготовці есе, рефератів, презентацій, в аналіз практичних ситуацій, підготовці реферативних матеріалів із фахових публікацій, проведенні власних досліджень і апробація їх на конференціях, участь в олімпіадах тощо. Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань, підвищення рівня підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальне завдання оцінюється експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою. Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти.

## 7. Політика курсу

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність студентів є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі).

У разі порушення студентом академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### **7.2. Комунікаційна політика.**

Студенти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком студента є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком студента є робота з дистанційним курсом «Адміністративне право та адміністративний процес» ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно курсу мають надсилатися на університетську корпоративну електронну пошту.

### **7.3. Політика щодо перескладання.**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### **7.4. Відвідування занять.**

Для студентів денної форми навчання відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності. Про відсутність на занятті та причини відсутності студент має повідомити викладача або особисто, або через старосту. Якщо студент захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність або в період епідемій) навчання може відбуватись дистанційно – в онлайн-формі, за графіком, за погодженням з викладачем.

**7.5. Бонуси.** Студенти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій, отримують додатково 5 балів до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

**7.6. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу студентам буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни «Адміністративне право та адміністративний процес».

## **8. Ресурси і література:**

1. Адміністративне право України [Текст] : академ. курс: підруч. Для студ. юрид. спец. ВНЗ / В. Б. Авер'янов [та ін.] ; відп. ред. В. Б. Авер'янов ; НАН України, Інститут держави і права ім. В.М.Корецького. - К. : Юридична думка, 2007 . - Т. 1 : Загальна частина. – К., 2007. - 591 с.

2. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов [та ін.] ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Вид. 7-е, перероб. і допов. - Одеса : Фенікс, 2015. - 350 с.

3. Адміністративне право України [Текст] : підручник : у 2 т. / Відкр. міжнар. ун-т розв. людини "Україна". - Херсон : ХМД, 2013 . - Т. 1 : Загальне адміністративне право. Академічний курс / В. В. Галуцько та ін.. - 2013. - 393 с.



4. Адміністративне право України [Текст] : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. освіти / Ю. П. Битяк [та ін.] ; ред. Ю. П. Битяк ; Національна юридична академія України ім. Ярослава Мудрого. - Х. : Право, 2000. - 520 с.

5. Адміністративне процесуальне (судове) право України [Текст] : підруч. / ред. С. В. Ківалов ; Одеська національна юридична академія. - О. :Юридична література, 2007. - 312 с.

6. Загальне адміністративне право [Текст] : підручник / [Гриценко І. С. та ін.] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Юрид. ф-т. - Київ : Юрінком Інтер, 2015. - 565, [1] с.

7. Ківалов, С. В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Вид. 6-те, стер. - О. : Фенікс, 2012.

8. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.

9. Бойко В. Я. Зразки процесуальних документів в господарському та адміністративному судочинстві. К.: Дакор. 2018 рік. 256 с.

10. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Станом на 02.09.2019 р. / Під ред. Д. Журавльова. К. Вид «Професіонал». 2019. 416 с.

11. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. Станом на 02.09.2019 р. / Під ред. Д. Журавльова. К. Вид «Професіонал». 2019. 800 с.

#### Інформаційні ресурси

1. <http://www.president.gov.ua>. – офіційний веб-сайт Президента України.
2. <http://www.portal.rada.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> –офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
4. <http://www.mvs.gov.ua> – офіційний веб-сайт Міністерства внутрішніх справ України.
5. <http://www.scourt.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховного Суду України.
6. <http://www.sbu.gov.ua> – офіційний веб-сайт СБУ.
7. <http://www.gp.gov.ua> – офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури України.
8. <http://www.minjust.gov.ua> – Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
- 24 <http://www.reyestr.court.gov.ua> – єдиний реєстр судових рішень в Україні.