



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»



Галузь знань			28 Публічне управління та адміністрування		Освітній рівень		бакалавр		Мовавикладання	
Спеціальність			281 Публічне управління та адміністрування		Семестр		4		українська	
Освітньо-професійна програма			Публічне управління та адміністрування		Тип дисципліни		Обов'язкова			
Факультет			Економіки і менеджменту		Кафедра		Менеджмент			
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:							
			Лекцій	Семінарськихзанять	І практичнихзанять		лаоораторнихзанять		Самостійнапідготовка	Вид контролю
	5	150	36	-	36	-	78	Залік		

Контактна інформація для зв'язку з викладачем: - місце знаходження робочого місця викладача : ДДМА, ІІ корпус, кафедра «Менеджмент», ауд. 2426;

- робочий телефон: 062-641-68-85, menegment2426@gmail.com, managment@dgma.donetsk.ua; Дні занять та консультацій: за поточним розкладом

ВИКЛАДАЧІ



Мельченко Віталій Іванович, advocat27@ukr.net

Кандидат юридичних наук, доцент кафедри менеджменту ДДМА. Досвід роботи - більше 20 років.

Автор понад 20 наукових та навчально-методичних праць.

Провідний лектор з дисциплін: «Правознавство», «Конституційне право», «Адміністративне право», «Договірне право», «Трудове право», «Вибірче право»

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Знання, набуті в результаті повної загальної середньої освіти, 2. Теорія держави та права, 3. Менеджмент.
--	--

Освітні компоненти для яких є базовою	Законодавство у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, Моделювання і контроль адміністративних процесів, Атестаційний екзамен, Кваліфікаційна робота бакалавра.
---------------------------------------	---

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми	
Soft-skills/Загальні компетентності(ЗК)	Hard-skills/Спеціальні(фахові) компетенції
ЗК 1.Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. 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. ЗК 3.Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6. Здатність працювати в команді. ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації зрізних джерел. ЗК 10.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 11.Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.	СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів. СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології. СК 10.Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. СК 11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання– ПРН)	
ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Анотація	Необхідність вивчення основних положень адміністративного права здобувачами, які освоюють основні освітні програми вищої економічної і управлінської освіти, вбачається: - в системі викладу основних положень теорії адміністративного права; - у виявленні закономірності в сфері публічного адміністрування в системі форм реалізації державної влади; - у дослідженні організаційної структури системи та інструментів діяльності публічної адміністрації; - в аналізі законодавчих актів, що регулюють сферу публічного адміністрування та захист прав, свобод та законних інтересів приватних осіб у відносинах із публічною адміністрацією. Навчальна дисципліна «Адміністративне право» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.
Мета	формування у здобувачів компетентності в сфері адміністративного права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, а також меж правового регулювання різних адміністративних правовідносин.

Формат	Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль –залік (очний, дистанційний формат).
--------	---

«Правила гри»	- Курс передбачає роботу в колективі. - Середовище аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Політика щодо дедайлнів та перескладання - Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу. - Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглибле на проробка за рекомендованою літературою. - Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. - Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. - Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. - Завикористання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видається з заняття, за заняття отримувє 0 балів. Політика академічної доброчесності - Під час роботи над завданням не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
---------------	--

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Лекція 1-2	Поняття та загальна характеристика адміністративного права	Практичне заняття 1-2	Загальна характеристика адміністративного права. Джерела адміністративного права. (діалог-пояснення, обговорення проблемних питань теми, усне опитування)	Самостійна робота	1) Основні ознаки, на підставі яких адміністративне право виокремлюють в самостійну галузь права. 2) Місце адміністративного права в системі публічного права. 3) Особливість методу адміністративного права. 4) Спеціальні методи правового регулювання, що притаманні адміністративному праву. 5) Ознаки, що характеризують суб'єкта адміністративного права. Сутність поняття «адміністративна деліктоздатність» 6) В яких випадках адміністративна правоздатність може бути обмежена? 7) Загальний і спеціальний адміністративно-правові статуси фізичних осіб. 8) Як змінюється адміністративно-правовий статус громадян в умовах правового режиму надзвичайного і воєнного станів? 9) Ознаки об'єднання громадян як суб'єкту адміністративного права. 10) Перелік та характеристика нормативно-правових актів, якими регулюється діяльність громадських об'єднань та політичних партій. 11) Місце виконавчої влади в механізмі розподілу державної влади. 12) Які зміни відбулися в системі центральних органів виконавчої влади впродовж останніх років? 13) Роль виконують військово-цивільних адміністрацій 14) Відмінність державної служби від інших видів трудової діяльності особи. 15) Поняття та ознаки державного службовця. Обмеження та заборони державних службовців 16) Незаконність нормативного акту публічної адміністрації. 17) Процедура прийняття регуляторних актів у сфері господарської діяльності органами публічної адміністрації. 18) Процедура прийняття постанов Кабінету Міністрів України та нормативних наказів міністерств. 19) Процедура прийняття нормативних розпоряджень головами місцевих державних адміністрацій та нормативних рішень органів місцевого самоврядування 20) Класифікація за ознаками адміністративного проступку 21) Місце та значення адміністративної відповідальності в системі юридичної відповідальності.
Лекція 3-4	Норми адміністративного права та адміністративні правовідносини	Практичне заняття 3-4	Форми реалізації адміністративно-правових норм та їх характеристика. Поняття та особливості адміністративно-правових відносин (діалог-пояснення, обговорення проблемних питань теми, усне опитування)		
Лекція 5-6	Суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус фізичних осіб	Практичне заняття 5-6	Поняття індивідуальних суб'єктів адміністративного права. Загальна і спеціальна правосуб'єктність індивідуальних суб'єктів адміністративного права. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права (діалог-пояснення, ситуаційні вправи, усне опитування)		
Лекція 7-8	Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права	Практичне заняття 7-8	Модульна контрольна робота №1		
Лекція 9-10	Організація публічної адміністрації. Органи публічної влади як суб'єкти адміністративного права	Практичне заняття 9-10	Правовий статус суб'єктів публічної адміністрації. (діалог-пояснення, ситуаційні вправи, усне опитування)		
Лекція 11-12	Поняття, ознаки, принципи та види державної служби	Практичне заняття 11-12	Адміністративно-правове регулювання проходження державної служби. (діалог-пояснення, ситуаційні вправи, усне опитування)		
Лекція 13-14	Інструменти діяльності публічної адміністрації. Адміністративні послуги	Практичне заняття 13-14	Нормативні акти публічної адміністрації. Порядок надання адміністративних послуг. (діалог-пояснення, ситуаційні вправи, усне опитування)		
Лекція 15-16	Поняття, властивості та принципи адміністративної відповідальності	Практичне заняття 15-16	Місце та значення адміністративної відповідальності в системі юридичної відповідальності. (діалог-пояснення, ситуаційні вправи, усне опитування)		
Лекція 17-18	Адміністративне правопорушення та його юридичний склад. Адміністративна відповідальність	Практичне заняття 17-18	Аналіз адміністративного правопорушення та його юридичний склад. Адміністративна відповідальність. Модульна контрольна робота №2		

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери з програмним забезпеченням OpenOffice.org 4.1.7, Googledocs, Internet-браузер GoogleChrome 85.04183.121.
Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;
Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=919>

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література	Нормативно-правові акти - Конституція України від 28.06.1996 р. (із змінами та доповненнями) – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80. http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15. - Кодекс України про адміністративні правопорушення – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10 - Закон України «Про адміністративні послуги» від 2013 р. - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17 - Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17 - Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9.04.1999 року - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14 - Закон України «Про звернення громадян» від 10.12.1996 року - Режим доступу: https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80 - Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 року - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19 - Закон України «Про запобігання корупції» 14.10.2010 року - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18 - Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27.02.2014 року - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18 - Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 року - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19 Основна література - ЗагальнеАдміністративне право. Навчальний посібник Р.С. Мельник, В.М. Бевзенко / За ред.. Р.С. Мельника. – К.: Баїте, 2014. – 376 с. - 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. - Курс адміністративного права України: підручник / за ред. О. В. Кузьменко. 3-тє вид., допов. Київ: ЮрінкомІнтер, 2018. 904 с. - Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.	Одаткові джерела	- Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право: навчальний посібник / [В.В. Галуцько, В.І. Курило, С.О. Короед, О.Ю. Дрозд, І.В. Гиренко, О.М. Єшук, І.М. Риженко, А.А. Іванишук, Р.Д. Саунін, І.М. Ямкова]; за ред. проф. В.В. Галуцька. – Херсон: Гринь Д.С., 2015. – 272 с. - Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навчальний посібник / В. В. Серeda, Ю. С. Назар, К. М. Костовська. – Львів: ЛьвДУВС, 2016. – 300 с. - Адміністративне право : навч. посю. / 1 онтар 3. 1., Купчак М. Я., Харчук А. І. / – Львів : СПОЛЮМ, 2019. – 172 с. - Ківалов С. В. Адміністративне право: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освітньої форми навчання) [Електронний ресурс] / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, Т. І. Білоус-Осінь. – Одеса : Фенікс, 2019. – 136 с. Web-ресурси - Законодавство України. Веб-портал Верховної Ради України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index. - Офіційне інтернет-представництво Президента України. Режим доступу: https://www.president.gov.ua/ - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. Режим доступу: www.kmu.gov.ua - Офіційний вебпортал парламенту України. Режим доступу: https://www.rada.gov.ua - Офіційний сайт міністерства юстиції України. Режим доступу: https://minjust.gov.ua/ - Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. Режим доступу: https://nads.gov.ua/ - Портал «Дія». Режим доступу: https://diia.gov.ua/ - Портал електронних сервісів Мінекономіки. Режим доступу: https://my.gov.ua/ - Журнал Публічне право. Режим доступу: https://www.publichnepravo.com.ua/ - Збірник наукових праць «Право та державне управління». Режим доступу: http://www.pdu-journal.kpu.zp.ua/ - Електронна бібліотека юридичної літератури. Режим доступу: http://pravoznavec.com.ua/
--------------------	--	------------------	--

СИСТЕМА ОЦІНКИ

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	відмінно	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента оцінка і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також здатність, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Усне опитування на семінарських заняттях або тестування за темами	7*4=28	81 - 89	B	добре	Достатній Забезпечує студента самостійним вирішенням основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Виконання індивідуального завдання (реферат-презентація)	22	75 - 80	C		Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
		65 - 74	D	задовільно	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		Середній Сімейно допустимим усіх складових навчальної програми з дисципліни
Модульна контрольна робота № 1,2	25*2	30 - 54	FX	незадовільно	Низький Незабезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
Підсумкова атестація	100	0 - 29	F		Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета завдання дисципліни

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Вид навчальних занять та контролю	Розподіл між навчальними тижнями																		Вид підсумкового семестрового контролю
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Лекції	2		2		2		2		2		2		2		2		2		ЗАЛІК
Практ. заняття		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
Сам. робота	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	
Консультації				Конс.												Конс.			
Поточний контроль		ВК УО		УО		УО				УО		УО		УО		УО			
Модулі	●				М1				●	●				М2				●	
Контроль по модулю №1								КР1											
Контроль по модулю №2																		КР2	
Контроль самостійної роботи																ЗСР	ЗСР	ЗСР	

ВК – вхідний контроль; УО – поточне усне опитування; ДГ – ділова гра; КР – письмова контрольна робота; ЗСР – захист самостійної роботи (реферат); Конс. – консультація; К – колоквіум.

Опитування з приводу оцінювання якості викладання дисципліни «Основи адміністративного права»

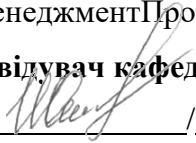
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdImjhv9hfvtx1KWHGSKBEO-fqv389zY2IDSEsj9sLSv78E-w/viewform?usp=sf_link

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри

МенеджментПротокол №1 від 29.08.2022

Завідувач кафедри:

/Фоміченко І.П./

Розробник:

/Мельченко В.І./

Гарант освітньої програми:

/Шевченко О.О./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

Мироненко Є.В.