

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Кафедра адміністративного права та адміністративної діяльності

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-методичної роботи

_____ В.В.Комаров

« ____ » _____ 201 ____ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»
(обов'язкова)

для студентів галузі знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень перший (бакалаврський)

Харків 2017 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для студентів галузі знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень перший (бакалаврський).

Розробники:

Настюк Василь Якович, завідувач кафедри адміністративного права, доктор юридичних наук, професор кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності;

Коваленко Лариса Павлівна, доктор юридичних наук, професор кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності;

Шаповал Роман Владимирович, доктор юридичних наук, доцент кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності;

Солнцева Христина Володимирівна, кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності.

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності протокол № ____ від _____ 201__ р.

Завідувач кафедри
адміністративного права
та адміністративної діяльності _____

Настюк В.Я.

ВСТУП

Робоча програма визначає дидактичну структуру і тематичну карту навчальної дисципліни відповідно до навчального плану та робочого навчального плану Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни, обсяг навчання, форми й засоби поточного і підсумкового контролю знань студентів усіх напрямків підготовки освітнього ступеня «Бакалавр».

Ціллю навчальної дисципліни «Адміністративне право» є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади.

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» входить до ядра освітньо-професійної програми за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти і спрямована на формування фахових компетентностей за спеціалізаціями в рамках узагальненого об'єкта юридичної практики. Її вивчення сприяє набуттю майбутніми фахівцями знання законодавства у публічній сфері, практиці його застосування.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни відповідно до її знаннєвої компоненти і дидактичної структури є: узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування; визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування у розвитку суспільства; опанування основами методології, інформаційними технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери; оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків; набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

При вивченні навчальної дисципліни «Адміністративне право» у студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності як: здатність до розуміння системоутворюючих категорій адміністративного права; здатність тлумачити та застосовувати норми адміністративного права та акти

законодавства у процесі роботи за юридичною спеціальністю; уміння чітко обґрунтовувати власну позицію і власне рішення за конкретним завданням з адміністративного права; уміння використовувати національні та міжнародні джерела інформації при підготовці до практичних занять з адміністративного права; здатність самостійно вирішувати науково-теоретичні і науково-практичні проблеми адміністративного права; знання практики застосування адміністративного законодавства України, основні напрями його подальшого розвитку; розуміння змісту базових категорій адміністративного права, специфіку правового становища суб'єктів адміністративного права, правового регулювання діяльності суб'єктів адміністративного права, основи компаративізму; здатність до аналізу законодавства (порівнюючи з аналогічними актами ЄС у сфері адміністративного права); знання засад і принципів адміністративного права, а також змісту правових інститутів; здатність робити обґрунтовані та вмотивовані висновки при вирішенні завдань з адміністративного права; здатність використовувати теоретичні положення адміністративного права при вирішенні професійних завдань; здатність системно аналізувати положення адміністративного законодавства та практику його застосування; уміння виявляти й аналізувати проблеми адміністративного законодавства та пропонувати шляхи його удосконалення; здатність скласти правові документи при вирішенні завдань з адміністративного права; здатність виявляти проблеми у правовому регулюванні адміністративних відносин та пропонувати способи їх вирішення; здатність аналізувати судову практику у сфері вирішення адміністративно-правових спорів; здатність надавати консультацію при вирішенні адміністративно-правових проблем; здатність самостійно розробляти проекти актів правозастосування при вирішенні завдань з адміністративного права.

Формування предметних компетентностей навчальної дисципліни «Адміністративне право» має сприяти досягненню результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня (базова компонента).

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни
		денна форма навчання

Кількість кредитів - 5	Галузь знань – 08 «Право»	Нормативна
Модулів – 6	Спеціальність – 081 «Право»	Рік підготовки:
		семестр
Загальна кількість годин - 195	Рівень освіти – перший (бакалаврський)	4-й
		Лекції
		58 год.
		Практичні заняття
		46 год.
		Самостійна робота
		91 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – відповідно до розкладу занять; самостійної роботи студента – 2		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (іспит)

Довідково:

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: - аудиторні заняття – 80%, самостійна робота – 20 %

2. ТЕМАТИЧНА КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(денна форма навчання)

№ п/п	Календарні строки	Модуль №. Назва /Тема лекції, практичного /семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/ (кількість годин)				Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/семінарські заняття	Консультації (групові/індивідуальні)	Інші види занять	

IV-й семестр 2017/2018 н.р.

лекції – 58 години;

практичні заняття – 46 годин;

Модуль 1.							
Адміністративне право та публічне адміністрування							
1	Відповідно до розкладу	Тема 1. Предмет, метод і система адміністративного права. / Лекція. *	2	2			

	занять						
2	--	Тема 2. Публічне адміністрування, державне управління і виконавча влада./ Практичне заняття.	4	4			
3	--	Тема 3. Адміністративно-правові норми та відносини./ Лекція.	2	2			
Модуль 2. Суб'єкти адміністративного права							
4	--	Тема 4. Громадяни – суб'єкти адміністративного права./ Лекція. *	2	2			
5	--	Тема 5. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання та політичні партії./ Практичне заняття.	2	2			
6	--	Тема 6. Кабінет Міністрів України в системі органів державної влади./ Лекція. *	2				
7	--	Тема 7. Центральні органи виконавчої влади, їх види./ Практичне заняття.	2				
8	--	Тема 8. Система місцевих органів виконавчої влади./ Лекція. *	2	2			
9	--	Тема 9. Поняття і види громадських об'єднань./ Практичне заняття.	2	2			
Модуль 3. Функції, форми та методи публічного адміністрування							
10	--	Тема 10. Функції публічного адміністрування.	2				
11	--	Тема 11. Форми публічного адміністрування.	2	2			
12	--	Тема 12. Методи публічного адміністрування.	2	2			
13	--	Тема 13. Адміністративний примус	2	2			
Модуль 4. Адміністративний процес							
14	--	Тема 14. Адміністративний процес.	2	2			
15	--	Тема 15. Поняття і риси адміністративної юрисдикції.	2	4			
16	--	Тема 16. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні	2	2			

		правопорушення.					
17	--	Тема 17. Адміністративна юстиція.	2	2			
18	--	Тема 18. Адміністративне судочинство.	2	2			
Модуль 5. Адміністративна відповідальність							
19	--	Тема 19. Поняття та риси адміністративної відповідальності, її законодавчі основи.	4	2			
20	--	Тема 20. Адміністративне правопорушення, його склад.	4	2			
21	--	Тема 21. Система та види адміністративних стягнень.	2	2			
22	--	Тема 22. Загальні правила і строки притягнення до адміністративної відповідальності.	2	2			
23	--	Тема 23. Адміністративна відповідальність юридичних осіб.	2	2			
24	--	Тема 24. Поняття та риси дисциплінарної відповідальності за адміністративним правом, її законодавчі основи.	2	2			
Модуль 6. Правові засади і організація публічного адміністрування економікою, соціально-культурною сферою та адміністративно-політичною діяльністю							
25	--	Тема 25. Правове регулювання сферою економіки.	2				
26	--	Тема 26. Правове регулювання сферою соціально-культурного будівництва.	2				
27	--	Тема 27. Правове регулювання адміністративно-політичною діяльністю.	4				
	Разом:		58	46			

3. ДИДАКТИЧНІ ПРИНЦИПИ, ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ІНТЕРАКТИВНІ МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ

3.1. Принципи дидактики, що застосовуються у процесі навчання:

- компетентнісний підхід в навчанні;
- орієнтація освітньої діяльності на результати навчання, їх систематичний моніторинг;

- використання принципу дидактичної спіралі;
- принцип фундаментальності й професійної спрямованості змісту, методів і форм навчання;

- мотиваційне забезпечення освітньої діяльності;
- модуляризація і тематизація навчального процесу;
- використання трансферно-накопичувальної системи кредитів.

3.2. Інноваційні технології, які застосовуються у процесі навчання:

- аудіо-візуальні технології;
- технологія студентоцентристського навчання.

3.3. Інтерактивні методи навчання, що застосовуються:

- конференція;
- групова дискусія;
- ділові ігри;
- презентації.

4.МЕТОДИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ

Традиційні методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, розв'язання практичних завдань тощо;

- методи письмового контролю: розв'язання тестових завдань, контрольні роботи у рамках запропонованих тем тощо;

Інноваційні методи:

- презентації, есе тощо.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, творчі завдання, доклади, тези наукових доповідей тощо.

5. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне право України: підруч. / В. М. Гаращук, В. В. Богуцький та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гаращука, В. В. Зуй. – Х.: Право, 2012. – 656 с.

Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін.].– Х. : Право, 2017. – 174 с.

Адміністративне право. Альбом схем: навч. посіб. /Ю. П. Битяк, В. В. Зуй, В. М. Гаращук та ін.; Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого”. – Х.: Право, 2012. – 160 с.

Адміністративне право. Загальна частина: навч. посіб. / за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. В. Зуй. – Х.: Одіссей, 2011. – 240 с.

Адміністративне право України. Академічний курс: підруч. у 2 т. / відп. ред. В. Б. Авер'янов. – К.: Юрид. думка, 2007. – Т.1: Заг. частина. – 592 с.

Адміністративне право України. Академічний курс: підруч. у 2 т. / відп. ред. В. Б. Авер'янов. – К.: Юрид. думка, 2009. – Т.2: Особлива частина. – 600 с. Адміністративне право України. Академічний курс: підруч. / Т. О. Коломоєць. – К.: Юрінком Інтер, 2011. – 576 с.

Адміністративне право України. Загальна частина. Академічний курс: підруч. / за заг. ред. О. М. Бандурки. – Х.: Золота миля, 2011. – 584 с.

Адміністративне право України. Особлива частина. Академічний курс: підруч. / за заг. ред. О. М. Бандурки. – Х.: Золота миля, 2013. – 840 с.

Загальне адміністративне право: підручник / [Грищенко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та інші]; за заг. ред. І. С. Грищенка. – К.: Хрінком Інтер, 2015. – 568 с.

додаткова (5-10 джерел).

Антологія української юридичної думки: в 6 т. / редкол. : Ю. С. Шемшученко (голова) та ін. Том 5 : Поліцейське та адміністративне право / упоряд. : Ю. І. Римаренко, В. Б. Авер'янов, І. Б. Усенко; відп. ред. Ю. І. Римаренко, В. Б. Авер'янов. – К. : Видавничий Дім «Юридична книга», 2003.

Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: [моногр.] / Ю. П. Битяк. – Х.: Право, 2005. – 304 с.

Гаращук В. М. Контроль та нагляд у державному управлінні: моногр. / В. М. Гаращук. – Х.: Фоліо, 2002. – 176 с.

Европейский суд по правам человека. Избранные решения: в 2 т. – М. : НОРМА, 2000 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.echr.ru>.

Колпаков В. К. Адміністративна відповідальність (адміністративно-деліктне право): навч. посіб. / В. К. Колпаков. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – 256 с.

Константий О. В. Джерела адміністративного права України: моногр. / О. В. Константий. – К.: Рада, 2005. – 120 с.

Курс адміністративного права України : підруч. / В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух та ін.; за ред. В. В. Коваленка. – К.: Юрінком Інтер, 2012. – 808 с.

Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посіб. / В. Я. Малиновський. – 3-тє вид., доповн. та переробл. – К.: Атіка, 2009. – 608 с.

Права громадян у сфері виконавчої влади: адміністративно-правове забезпечення реалізації та захисту / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К.: Наук. думка, 2007. – 587 с.

Фіночко Ф. Д. Витоки адміністративного права / Ф. Д. Фіночко // Вісник Академії правових наук України. – 2003. – № 4. – С. 171-177.

Інтернет-ресурси.

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/index> Офіційний сайт Верховної Ради України. Законодавство України.

2. <http://library.nlu.edu.ua> Офіційний сайт наукової бібліотеки НЮУ імені Ярослава Мудрого.