|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Емблема кафедри (за наявності)** | **Кафедра господарського та адміністративного права** |
| **Адміністративне право-1****Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)** |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | *Перший (бакалаврський)*  |
| Галузь знань | *08 Право* |
| Спеціальність | *081 Право* |
| Освітня програма | *Право* |
| Статус дисципліни | *Обов’язкова* |
| Форма навчання | *очна(денна)/заочна* |
| Рік підготовки, семестр | *2 курс, осінній семестр* |
| Обсяг дисципліни | *120 год, 4 кредити* |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | *Залік* |
| Розклад занять | *http://rozklad.kpi.ua/* |
| Мова викладання | *Українська* |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | *Лектор: доктор юридичних наук, професор Голосніченко Іван Пантелійович, 050-352-37-05, e-mail:*  *golosnichenko@ukr.net* *Практичні / Семінарські заняття:**кандидат юридичних наук, доцент Кисіль Людмила Євгеніївна,* *063-150-49-89**, e-mail:* *ludmila-kysil@ukr.net* |
| Розміщення курсу |  |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчання та результати навчання

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» вивчається на другому курсі протягом 3 та 4 семестрів. В третьому семестрі – Адміністративне право - 1 («Загальна частина»), у четвертому семестрі – Адміністративне право - 2 («Особлива частина»).

Основною метою навчальної дисципліни «Адміністративне право-1» є засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних положень правових норм та основних правових інститутів Адміністративного права, понятійно-категоріального апарату та формування юридичного мислення на основі здобутих правових знань.

У межах Загальної частини навчального курсу здобувачі вищої освіти вивчають зміст норм матеріального права, якими регулюються відносини виконавчо-розпорядчої діяльності в Україні; засвоюють базові поняття адміністративного права та адміністративно-правового регулювання (адміністративне право України, предмет, метод, джерела, поняття, суть та основні риси державного управління (адміністрування), його співвідношення з виконавчою владою, принципи державного управління (адміністрування), механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин; поняття і види адміністративно-правових режимів);вивчають правовий статус суб’єктів адміністративно-правових відносин (громадяни та інші фізичні особи, вищий та центральні органи виконавчої влади, дерегуляція в державному управлінні, органи місцевого самоврядування – носії делегованих повноважень, об’єднання громадян); форми і методи державного управління; поняття адміністративних послуг (форми державного управління, методи державного управління; поняття адміністративних послуг, центри надання адміністративних послуг; Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг, поняття законності та дисципліни, способи їх забезпечення при здійсненні виконавчої влади.

**Основна мета** спрямована на поглиблення таких **загальних компетентностей,** як:

|  |
| --- |
| Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу  |
| Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях |

 та **фахових компетентностей:**

|  |
| --- |
| Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право |
| Здатність розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права |
| Здатність розуміти основи правового регулювання обігу публічних грошових коштів |
| Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти  |
| Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції |
| Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності |
| Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування |

За результатами вивчення навчальної дисципліни студенти мають досягти таких програмних результатів:

|  |
| --- |
| Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми |
| Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю |
| Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему |
| Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи |
| Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права |
| 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 |
| Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях |

Студенти після засвоєння навчальної дисципліни мають **знати:**

* сутність адміністративного права, його предмет і метод, зв’язок з іншими дисциплінами;
* чинне адміністративне законодавство;
* механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, його структуру;
* функції та принципи державного управління;
* систему органів виконавчої влади, їх правове становище;
* правовий статус суб’єктів адміністративного права;
* форми та методи державного управління;
* поняття адміністративних послуг;
* процедури надання адміністративних послуг;

***Вміти:***

* правильно використовувати в практичній діяльності методи державного управління;
* готувати акти державного управління та приймати управлінські рішення;
* здійснювати функції щодо забезпечення законності в державному управлінні.

# Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Навчальна дисципліна «Адміністративне право -1» належить до циклу базової підготовки та має статус обов’язкової дисципліни. За структурно-логічною схемою програми підготовки фахівця навчальна дисципліна викладається після опанування дисциплін, які складають основу правничого та управлінського блоку: «Теорія держави та права» «Конституційне право». Отримані практичні навички та засвоєні теоретичні знання під час вивчення навчальної дисципліни можна використовувати в подальшому під час опанування навчальних дисциплін «Адміністративне право -2», «Митне право» «Господарське право», «Податкове право».

# Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Адміністративне право як галузь публічного права

Розділ 2. Принципи в адміністративному праві

Розділ 3. Суб’єкти адміністративного права

Розділ 4. Інструменти публічного адміністрування

Розділ 5. Адміністративна процедура. Адміністративні послуги

Розділ 6. Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування

# Навчальні матеріали та ресурси

**Базова література:**

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Вид. 3-тє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с.
2. Адміністративне право : підручник / Ю.П. Битяк, І.М. Балакарєва, І.В. Бойко, В.М. Гаращук [та 22 інших] ; за загальною редакцією Ю.П. Битяка ; Міністерство освіти і науки України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2020. 390 с.

**Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 35-36, № 37, ст.446.
3. Про адміністративні послуги: Закон України від 6 вересня 2012 р. **//** Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 32, ст.409.
4. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 23 лютого 2014 р. р. // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 13. – Ст. 222.
5. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 38. – Ст. 385.
6. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001р. //Офіційний вісник України. – 2001. – №26. – Ст. 1151.
7. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 8 липня 2011р. // ВВР України. – 2012. – №16. – Ст. 146.
8. Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Закон України від 15 травня 2003 р // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 31-32, ст.263.
9. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 21. – Ст. 179.
10. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
11. Про громадянство України: Закон України від 18 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 13. – Ст. 65.
12. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05. 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
13. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9.04. 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 24. – Ст. 170.
14. Про громадські об’єднання: Закон України від 22.03. 2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 30. – Ст. 1097.
15. Про державний кордон України: Закон України від 4 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 2. – Ст. 5.
16. Про Державну прикордонну службу: Закон України від 3 квітня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 27. – Ст. 208.
17. Про імміграцію: Закон України від 7 червня 2001 року №2491-ІІІ // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 16. – Ст. 146.
18. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту Закон України від 7 липня 2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 16. – Ст. 146.

**Додаткова література:**

1. Голосніченко І.П. Кравчук О.О. Стахурський М.Ф. Голосніченко Д.І. Денчук Р.О. Повноваження органів місцевого самоврядування на здійснення комунального управління та охорону власності. К.: Видавець Г.А.М., 2008.

2. Колпаков В.К. Адміністративне право України. Загальна частина. К.: Юрінком Інтер. – 2012.

3. Адміністративне законодавство та його розвиток (нотатки з науково-практичної конференції) // Право України. – 2007. – № 2.

4. Голосніченко І. Значення адміністративного права в умовах демократичних перетворень суспільства // Право України. – 1998. – № 11.

5. Адміністративні послуги у сфері внутрішніх справ: Монографія /  І.П. Голосніченко, О.Г. Циганов, О.О. Попова, М.О. Журба, І.В. Бойко; за ред. д.ю.н., проф. Заслуженого юриста України І.П. Голосніченка, к.т.н., доц. О.Г. Циганова. – К.: НТУУ «КПІ», ДНДІ МВСУ, 2015. – 590 с.

6. Голосніченко І.П. Проблеми кодифікації норм, що встановлюють адміністративну відповідальність // Право України. – 2002. – № 10.

7. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Золотарьова Н.І. Адміністративне право України - К. 2005.

8. Коліушко І., Тимощук В. Управлінські послуги – новий інститут адміністративного права // Право України. – 2001. – № 5. – С. 30.

9. Курінний Є. Предмет та об”єкт адміністративнлого права Дніпропетровськ. 2005.

10. Коліушко І., Тимощук В. Управлінські послуги – новий інститут адміністративного права // Право України. – 2001. – № 5. – С. 30.

11. Адміністративне право. Загальна частина : навч. посіб. / С. М. Алфьоров, С. В. Ващенко, М. М. Долгополова, А. П. Купін. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 216 с.

12. Адміністративне право України / ред. Ю. П. Битяк. Xарків : Право, 2000. 520 с.

13. Коломоєць Т. О. Адміністративне право України. Академічний курс : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2011. 576 с.

14. Голосніченко І. П., Стахурський М. Ф. Адміністративне право України: основні поняття : навч. посіб. Київ : ГАН, 2005. 231 с.

15. Адміністративне право України : підруч. / Ю. П. Битяк та ін. Київ : Юрінком Інтер, 2006. 544 с.

16. Колпаков В. К. Адміністративне право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 1999. 736 с.

17. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.

18. Виконавча влада і адміністративне право / за заг. ред. В. Б. Аверянова. Київ : Вид. Дім «Ін-Юре», 2002. 668 с.

**19. Кузьменко О.В. Курс адміністративного права України. Підручник./ за заг. ред. Кузьменко О.В. 3-тє вид., доповн. Київ: Юринком Інтер, 2018. 904с.**

**20. Адміністративне право України. Академічний курс : підручник : у 2 т. / ред. колегія: В. Б. Аверянов (голова) та ін. Київ : Вид-во «Юридична думка», 2004-2005. Т. 1: Загальна частина. 2004. 584 с.**

**21. Середа В. В., Кісіль З. Р., Кісіль Р-В. В. Адміністративне право : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2014. 520 с.**

**22. Мельник Р. С., Бевзенко В. М. Загальне адміністративне право : навч. посіб. / за заг. ред. Р. С. Мельника. Київ : Ваіте, 2014. 376 с.**

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**Розділ 1. Адміністративне право як галузь публічного права**

1.1. Основоположні категорії адміністративного права. Публічне адміністрування як одна з форм реалізації публічної влади. Суб’єкти публічного адміністрування. Публічний інтерес.

1.2. Адміністративне право як складова публічного права. Призначення адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Відмежування адміністративного права від цивільного права.

1.3. Система адміністративного права. Загальне і особливе адміністративне право. Інститути адміністративного права, зокрема: принципи адміністративного права, суб’єкти публічного адміністрування, інструменти публічного адміністрування, публічне майно, адміністративні процедури, адміністративні послуги, захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування, службове право, адміністративне деліктне право, поліцейське.

1.4. Джерела адміністративного права. Поняття, значення та види джерел адміністративного права Національні джерела адміністративного права (Конституція України, законодавчі акти, підзаконні нормативні акти). Міжнародні джерела адміністративного права (міжнародні договори; юридичні акти Європейського Союзу як джерела адміністративного права в контексті правотворчої діяльності; «м’яке право»). Рішення судових органів як джерела адміністративного права (практика Європейського суду з прав людини; рішення Конституційного Суду України в системі джерел адміністративного права; висновки Верховного Суду щодо застосування норм права як (квазі) джерело адміністративного права). Юридична сила джерел адміністративного права. Система джерел адміністративного права за їх юридичною силою. Правила вирішення конкуренції норм, закріплених у джерелах адміністративного права.

**Розділ 2. Принципи в адміністративному праві**

 2.1. Поняття та значення принципів адміністративного права. Поняття принципів адміністративного права. Значення принципів адміністративного права (системоутворювальне значення, вплив на нормотворчу діяльність, значення для адміністративної та судової практики).

2.2. Принцип верховенства права в адміністративному праві. Значення принципу верховенства права (правовладдя) для регулювання адміністративних правовідносин. Складові верховенства права (законність; юридична визначеність; запобігання зловживанню /надужиттю/ повноваженнями; рівність перед законом і недискримінація; доступ до правосуддя).

2.3. Принципи належного врядування. Значення принципів належного врядування для регулювання адміністративних правовідносин. Принципи належного врядування (забезпечення участі в ухваленні рішень та належне реагування, відкритість і прозорість, доброчесність і етична поведінка, ефективність, компетентність і спроможність, інноваційність та відкритість до змін, сталість і довгострокова орієнтованість, грамотне фінансове управління, поважання прав людини та культурної різноманітності, забезпечення соціальної згуртованості, підзвітність).

**Розділ 3. Суб’єкти адміністративного права**

3.1. Поняття та система суб’єктів публічного адміністрування Поняття «суб’єкт публічного адміністрування» (адміністративний орган). Групи суб’єктів публічного адміністрування (державні органи, включаючи органи виконавчої влади, військово-цивільні адміністрації; державні фонди та установи; органи влади Автономної Республіки Крим; суб’єкти місцевого самоврядування; суб’єкти, яким делеговано окремі повноваження публічного адміністрування).

3.2. Система органів виконавчої влади Основні рівні органів виконавчої влади в Україні (вищий, центральні, місцеві). Кабінет Міністрів України, система центральних органів виконавчої влади (міністерства, служби, агентства та інспекції, центральні органи виконавчої влади із спеціальним статусом), місцеві державні адміністрації. Законодавча основа їх діяльності. Класифікація органів виконавчої влади за різними критеріями (за обсягом і характером компетенції, за порядком вирішення питань, за спрямованістю компетенції, за територіальним обсягом повноважень). Порядок утворення, реорганізації та ліквідації органів виконавчої влади.

3.3. Суб ’єкти місцевого самоврядування Види суб’єктів місцевого самоврядування та їх призначення (територіальна громада; сільська, селищна, міська ради; сільський, селищний, міський голови; виконавчі органи сільської, селищної, міської рад; староста; районні та обласні ради; органи самоорганізації населення). Законодавча основа діяльності.

3.4. Місце приватної особи в системі суб ’єктів адміністративного права Зміст поняття «приватна особа» в контексті адміністративного права. Види приватних осіб (громадяни, іноземці, особи без громадянства, фізичні особи-підприємці, підприємства, установи, організації тощо).

3.5. Суб ’єктивне публічне право. Сутність суб’єктивних публічних прав приватної особи. Окремі суб’єктивні публічні права та їх реалізація (право на участь в ухваленні рішень, право на звернення, право на доступ до публічної інформації, право на свободу мирних зібрань, право на свободу об’єднань).

3.6. Особливості неурядової організації як суб’єкта адміністративного права Законодавча основа організації та діяльності громадських об’єднань та інших неурядових організацій. Особливості окремих видів неурядових організацій (громадських організацій, зокрема молодіжних та дитячих, громадських спілок, професійних спілок, релігійних організацій, благодійних організацій, організацій професійного самоврядування), адміністративна правосуб’єктність, порядок створення та припинення діяльності. Участь неурядових організацій у формуванні публічної політики та ухваленні рішень.

**Розділ 4. Інструменти публічного адміністрування**

 4.1. Розуміння інструментів публічного адміністрування Поняття інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування.

4.2. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування Поняття, юридичне значення та ознаки нормативного акта суб’єкта публічного адміністрування. Види нормативних актів (за суб’єктами видання, територіальним охопленням діяльності, за ознакою внутрішньої та зовнішньої спрямованості). Вимоги до нормативного акта. Порядок підготовки та ухвалення. Зміст і значення антикорупційної експертизи. Державна реєстрація нормативного акта. Процедура оприлюднення та набрання чинності. Підстави для визнання нормативного акта протиправним. Зв’язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час його підготовки та видання.

4.3. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного акта. Відмежування адміністративного акта від інших актів (документів) суб’єкта публічного адміністрування. Види адміністративних актів. Процедура видання адміністративного акта. Чинність адміністративного акта (умови чинності, способи доведення до відома, припинення чинності). Виконання адміністративного акта. Поняття нікчемності адміністративного акта. Підстави визнання адміністративного акта нікчемним.

4.4. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Види адміністративних договорів. Поняття нікчемності адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.

4.5. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні. Поняття адміністративного розсуду. Умови застосування адміністративного розсуду (наявність законодавчого уповноваження на адміністративний розсуд; оприлюднення норм, що уповноважують на адміністративний розсуд; достатність юридичної визначеності уповноважень на адміністративний розсуд; обов’язок дотримуватися мети уповноваження; обов’язок ретельно з’ясовувати обставини в справі; обов’язок дотримуватися принципу пропорційності; обов’язок дотримуватися принципу рівності; обов’язок дотримуватися критеріїв розсудливості; обов’язок мотивувати свої рішення).

4.6. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні. Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд».

**Розділ 5. Адміністративна процедура. Адміністративні послуги**

 5.1. Розуміння адміністративної процедури. Поняття адміністративної процедури. Види адміністративної процедури (реєстраційні, дозвільні, інспекційні процедури, процедури щодо притягнення до відповідальності; процедури за заявою особи, процедури за службовим обов’язком).

5.2. Принципи адміністративної процедури. Система принципів адміністративної процедури. Зміст окремих принципів адміністративної процедури (верховенство права, зокрема законність та юридична визначеність, рівність перед законом, обґрунтованість та визначеність, безсторонність (неупередженість) адміністративного органу, добросовісність і розсудливість, пропорційність, відкритість, своєчасність і розумний строк, ефективність, презумпція правомірності дій та вимог особи, офіційність, гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні, гарантування ефективних засобів правового захисту).

5.3. Учасники адміністративної процедури. Адміністративний орган. Адресат (у тому числі заявник). Заінтересовані особи. Особа, яка сприяє розгляду справи (свідок, експерт, спеціаліст, перекладач). Представництво в адміністративній процедурі.

5.4. Стадії адміністративної процедури. Ініціювання провадження. Початок провадження і підготовка справи до вирішення. Дослідження обставин справи та збирання доказів. Розгляд та вирішення справи. Оформлення адміністративного акта, доведення до відома адресатів та заінтересованих осіб, виконання. Перегляд адміністративного акта.

5.5. Поняття, ознаки, види адміністративних послуг. Суб ’єкти відповідних відносин Поняття адміністративної послуги. Ознаки адміністративної послуги. Відмінність адміністративної послуги від інших видів послуг у публічній сфері. Види адміністративних послуг. Суб’єкти відносин щодо надання адміністративних послуг (суб’єкт звернення, суб’єкт надання адміністративних послуг; центри надання адміністративних послуг і адміністратори).

5.6. Порядок надання адміністративних послуг Стадії процедури надання адміністративної послуги. Юридичні документи та дії, що супроводжують процедуру надання адміністративних послуг. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір). Вимоги до якості надання адміністративних послуг.

**Розділ 6. Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування**

6.1. Інструменти захисту прав приватних осіб у сфері публічного адміністрування Види інструментів захисту прав особи та їх співвідношення між собою.

6.2. Адміністративне оскарження. Підстави та порядок подання скарги. Предмет оскарження. Суб’єкти розгляду скарг. Процедура розгляду скарги. Можливі наслідки розгляду скарги.

6.3. Інші інструменти захисту прав особи Перегляд рішення суб’єктом публічного адміністрування, який його ухвалив, за ініціативою особи. Захист особи з ініціативи суб’єкта публічного адміністрування. Відшкодування шкоди суб’єктом публічного адміністрування. Адміністративна юстиція. Моделі адміністративної юстиції. Характеристики моделі адміністративної юстиції, що запроваджена в Україні.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п |  Матеріал, з яким потрібно ознайомитись та знати  | Методинавчання | Форми оцінювання (контрольнізаходи) |
| 1.  | Ознайомлення зі змістом Адміністративного права України його становленням в Україні та закордоном. Знати предмет адміністративного права, групи однорідних суспільних відносин, з яких він складається. Поняття методів адміністративно-правового регулювання. Загальні та спеціальні методи адміністративно-правового регулювання. Система навчальної дисципліни «Адміністративне право України». Адміністративне право як юридична наука. | Демонстрація методів ознайомлення з адміністративним правом як галуззю права та адміністративним правом як навчальною дисципліною та наукою за допомогою сайту ВРУ та інших засобів (навчальної літератури, презентації)  | Есе за обраною тематикою, в рамках питань, що запропоновані викладачем. Презентація/ Публічний виступ |
| 2. | Знати поняття, суть та основні риси державного управління (адміністрування). Його співвідношення з виконавчою владою. Принципи державного управління (адміністрування). Державне управління в системі відносин, що складіють пердмет адміністративного права, співвідношення понять «державне управління» та «адміністрування». Інструменти публічного адміністрування. | Методи набуття навичок здійснення управління за допомогою безпосереднього ознайомлення в аудиторії з функціями-завданнями та функціями-реалізації..  | По кожному питанню надають відповідь два студенти. Один студент називає функцію державного управління інший коментує та пояснює її, відповідає на запитання студентів та викладача.  |
| 3. | Знати поняття механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Його складових частин. Поняття та види адміністративно-правових норм. Класифікація адміністративно-правових норм. Адміністративно-правові відносини, їх класифікація. | Демонстрація методів ознайомлення з механізмом адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Методи набуття навичок правильного вибору методів класифікації адміністративно-правових норм та відносин, уміння їх групувати. | Презентація/ Публічний виступ. Вирішення практичних завдань щодо класифікації та застосування адміністративно-правових норм.  |
| 4. | Знати поняття і види адміністративно-правових режимів. Поняття надзвичайних режимів. Правовий режим надзвичайного стану. Режим надзвичайної екологічної ситуації. Режим Воєнного стану. Режим державної таємниці. | Метод розв’язання проблемних ситуацій з посиланням на необхідні норми Законів України «Про правовий режим надзвичайного стану». «Про правовий режим воєнного стану. | Презентація/ Публічний виступ. Наведення прикладів застосування норм законодавства про митні режими.  |
| 5. | Знати поняття органу виконавчої влади як суб’єкта адміністративного права, його структура, штати. Кабінет міністрів – вищий орган виконавчої влади, його завдання та функції. Центральні органи виконавчої влади. Міністерства, Державні служби, інспекції. Агентства.Місцеві органи виконавчої влади. | Метод розв’язання проблемних ситуацій з посиланням на необхідні норми Закону України «Про Кабінет Міністрів України», Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Закону України «Про місцеві державні адміністрації « та іншого законодавства.  | Аналіз правових актів, що видаються органами виконавчої влади, визначення проблем адміністративно-правового регулювання виконавчо- розпорядчої діяльності органів виконавчої влади. |
| 6.  | Знати поняття органу місцевого самоврядування як суб’єкта адміністративно-правових відносин. Тенденціїдерегуляції в державному управлінні. Децентралізація органів публічного управління. Органи місцевого самоврядування – носії делегованих повноважень. | Метод розв’язання проблемних ситуацій з посиланням на необхідні норми Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Пояснення дерегуляції, та децентралізації із застосуванням вітчизняної та зарубіжної юридичної літератури.  | Наведення прикладів децентралізації. Три студенти представляють, три коментують.  |
| 7. | Знати адміністративно-правове положення громадян та інших фізичних осіб як суб’єктів адміністративного права, адміністративна дієздатність, адміністративна правоздатність; права та свободи, гарантії прав та свобод; юридична відповідальність та адміністративна деліктоздатність; адміністративно-правовий статус іноземців; біженці. Особи без громадянства; порядок набуття статусу біженців. | Аналіз адміністративно-правового положення громадян та інших фізичних осіб. Пояснення правового статусу іноземців та біженців в Україні. | Презентація/ Публічний виступ. Вирішення ввідних завдань та тестів щодо положення громадянина або іншої фізичної особи в конкретних ситуаціях, що характеризуються відповідними адміністративно-правовими відносинами. |
| 8. | Знати поняття адміністративно-правового статусу громадських об’єднань. Принципи об’єднання громадян; Адміністративно-правовий статус громадських об’єднань; Порядок державної реєстрації політичних партій та громадських організацій; Відповідальність за порушення законодавства про громадські об’єднання.  | Аналіз адміністративно-правового положення громадян та інших фізичних осіб. Пояснення правового статусу іноземців та біженців в Україні./ | Презентація/ Публічний виступ. Вирішення ввідних завдань та тестів щодо положення об’єднань громадян. |
| 9. | Знати поняття адміністративних послуг, правовий статус центрів надання адміністративних послуг.Визначення поняття адміністративної послуги та відмежування від інших суміжних понять. Особливості надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг. | Пояснення поняттяадміністративних послуг, правового статусу центрів надання адміністративних послуг | Презентація/ Публічний виступ. Вирішення ввідних завдань та тестів щодо адміністративних послуг. Аналіз практики надання адміністративних послуг з використанням даних відповідних центрів. |
| 10. | Знати поняття адміністративних процедур з надання адміністративних послуг. Уміти здійснювати ці процедури на відповідних стадіях проваджень. Зміст технологічної картки адміністративної послуги; Завдання технологічної картки адміністративної послуги; Поняття та порядок розроблення адміністративних регламентів надання адміністративних послуг  | Пояснення поняттяАдміністративних процедур з надання адміністративних послуг, ролі і значення технологічної та інформаційної карток адміністративної послуги. | Презентація/ Публічний виступ. Вирішення ввідних завдань та тестів щодо процедур надання адміністративних послуг. Аналіз відповідних стадій надання адміністративних послуг з використанням даних відповідних центрів. |

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується електронна пошта, месенджер Viber та Google Classroom. А також необхідно володіти навичками з використання текстового редактора та редактора зі створення презентацій.

# Політика та контроль

# Самостійна робота студента

Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позааудиторний час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями викладача.

Самостійну роботу можна умовно поділити на два різновиди: на частину, яка органічно пов’язана з аудиторними заняттями, і на частину, що виконується за ініціативою здобувачів вищої освіти.

Під час самостійної роботи, пов’язаної з аудиторними заняттями, студенти мають опрацьовувати теоретичні основи лекційного матеріалу та питання, рекомендовані для самостійного вивчення. Це дає змогу підготуватися до виступів на семінарі, розв’язувати ситуаційні завдання, а також зорієнтуватися в нормативних джерелах з правового регулювання правового статусу суб’єктів адміністративно-правових відносин, форм і методів здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності.

Під час другої частини самостійної роботи – за ініціативою студентів і за підтримкою викладача надається можливість працювати над позапрограмними джерелами, творчо осмислюючи складні проблеми курсу та здобуваючи практичні навички з документального оформлення юридичних фактів.

Універсальною та найбільш поширеною формою самостійної роботи студентів є робота з конспектами, підручниками, нормативно-правовими актами, науковою літературою, використанням Інтернет-ресурсів. При цьому слід застосовувати виключно чинне, на момент виконання завдання (на час підготовки до заняття), законодавство. При використанні нормативно-правових актів слід застосовувати їх останні редакції.

* Для використання останньої редакції доцільно використовувати відповідні аналітичні інформаційно-правові системи або вільно доступні ресурси мережі Інтернет на сайтах <http://rada.gov.ua/>, <http://nau.kiev.ua/>, http:// [www.customs.gov.ua/](http://www.customs.gov.ua/) та інших.

Із судовою практикою при необхідності можна ознайомитися в Єдиному реєстрі судових рішень в мережі Інтернет на сайті <http://reyestr.court.gov.ua/>

Самостійною роботою з навчальної дисципліни «Адміністративне право - 1» слід вважати:

* постійне опрацювання матеріалів лекцій та запропоновані викладачем джерела;
* набуття навиків складання документів (актів органів виконавчої влади, адміністративних договорів);
* підготовка до письмових робіт в аудиторії, які проводиться під час календарних контролів.

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Лекції проводяться за допомогою інформаційно-телекомунікаційних технологій. На лекціях бажано вести конспект. Можливі лекції-бесіди, які сприяють контакту викладача з аудиторією та дозволяють обговорити найбільш важливі питання теми лекції, визначити ступінь сприйняття навчального матеріалу студентом та виявити проблемні аспекти, які потребують більш детального опрацювання на семінарському (практичному) занятті. На лекціях у студентів є можливість задавати питання по матеріалу, який є їм незрозумілим. Питання активізують особистий пошук та дослідницьку діяльність студента.

На семінарських зайняттях здійснюється розгляд теоретичних питань семінарського зайняття, опрацювання чинного законодавства України та міжнародних договорів ратифікованих Україною відповідно до теми зайняття; здійснюється вирішення ситуативних задач, кейсів, тестових завдань.

Підготовка до практичних занять передбачає опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, нормативно-правових актів. Студенти завчасно готуються, використовуючи мережу Інтернет (зокрема, веб-сайт https://zakon.rada.gov.ua та відповідні реєстри), рекомендовану літературу. На практичному занятті студенти демонструють свій рівень знань та підготовки шляхом дискусії, виступу або відповідями на поставлені викладачем запитання. На початку практичного заняття викладач може провести експрес-опитування в межах питань лекції.

**Відвідування лекцій та семінарських** занять є обов’язковим.

Відвідування лекцій, практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний та практичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання.

Правила поведінки на заняттях: активність, високий рівень підготовки та дисципліна.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

**Перездати пропущене семінарське заняття** рекомендується максимум через пару, так як освоєння подальшого матеріалу пов’язане з розумінням попередніх тем.

На лекціях та практичних заняттях використання ноутбуків, смартфонів дозволяється лише для опрацювання нормативно-правових актів.

**Дистанційне навчання**

Можливе синхронне дистанційне навчання з використанням платформ для відео-конференцій та освітньої платформи для дистанційного навчання в університеті.

Лекції та усні семінарські заняття будуть проводитись за допомогою загальноприйнятих технічних засобів (у т.ч. технологій Zoom або Google Meet). Відповідні посилання будуть надіслані на пошту групи.

Письмові завдання будуть виконуватись на платформах Сікорський, Classroom, або через електронну пошту (залежно від форми заняття та змісту наданих завдань).

**Політика та принципи академічної доброчесності** визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

**Календарний контроль:**провадиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу. Сума балів, яка необхідна для атестації буде вирахувана у відповідності до максимальної кількості балів, які студент міг набрати за час навчання (наприклад, якщо на даний момент у Вас була можливість набрати 30 балів, 1 атестація виставляється за умови набрання студентом 15 балів, якщо на момент виставлення 2 атестації була можливість набрати 60 балів – атестація виставляється за умови набрання студентом 30 балів). Під час календарних контролів будуть надані 2 контрольні роботи з метою контролю знань.

**Кожне семінарське заняття оцінюється у 5 балів, де:**

5 балів – «відмінно» - студент демонструє міцні знання навчального матеріалу в заданому обсязі, дає певну обґрунтовану відповідь.

4 бала – «добре» - студент допускає несуттєві неточності.

1-3 бали – «задовільно» - студент засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає суттєві неточності, не може належно відповісти на уточнюючі запитання.

0 балів – «незадовільно» - студент дає відповідь не по суті; вкрай обмежена відповідь.

Викладач оцінює роботу студента на кожному практичному занятті, виставляючи бали за нього після практичного заняття у системі електронного Кампусу.

**Кожен кейс оцінюється у 5 балів, де:**

5 балів – «відмінно» - студент виконав усі зазначені у Силабусі вимоги для виконання кейсу, студент демонструє повне, достатнє знання матеріалу; необхідний рівень умінь і навичок для правильного вирішення запропонованих ситуаційних вправ; послідовно і аргументовано відповідає на питання, посилаючись на практику ЄСПЛ.

4 бала – «добре» - студент не достатньо обґрунтовує свою позицію, розуміє зміст ситуаційних вправ, але допускає несуттєві помилки при їх вирішенні;

1-3 бали – «задовільно» - студент виконав кейс, але допустив значні помилки у виконанні кейсу, зокрема, не розкрив суть проблеми; завдання не містить відповідних посилань на практику ЄСПЛ та запозичені аспекти;

0 балів – «незадовільно» - відсутність кейсу або виконання його не по суті.

**Кейс може оцінюватись і у 10 балів, залежно від його складності. Оцінка кейсу буде повідомлена викладачем перед тим, як кейс буде наданий для опрацювання.**

|  |  |
| --- | --- |
| Додаткові бали | Підстави для зниження балів |
| Критерій | Ваговий бал | Критерій | Ваговий бал |
| Доповідь (презентація) за вказаними темами  | 10 балів за кожен вид  | Не в повному обсязі розкрито тему  | Від 2 до 8 балів |
| Участь у міжнародних, всеукраїнських та/або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни)… | 10 балів за кожну участь  | - | - |

**Семестровий контроль:** залік.

Студент може оскаржити оцінку викладача, подавши відповідну скаргу викладачу не пізніше наступного дня після ознайомлення студента з виставленою викладачем оцінкою. Скарга розглядатиметься за процедурами, встановленими університетом.

**Студент протягом семестру має можливість набрати усі 100 балів та отримати оцінку «автоматом», не здаючи залік.**

**Студент, який отримав менше 60 балів – здає залік.**

**Додаткові умови допуску до заліку:**

1. Активність на практичних заняттях.
2. Позитивний результат першої атестації та другої атестації.
3. Відвідування лекційних занять.
4. Виконання практичних робіт.

**Студент, який за семестр отримав більше 60 балів, але бажає підвищити свій результат, може здати залік. Питання для підготовки викладені у додатковій інформації.**

**Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:**

|  |  |
| --- | --- |
| *Кількість балів* | *Оцінка* |
| 100-95 | Відмінно |
| 94-85 | Дуже добре |
| 84-75 | Добре |
| 74-65 | Задовільно |
| 64-60 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Не виконані умови допуску | Не допущено |

# Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

**Питання на залік:**

1. Основоположні категорії адміністративного права. Публічне адміністрування як одна з форм реалізації публічної влади. Суб’єкти публічного адміністрування. Публічний інтерес.

2. Адміністративне право як складова публічного права.

3. Система адміністративного права.

4. Джерела адміністративного права.

5. Поняття та значення принципів адміністративного права.

6. Принцип верховенства права в адміністративному праві.

7. Принципи належного врядування.

8. Поняття та система суб’єктів публічного адміністрування.

9. Система органів виконавчої влади.

10. Суб ’єкти місцевого самоврядування.

11. Місце приватної особи в системі суб ’єктів адміністративного права.

12. Суб ’єктивне публічне право.

13. Особливості неурядової організації як суб’єкта адміністративного права.

14. Розуміння інструментів публічного адміністрування Поняття інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування.

15. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.

16. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.

17. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.

18. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.

19. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні.

20. Розуміння адміністративної процедури. Поняття адміністративної процедури. Види адміністративної процедури (реєстраційні, дозвільні, інспекційні процедури, процедури щодо притягнення до відповідальності; процедури за заявою особи, процедури за службовим обов’язком).

21. Принципи адміністративної процедури.

22. Учасники адміністративної процедури.

23. Адміністративний орган як учасник адміністративної процедури.

24. Стадії адміністративної процедури.

25. Поняття, ознаки, види адміністративних послуг.

26. Суб ’єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.

27. Порядок надання адміністративних послуг.

28. Інструменти захисту прав приватних осіб у сфері публічного адміністрування.

29. Адміністративне оскарження.

30. Інші інструменти захисту прав особи.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено**

**Ухвалено** кафедрою господарського та адміністративного права (протокол № 14 від 24.06.2021р.)

**Погоджено** Методичною комісією факультету (протокол № 6 від 26.06.2021р.)