**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Полухін

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

(додаток)

**навчальної дисципліни**

**«Адміністративне право»**

(за кредитно-модульною системою)

**Галузь знань: 0304 «Право»**

**Напрям: 6.030401 «Правознавство»**

Курс - 2, 3 Семестри – 3, 4, 5

Лекції – 6 (2, 4, -)

Практичні заняття – 14 (-, 6, 8) Диференційований залік – 4 семестр

Самостійна робота – 178 (20, 88, 70) Екзамен – 5 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) – 198 / 5

Контрольна робота – 4 семестр

Курсова робота – 5 семестр

Індекс РБ-12-6.030401/12-3.1.8

**СМЯ НАУ РНП ІЗДН 13.01.02-01-2013**

Робоча навчальна програма дисципліни «Адміністративне право» розроблена на основі робочого навчального плану № РБ – 12- 6.030401/12 підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "Бакалавр" за напрямом 6.030401 "Правознавство", навчальної програми цієї дисципліни, індекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, затвердженої ректором \_\_\_\_\_\_\_ 201 , робочої навчальної програми цієї дисципліни денної форми навчання індекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, затвердженої проректором з навчальної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 р., "Тимчасового Положення про організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою (в умовах педагогічного експерименту)" та "Тимчасового Положення про рейтингову систему оцінювання", затверджених наказом ректора від 15.06.2004 №122/од, та наказу ректора від 12.04.2005 №81/од.

Робочу навчальну програму розробив

професор кафедри конституційного

та адміністративного права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гончарук С.Т.

Робоча навчальна програма обговорена та схвалена на засіданні кафедри конституційного і адміністративного права, протокол № від « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колпаков В.К.

Робоча навчальна програма обговорена і схвалена на засіданні науково-методично-редакційної ради ІЗДН, протокол № «\_\_\_» від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шаповал Н.С .

«УЗГОДЖЕНО»

Заст. директор ІЗДН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Шаповал

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

**ЗМІСТ**

**Вступ**.......................................................................................................................4

**1. Зміст навчальної дисципліни** ...........................................................................5

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни ..........................................................5

1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

та самостійна робота студента (зміст та обсяг)..................................................6

**2. Завдання на контрольну та курсову роботи**……………………...................7

2.1. Контрольна робота…………………………………………………………...…..7

2.2. Курсова робота……………………………………………………………………8

**3. Перелік завдань для підготовки до диференційованого заліку**

**та екзамену**………………………………………………………………………..….13

3.1.1. Перелік питань на диференційований залік………………………………….13

3.1.2. Перелік питань на екзамен…………………..………………….......................15

**4. Навчально-методичні матеріали з дисципліни**…………………………......17

4.1. Список рекомендованих джерел……………………………………………..….17

4.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників,

методичних матеріалів до технічних засобів навчання……………………......18

**Форми документів Системи менеджменту якості**………………………..…..19

**Положення про рейтингову систему оцінювання набутих студентом**

**знань та вмінь з навчальної дисциплін**………………………………………….…21

**ВСТУП**

Однією з необхідних умов організації навчального процесу за кредитно-модульною системою є наявність робочої навчальної програми з кожної дисципліни, розробленої за модульно-рейтинговими засадами і доведеної до відома викладачів та студентів.

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» є однією з провідних, базових галузей українського публічного права, нормами якого регулюється широкий комплекс управлінських відносин, що складаються переважно у сфері публічного управління в процесі здійснення виконавчої влади, в сфері внутрішньо-управлінської діяльності інших державних структур, а також в процесі функціонування органів місцевого самоврядування.

Основною метою викладання цієї навчальної дисципліни є розкриття сутності і змісту публічного управління як однієї з основних форм державної діяльності; його нерозривного зв’язку з виконавчою владою, ознайомлення з системою органів виконавчої влади та їх повноваженнями; з адміністративно-правовими нормами та їх джерелами, з системою найважливіших адміністративно-правових актів та їх змістом, а також з основними напрямами удосконалення державного управління в світлі положень Концепції адміністративної реформи в Україні з метою належного забезпечення законних прав і інтересів громадян у сфері виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Важливою метою адміністративно-правової науки є також формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень адміністративно-правового законодавства в повсякденному житті. Набуті знання з цієї дисципліни будуть слугувати майбутнім фахівцям у вирішенні самих різноманітних завдань, пов’язаних з професією юриста, насамперед у сфері функціонування виконавчої влади, у різних галузях державного управління та місцевого самоврядування, у сфері правоохоронної діяльності, у системі державної служби, а також у сфері забезпечення прав і інтересів громадян та інших суб’єктів права, надання їм управлінських послуг..

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студенти повинні

знати:

обсяг, зміст та характер публічно-управлінських відносин; характерні ознаки, зміст і принципи державного управління та місцевого самоврядування, а також систему суб’єктів адміністративного права, зокрема органів виконавчої влади, їх повноваження та взаємодію з іншими органами державної влади; механізм адміністративно-правового регулювання; джерела адміністративного права; форми і методи публічного управління; властивості та зміст адміністративного примусу; зміст та особливості державного управління в окремих галузях і сферах державної діяльності.

вміти:

самостійно аналізувати різноманітні управлінські ситуації; володіти основними поняттями та категоріями адміністративно-правової науки, навичками аналізу адміністративно-правових актів та застосування їх на практиці, а також навичками роботи з управлінськими актами; аналізувати положення адміністративного законодавства та застосовувати його на практиці; складати різні управлінські акти.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, які охоплюють вимоги до знань і вмінь з даної навчальної дисципліни в цілому.

**1. Зміст навчальної дисципліни**

**1.1. Тематичний план навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п.** | **Назва теми** | **Обсяг навчальних занять**  **(год.)** | | | |
| **Усього** | **Лекції** | **Практ. заняття** | **СРС** |
| 1 | *2* | *3* | 4 | 5 | 6 |
| **Модуль №1 “Загальнотеоретичні положення адміністративного права”** | | | | | |
| **3 семестр** | | | | | |
| 1. | Поняття і предмет адміністративного права. | 3 | 2 | – | 1 |
| 2. | Публічне управління, його зміст і принципи | 19 | – | – | 19 |
|  | ***Усього за 3 семестр*** | **22** | **2** | **–** | **20** |
| **4 семестр** | | | | | |
| 3. | Поняття і предмет адміністративного права.  Публічне управління, його зміст і принципи | 11 | 4 | 3 | 4 |
| 4. | Адміністративно-правові норми та адміністративно-правові відносини. | 5 | - | 3 | 2 |
| 5. | Суб’єкти адміністративного права | 34 | - | - | 34 |
| 4. | Органи публічної адміністрації. Публічна служба. | 40 | - | - | 40 |
| 5. | Контрольна робота | 8 | - | - | 8 |
| 6. | Диференційований залік | – | – | – | – |
|  | ***Усього за 4 семестр*** | **98** | **4** | **6** | **88** |
|  | ***Усього за модулем №1*** | **120** | **6** | **6** | **108** |
| **Модуль № 2 “Методи і форми публічного адміністрування”** | | | | | |
| **5 семестр** | | | | | |
| 7.. | Методи публічного управління. | 6 | – | 4 | 2 |
| 8.. | Адміністративний примус. | 6 | - | 4 | 2 |
| 9.. | Форми публічного управління. Управлінські акти | 10 | **–** | - | 10 |
| 10. | Надання адміністративних послуг. | 8 | – | - | 8 |
| 11. | Забезпечення законності і дисципліни в публічному управлінні. | 8 | **–** | **–** | 8 |
| 12. | Особливості публічного адміністрування в окремих галузях і сферах | 4 | – | **–** | 4 |
| 13. | Екзамен | – | – | – | – |
|  | ***Усього за модулем № 2*** | **42** | **-** | **8** | **34** |
| **Модуль № 3 «Підготовка та захист курсової роботи»** | | | | | |
| 14. | Курсова робота. | 36 | **–** | **–** | 36 |
|  | ***Усього за модулем № 3*** | **36** | **–** | **–** | **36** |
|  | ***Усього за 5 семестр*** | **78** | **–** | **8** | **70** |
| ***Усього за навчальною дисципліною*** | | ***198*** | ***6*** | ***14*** | ***178*** |

**1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять та самостійна робота студента (зміст та обсяг)**

| **№**  **пор** | **Назва теми** | **Обсяг навчальних занять (год.)** | | | **Список рекомендованих джерел** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лекції** | **Практичні**  **заняття** | **СРС** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| **Модуль №1 “Загальнотеоретичні положення адміністративного права”** | | | | | | |
| **3 семестр** | | | | | | |
| 1. | Поняття та предмет адміні- стративного права. | 2 | – | 1 | [1; 6; 7; 17, с.5-22; 19, с.3-19; 20, с. 7-10; 21, с.5-24] | |
| 2 | Публічне управління, його зміст та принципи\* | – | – | 19 | [1; 5; 7; 17, с.25-47; 19, с. 20-34; 20, с.15; 21, с.5-24] | |
|  | **Усього за 3 семестр** | **2** | – | **20** |  | |
| **4 семестр** | | | | | | |
| 3. | Поняття і предмет адмінправа.  Публічне управління, його зміст і принципи | 4 | 3 | 4 | [1; 6; 7; 17, с.25-42; 19, с.21-39; 20, с. 14-18; 21, с.27-44] | |
| 4. | Адмінправові норми та адмінправові відносини. | - | 3 | 2 | [1; 6; 7; 17, с. 43-56; 19, с. 42-56; 2 ; 22, с.29-51] | |
|  | Суб’єкти адмін. права\* | – | – | 34 | [1-4, 7-13, 15, 17 19-21] | |
| 5. | Органи публічної адміністра-ції.  Публічна служба.\* | - | - | 40 | [1; 6-16; 17, 18, 19,с. 57-86; 20, с. 67-95; 21, с. 28-33 ; 23, с.56-79] | |
| 6. | Контрольна робота | – | – | 8 | [1; 6-18; 19, 20-23] | |
| 7. | Диференційований залік | – | – | – | – | |
|  | **Усього за 4 семестр** | **4** | **6** | **88** | – | |
| **Модуль № 2 “Методи і форми публічного адміністрування”** | | | | | | |
| **5 семестр** | | | | | |
| 8. | Методи публічного управління. | – | 4 | 2 | [1-5; 15; 17; 19, с. 82-93; 20, с. 87-125; 22, с.77-94] | |
| 9. | Адміністративний примус. | – | 4 | 2 | [1-5; 15; 17; 19, с.97-147] | |
| 10. | Форми публічного управління. Управлінські акти\* | – | - | 10 | [1-5; 15-16; 17; 19, с.97-147; 22, с. 89-157] | |
| 11. | Надання адмін. послуг\* | – | - | 8 | [1; 2; 5; 6-11; 16; 20, с.182-209; 21; 22] | |
| 12. | Забезпечення законності і ди-сципліни в публіч.управлінні*\** | – | – | 8 | [1-5; 15-16; 17; 19, с.97-147; 22, с. 89-157] | |
| 13. | Особливості публічн. адміні-рування в окремих сферах. *\** | – | – | 4 | [1-7; 16-18; 19, с. 378-573; 20, с. 344-452] | |
| 14 | Екзамен | - | - | - | [1; 5; 6-18; 19, 20-23] | |
|  | ***Усього за модулем № 2*** | – | **8** | **34** |  | |
| **Модуль № 3 «Підготовка та захист курсової роботи»** | | | | | | |
| 15. | Курсова робота | – | – | 36 | [1-4, 7-13, 15, 17 19-21] | |
|  | **Усього за модулем №3** | **–** | **–** | **36** | – | |
|  | **Усього за 5 семестр** | **–** | **8** | **70** |  | |
|  | **Усього за навч. дисципліною** | **6** | **14** | **178** |  | |

Примітка:\* - теми для самостійної роботи поза аудиторією.

**2. Завдання на контрольну та курсову роботи**

**2.1. Контрольна робота**

Контрольна робота виконується у 4 семестрі.Основною метою виконання контрольних робіт є залучення студентів до творчої навчально-пошукової діяльності, результати якої можуть бути представлені у вигляді рефератів за конкретно визначеними темами. Передбачається також можливість виступів студентів із такими рефератами та доповідями під час проведення аудиторних занять.

Обсяг виконання контрольної роботи – 8-10 друкованих сторінок (8 годин СРС).

Студент повинен самостійно розв’язати завдання свого варіанту, який визначається за числом N. Дві останні цифри залікової книжки дадуть Вам значення W. Відповідно до значення W та наведених нижче формул розрахуйте свій варіант.

Наприклад, залікова книжка № 021678. Останні цифри 78, звідси W = 78. Варіант – (строчка 4) формула N = W – 60 =78 – 60 =18 - визначається за таким правилом:

1) якщо 0 < W ≤ 20, то номер варіанту дорівнює N = W;

2) якщо 20 < W ≤ 40, то номер варіанту дорівнює N = W – 20;

3) якщо 40 < W ≤ 60, то номер варіанту дорівнює N = W – 40;

4) якщо 60 < W ≤ 80, то номер варіанту дорівнює N = W– 60;

5) якщо 80 < W ≤ 99, то номер варіанту дорівнює N = W– 80;

6) якщо W = 00, то номер варіанту N= 20.

*Тематика контрольних робіт*

**Варіант № 1**

1. Поняття адміністративного права. Предмет та метод його правового регулювання.

2. Проходження державної служби.

**Варіант № 2**

1. Адміністративно-правові норми, їх структура та класифікація.

2. Особливості служби в органах місцевого самоврядування.

**Варіант №3**

1. Місцеве самоврядування в Україні (поняття, принципи та система органів).

2. Класифікація державних службовців.

**Варіант № 4**

1. Поняття публічного управління, його ознаки та види.

2. Президент України як суб’єкт адміністративного права.

**Варіант № 5**

1. Державне управління: поняття, властивості та принципи.

2. .Громадяни як суб’єкти адміністративного права.

**Варіант № 6**

1. Кабінет Міністрів України: повноваження, структура та порядок формування.

2. Громадські об’єднання як суб’єкти адміністративного права.

**Варіант № 7**

1. Поняття, ознаки та організаційно-правове регулювання державної служби.

2. Систематизація та реалізація адміністративно-правових норм.

**Варіант № 8**

1. Методи публічного управління та їх класифікація..

2.Джерела адміністративного права України та їх систематизація.

**Варіант № 9**

1. Центральні органи виконавчої влади як суб’єкти адміністративного права. .

2. Функції адміністративного права.

**Варіант № 10**

1. Місцеві органи виконавчої влади як суб’єкти адміністративного права.

2. Дія управлінських актів та вимоги до них.

**Варіант № 11**

1. Управлінські акти: поняття, властивості та види

2. Заходи адміністративного припинення як складова адміністративного примусу..

**Варіант № 12.**

1. Поняття та властивості адміністративного примусу та класифікація його заходів.

2. Адміністративні послуги та їх правове регулювання.

**Варіант № 13**

1. Загальні засади забезпечення законності і дисципліни в публічному управлінні.

2. Адміністративні договори як форма публічного управління.

**Варіант № 14**

1. Основи адміністративно-правового регулювання у сфері економіки.

2. Адміністративно-правові режими.

**Варіант № 15**

1. Основи адміністративно-правового регулювання у соціально-культурній сфері.

2. Громадський контроль як спосіб забезпечення законності у публічному управлінні.

**Варіант №16**

1. Основи адміністративно-правового регулювання у сфері адміністративно-політичної діяльності.

2. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.

**Варіант № 17**

1. Контроль як спосіб забезпечення законності у публічному управлінні.

2. Заходи адміністративного попередження як складова адміністративного примусу

**Варіант № 18**

1. Форми публічного управління: поняття та види.

2. Адміністративний нагляд у публічному управлінні.

**Варіант № 19**

1. Прокурорський нагляд у публічному управлінні.

2. Особливості адміністративно-правового статусу біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту .

**Варіант № 20**

1. Основи адміністративно-правового регулювання у міжгалузевій сфері.

2. Особливості адміністративно-правового статусу іноземних громадян та осіб без громадянства.

**2.2. Курсова робота**

Курсова робота (КР) з дисципліни виконується у 5-му семестрі відповідно до затверджених нижче тем та приблизного плану до кожної теми.

Написання курсової роботи є різновидом самостійної роботи студентів, важливою формою розширення та поглиблення знань з окремих проблем адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, а також певним етапом отримання ними навичок науково-дослідницької роботи. Тому до написання курсових робіт слід віднестись належним чином. Самостійно, творчо і продуктивно опрацювати рекомендовану спеціальну літературу та нормативні джерела; при необхідності зробити аналіз та навести конкретні приклади управлінської практики.

При узагальненні окремих теоретичних тверджень, певних положень нормативно-правових актів та практики їх застосування доцільно висловлювати своє відношення до них, власне бачення шляхів вирішення окремих проблем, тобто проявляти активний, творчий підхід до змісту своєї роботи.

Написання курсової роботи передбачає певні етапи, зокрема вибір теми; підбір та обробка необхідного матеріалу з урахуванням рекомендованих джерел; написання самої роботи; її належне оформлення та своєчасна здача роботи методисту ІЗДН.

Вибір теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи здійснюється здебільшого залежно від останньої цифри номера залікової книжки студента. Заміна належного варіанта роботи може відбутись тільки з дозволу завідувача кафедри.

Студент повинен самостійно розв’язати завдання свого варіанту, який визначається за числом N. Дві останні цифри залікової книжки дадуть Вам значення W. Відповідно до значення W та наведених нижче формул розрахуйте свій варіант.

Наприклад, залікова книжка № 021678. Останні цифри 78, звідси W = 78. Варіант – (строчка 3) формула N = W – 60 =78 – 60 =18 - визначається за таким правилом:

1) якщо 0 < W ≤ 30, то номер варіанту дорівнює N = W;

2) якщо 30 < W ≤ 60, то номер варіанту дорівнює N = W – 30;

3) якщо 60 < W ≤ 90, то номер варіанту дорівнює N = W – 60;

4) якщо 90 < W ≤ 99, то номер варіанту дорівнює N = W– 90;

5) якщо W = 00, то номер варіанту N= 30.

Підбір, вивчення та обробка нормативних та спеціальних джерел

Після вибору теми курсової роботи та ознайомлення з її планом студентам необхідно зробити підбір відповідних нормативно-правових і літературних джерел та попередньо їх опрацювати.

Правильному підбору нормативних джерел, а також підручників, навчальних посібників, монографій, наукових статей, що стосуються теми, слід приділяти особливу увагу. Користуватися потрібно лише новітніми джерелами та останніми редакціями нормативних актів, аби уникнути використання застарілих або відмінених норм і положень.

Написання курсової роботи

Курсова робота має чітку і послідовну структуру, зокрема: вступ (1-2 стор.), основну частину (зазвичай, три питання), висновки (1-2 стор.), список використаних нормативних та спеціальних джерел. Середній обсяг курсової роботи близько 30 сторінок, 36 годин СРС.

У вступі обґрунтовується актуальність та практична значимість теми курсової роботи, ступінь її дослідженості в юридичній науці та практиці, власне бачення певних проблем, що витікають з даної теми, вказується мета та методологія написання роботи.

Основний зміст зумовлюється питаннями її плану, які пропонуються разом з тією чи іншою темою. Студенти повинні, як правило, дотримуватись рекомендованого плану, що однак, не виключає можливість певних самостійних коректив (бажано – за погодженням з викладачем).

Основна частина роботи передбачає глибоке і всебічне розкриття всіх її питань з проявленням власного активного, творчого підходу, на що вказувалось вище. При цьому слід широко використовувати відповідні нормативно-правові акти та спеціальну літературу, статистичні та інші дані правозастосовної практики. Наукові та інші літературні джерела потрібно використовувати творчо, для посилення власної думки з того чи іншого питання, або ж для певного заперечення. Заохочується проблемний та дискусійний характер змісту курсової роботи. При цьому пряме запозичення чужих ідей і думок без посилання на автора, а також просте їх переписування не допускається.

В процесі написання роботи слід розглянути та проаналізувати різні точки зору з тих чи інших питань, висловити щодо них власне ставлення, узагальнити проблемні позиції та обґрунтувати окремі пропозиції, тенденції розвитку та можливі шляхи вирішення наявних проблем.

У висновках підводяться підсумки дослідження теми курсової роботи, робляться певні теоретичні та практичні узагальнення, висловлюються власні рекомендації.

Оформлення курсової роботи

Курсова робота повинна мати титульний лист, містити план, а в кінці список використаних нормативно-правових та літературних джерел. Сторінки роботи нумеруються. В кінці роботи ставиться дата і підпис.

На титульному листі вказується відповідні атрибути навчального закладу, спеціальність, навчальна дисципліна та тема курсової роботи, а також прізвище та ініціали студента, номер групи і курс.

Список використаної літератури повинен включати нормативно-правові акти, а також теоретичні (літературні) джерела, що розміщуються в алфавітному порядку, згідно з діючими стандартами бібліографічного опису.

*Тематика курсових робіт*

**Тема № 1. Поняття та предмет адміністративного права України**

1. Поняття, зміст та місце адміністративного права в правовій системі України.

2. Предмет адміністративного права та його збагачення в сучасних умовах.

3. Роль адміністративного права в побудові демократичної, правової Української держави.

**Тема № 2. Історико-правові аспекти становлення адміністративного права.**

1. Історичні витоки становлення і розвитку адміністративного права.

2. Сучасні концепції тлумачення змісту предмета адміністративного права.

3. Основні напрями реформування адміністративного права України.

**Тема № 3. Конституційні засади публічного управління**

1. Поняття публічного управління, його ознаки та види.

2. Співвідношення публічного управління з іншими спорідненими видами публічної діяльності.

3. Місцеве самоврядування як вид публічного управління.

**Тема № 4. Державне управління та основні напрямки його удосконалення**

1. Поняття державного управління та його співвідношення з публічним управлінням.

2. Характерні ознаки та зміст державного управління.

3. Основні напрямки удосконалення державного управління на сучасному етапі.

**Тема № 5. Принципи державного управління та їх трансформація в умовах**

**адміністративної реформи**

1. Поняття та система принципів державного управління. Оновлення їх змісту в умовах адміністративної реформи.

2. Основні (соціально-політичні) принципи державного управління.

3. Допоміжні (організаційно-правові) принципи державного управління.

**Тема № 6. Адміністративне законодавство та шляхи його удосконалення.**

1. Поняття, зміст та система адміністративного законодавства України.

2. Джерела адміністративного законодавства України.

3. Систематизація адміністративного законодавства та шляхи його удосконалення в світлі положень адміністративної реформи в Україні.

**Тема № 7. Адміністративна реформа в Україні: основні засади та проблеми реалізації**

1. Загальні положення Концепції адміністративної реформи в Україні.

2. Окремі напрями реформування адміністративно-правового регулювання управлінських відносин.

3. Сучасний стан та перспективи реалізації положень адміністративної реформи в Україні.

**Тема № 8. Адміністративно-правові норми**

1. Поняття, ознаки та структура адміністративно-правових норм.

2. Види та класифікація адміністративно-правових норм.

3. Систематизація адміністративно-правових норм в сучасний період.

**Тема № 9. Адміністративно-правові відносини**

1. Поняття, ознаки та особливості адміністративно-правових відносин.

2. Структура адміністративно-правових відносин.

3. Види адміністративно-правових відносин та їх трансформація в умовах адміністративної реформи в Україні.

**Тема № 10. Громадяни як суб'єкти адміністративного права**

1. Поняття, зміст та складові елементи адміністративної правосуб'єктності громадян.

2. Адміністративно-правовий статус громадян України.

3. Адміністративно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства та біженців.

**Тема № 11. Громадські об'єднання як суб'єкти адміністративного права**

1. Поняття та види громадських об'єднань. Організаційно-правова основа їх діяльності.

2. Адміністративно-правовий статус політичних партій.

3. Адміністративно-правовий статус громадських організацій.

**Тема № 12. Органи виконавчої влади та їх система**

1. Поняття, ознаки та організаційно-правові засади функціонування органів виконавчої влади.

2. Класифікація органів виконавчої влади та їх місце в системі органів публічної адміністрації.

3. Взаємодія органів виконавчої влади з іншими суб’єктами публічної влади. .

**Тема № 13. Кабінет Міністрів України - вищий орган виконавчої влади.**

1. Загальна характеристика Кабінету Міністрів України та його структура.

2. Порядок формування та повноваження Кабінету Міністрів України.

3. Взаємодія Кабінету Міністрів України з іншими органами публічної влади.

**Тема № 14. Центральні органи виконавчої влади: ознаки, види та компетенція.**

1. Поняття центральних органів виконавчої влади, їх ознаки та компетенція.

2. Види **ц**ентральних органів виконавчої влади та нормативно-правова основа їх діяльності.

3. Взаємодія центральних органів виконавчої влади з іншими суб’єктами публічної влади.

**Тема № 15. Місцеві органи виконавчої влади**

1. Поняття, види та нормативно-правова основа діяльності місцевих органів виконавчої влади.

2. Адміністративно-правовий статус місцевих державних адміністрацій.

3. Взаємодія місцевих держадміністрацій з іншими органами публічного адміністрування.

**Тема №16. Державна служба в Україні**

1. Поняття, ознаки та організаційно-правове регулювання державної служби.

2. Визначення категоріальних понять та принципів державної служби.

3. Співвідношення державної і публічної видів служби.

**Тема № 17. Державні службовці як суб’єкти адміністративного права**

1. Адміністративно-правовий статус державних службовців та їх види.

2. Проходження державної служби та класифікація посад державних службовців.

3. Соціально-правові гарантії діяльності державних службовців.

**Тема № 18. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права України**

1. Поняття, принципи та правова основа місцевого самоврядування.

2. Система органів місцевого самоврядування та їх повноваження.

3. Взаємодія органів місцевого самоврядування з місцевими органами виконавчої влади. та іншими владними суб'єктами.

**Тема № 19. Форми державного управління**

1. Поняття та види форм державного управління.

2. Правові акти управління: поняття, дія та вимоги до них.

3. Адміністративно-правовий договір та його ознаки.

**Тема № 20.. Управлінські акти**

1. Поняття, ознаки та класифікація управлінських актів.

2. Нормативні управлінські акти.

3. Індивідуальні управлінські акти.

**Тема № 21. Адміністративні послуги**

1.Поняття, ознаки та адміністративно-правове регулювання адміністративних послуг.

2. Зміст та види адміністративних послуг.

3. Організаційно-правові засади здійснення адміністративних послуг.

**Тема№22. Методи державного управління**

1. Поняття, загальні ознаки та система методів державного управління.

2. Характеристика окремих методів державного управління.

3. Адміністративно-правові режими.

**Тема№23. Адміністративно-правові режими**

1. Поняття, призначення та види адміністративно-правових режимів.

2. Адміністративно-правове регулювання паспортного режиму.

3. Правовий режим надзвичайного стану.

**Тема№24. Адміністративний примус**

1. Поняття, властивості та система заходів адміністративного примусу.

2. Заходи адміністративного попередження.

3. Заходи адміністративного припинення.

**Тема № 25. Способи забезпечення законності і дисципліни в публічному управлінні**

1. Поняття, суть та основні засади законності і дисципліни в сфері публічного управління.

2. Система способів забезпечення законності і дисципліни в сфері державного управління та їх співвідношення.

3. Адміністративна юстиція як важлива форма захисту прав і свобод громадян у сфері публічного управління.

**Тема № 26. Контроль та нагляд як способи забезпечення законності у сфері публічного управління**

1. Поняття контролю та нагляду в сфері публічного управління та їх співвідношення.

2. Контроль та його види у сфері публічного управління.

3. Нагляд та його види у сфері публічного управління.

**Тема № 27. Основи адміністративно-правового регулювання у сфері економіки**

1. Поняття та складові економіки як сфери управлінського впливу. Організаційно-правова основа управління цією сферою.

2. Органи виконавчої влади у сфері управління економікою та їх адміністративно-правовий статус.

3. Форми та методи управлінського впливу на економічні процеси в Україні та їх трансформація в умовах ринкової економіки.

**Тема № 28. Основи адміністративно-правового регулювання у соціально-культурній сфері**

1. Зміст державного управління у сфері соціально-культурного будівництва та його нормативно-правова основа.

2. Система органів управління у сфері соціально-культурного будівництва та їх повноваження.

3. Загальна характеристика управління окремими галузями соціально-культурного будівництва (у т.ч. освітою, охороною здоров'я та соціальним забезпеченням).

**Тема № 29. Основи державного управління у сфері адміністративно-політичного будівництва**

1. Загальна характеристика управління адміністративно-політичною сферою, його особливості та правова основа.

2. Органи державного управління адміністративно-політичною сферою та їх повноваження.

3.Загальна характеристика управління окремими галузями у сфері адміністративного будівництва (у т.ч. обороною, внутрішніми справами, юстицією).

**Тема № 30. Основи адміністративно-правового регулювання у сфері міжгалузевого управління**

1. Зміст міжгалузевої сфери як об'єкта адміністративно-правового регулювання та його правова основа.

2. Органи державного управління у міжгалузевій сфері та їх повноваження.

3. Особливості міжгалузевого управління в окремих сферах (у т.ч. в сфері фінансів і кредиту, статистики та обліку, стандартизації, метрології та сертифікації).

**3. Перелік завдань для підготовки до диференційованого заліку та екзамену**

**3.1.1. Перелік питань на диференційований залік**

1. Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України.

2. Предмет адміністративного права.

3. Методи адміністративно-правового регулювання.

4. Історичні етапи становлення адміністративного права.

5. Поняття публічного управління та його види.

6. Суть та ознаки державного управління.

7. Співвідношення державного управління з публічним управлінням, адміністративно-правовим регулюванням та виконавчою владою.

8. Система принципів державного управління та їх класифікація.

9. Основні (конституційні) принципи державного управління та їх зміст.

10. Основні положення Концепції адміністративної реформи в Україні.

11. Реформування адміністративного права України на сучасному етапі.

12. Основні положення Концепції реформи адміністративного права України.

13. Джерела адміністративного права України.

14. Механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.

15. Поняття, ознаки та структура адміністративно-правових норм.

16. Класифікація адміністративно-правових норм.

17. Форми реалізації норм адміністративного права.

18. Поняття, ознаки та особливості адміністративно-правових відносин.

19. Структура адміністративно-правових відносин

20. Поняття та система суб’єктів адміністративного права.

21. Громадяни України як суб’єкти адміністративного права.

22. Іноземні громадяни та особи без громадянства як суб’єкти адміністративного права.

23.Біженці та особи, що потребують тимчасового захисту як суб’єкти адміністративного права.

24. Громадські об’єднання як суб’єкти адміністративного права.

25. Політичні партії та їх адміністративно-правовий статус.

26. Громадські організації як суб’єкти адміністративного права.

27. Президент України та його повноваження у сфері виконавчої влади.

28. Органи виконавчої влади: загальне поняття та класифікація.

29. Кабінет Міністрів України - вищий орган виконавчої влади.

30. Порядок формування та структура Кабінету Міністрів України.

31. Центральні органи виконавчої влади, їх види та компетенція.

32. Місцеві органи виконавчої влади, їх класифікація та компетенція.

33. Місцеве самоврядування, його принципи та нормативно-правова основа.

34. Публічна служба та її види.

35. Державна служба та її принципи.

36. Державні службовці як суб’єкти адміністративного права.

37. Класифікація посад державної служби.

38. Проходження державної служби.

39. Форми державного управління, їх види та зміст.

40.  Управлінські акти та їх класифікація.

41 Дія управлінських актів та вимоги до них.

42. Адміністративно-правовий договір та його ознаки.

43. Адміністративні послуги, їх ознаки та види.

44. Організаційно-правове регулювання надання адміністративних послуг.

45. Методи державного управління та їх система.

46. Основні та допоміжні методи державного управління.

47. Методи переконання та заохочення в публічному управлінні.

48. Адміністративно-правові режими: поняття, види та зміст.

49. Адміністративний примус: поняття та ознаки.

50. Класифікація заходів адміністративного примусу.

51. Адміністративно-попереджувальні (запобіжні) заходи.

52. Заходи адміністративного припинення.

53. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.

54. Суть та способи забезпечення законності у державному управлінні.

55. Контроль та його види - як спосіб забезпечення законності і дисципліни в сфері державного управління.

56. Прокурорський нагляд у сфері державного управління.

57. Основи державного управління в сфері економіки.

58. Основи державного управління в соціально-культурній сфері.

59. Основи державного управління у сфері адміністративно-політичної діяльності.

60. Основи адміністративно-правового регулювання у сфері міжгалузевого управління.

**3.1.2. Перелік питань на екзамен**

1. Поняття, зміст та місце адміністративного права в правовій системі України.

2. Предмет адміністративного права та його збагачення в сучасних умовах.

3. Роль адміністративного права в побудові демократичної, правової Української держави.

4. Історичні витоки становлення і розвитку адміністративного права.

5. Сучасні концепції тлумачення змісту предмета адміністративного права.

6. Основні напрями реформування адміністративного права України.

7. Поняття публічного управління, його ознаки та види.

8. Співвідношення публічного управління з іншими спорідненими видами публічної діяльності.

9. Місцеве самоврядування як вид публічного управління.

10. Поняття державного управління та його співвідношення з публічним управлінням.

11. Характерні ознаки та зміст державного управління.

12. Основні напрямки удосконалення державного управління на сучасному етапі.

13. Поняття та система принципів державного управління. Оновлення їх змісту в умовах адміністративної реформи.

14. Основні (соціально-політичні) принципи державного управління.

15. Допоміжні (організаційно-правові) принципи державного управління.

16. Поняття, зміст та система адміністративного законодавства України.

17. Джерела адміністративного законодавства України.

18. Систематизація адміністративного законодавства та шляхи його удосконалення в світлі положень адміністративної реформи в Україні.

19. Загальні положення Концепції адміністративної реформи в Україні.

20. Окремі напрями реформування адміністративно-правового регулювання управлінських відносин.

21. Сучасний стан та перспективи реалізації положень адміністративної реформи в Україні.

22. Поняття, ознаки та структура адміністративно-правових норм.

23. Види та класифікація адміністративно-правових норм.

24. Систематизація адміністративно-правових норм в сучасний період.

25. Поняття, ознаки та особливості адміністративно-правових відносин.

26. Структура адміністративно-правових відносин.

27. Види адміністративно-правових відносин та їх трансформація в умовах адміністративної реформи в Україні.

28. Поняття, зміст та складові елементи адміністративної правосуб'єктності громадян.

29. Адміністративно-правовий статус громадян України.

30. Адміністративно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства та біженців.

31. Поняття та види громадських об'єднань. Організаційно-правова основа їх діяльності.

32. Адміністративно-правовий статус політичних партій.

33. Адміністративно-правовий статус громадських організацій.

34. Поняття, ознаки та організаційно-правові засади функціонування органів виконавчої влади.

35. Класифікація органів виконавчої влади та їх місце в системі органів публічної адміністрації.

36. Взаємодія органів виконавчої влади з іншими суб’єктами публічної влади. .

37. Загальна характеристика Кабінету Міністрів України та його структура.

38. Порядок формування та повноваження Кабінету Міністрів України.

39. Взаємодія Кабінету Міністрів України з іншими органами публічної влади.

40. Поняття центральних органів виконавчої влади, їх ознаки та компетенція.

41. Види **ц**ентральних органів виконавчої влади та нормативно-правова основа їх діяльності.

42 Взаємодія центральних органів виконавчої влади з іншими суб’єктами публічної влади.

43. Поняття, види та нормативно-правова основа діяльності місцевих органів виконавчої влади.

44. Адміністративно-правовий статус місцевих державних адміністрацій.

45. Взаємодія місцевих держадміністрацій з іншими органами публічного адміністрування.

46. Поняття, ознаки та організаційно-правове регулювання державної служби.

47. Визначення категоріальних понять та принципів державної служби.

48. Співвідношення державної і публічної видів служби.

49. Адміністративно-правовий статус державних службовців та їх види.

50. Проходження державної служби та класифікація посад державних службовців.

51. Соціально-правові гарантії діяльності державних службовців.

52. Поняття, принципи та правова основа місцевого самоврядування.

53. Система органів місцевого самоврядування та їх повноваження.

54. Взаємодія органів місцевого самоврядування з місцевими органами виконавчої влади. та іншими владними суб'єктами.

55. Поняття та види форм державного управління.

56. Правові акти управління: поняття, дія та вимоги до них.

57. Адміністративно-правовий договір та його ознаки.

58. Поняття, ознаки та класифікація управлінських актів.

59. Нормативні управлінські акти.

60. Індивідуальні управлінські акти.

61.Поняття, ознаки та адміністративно-правове регулювання адміністративних послуг.

62. Зміст та види адміністративних послуг.

63. Організаційно-правові засади здійснення адміністративних послуг.

64. Поняття, загальні ознаки та система методів державного управління.

65. Характеристика окремих методів державного управління.

66. Адміністративно-правові режими.

67. Поняття, призначення та види адміністративно-правових режимів.

68. Адміністративно-правове регулювання паспортного режиму.

69. Правовий режим надзвичайного стану.

70. Поняття, властивості та система заходів адміністративного примусу.

71. Заходи адміністративного попередження.

72. Заходи адміністративного припинення.

73. Поняття, суть та основні засади законності і дисципліни в сфері публічного управління.

74. Система способів забезпечення законності і дисципліни в сфері державного управління та їх співвідношення.

75. Адміністративна юстиція як важлива форма захисту прав і свобод громадян у сфері публічного управління.

76. Поняття контролю та нагляду в сфері публічного управління та їх співвідношення.

77. Контроль та його види у сфері публічного управління.

78. Нагляд та його види у сфері публічного управління.

79. Поняття та складові економіки як сфери управлінського впливу. Організаційно-правова основа управління цією сферою.

80. Органи виконавчої влади у сфері управління економікою та їх адміністративно-правовий статус.

81. Форми та методи управлінського впливу на економічні процеси в Україні та їх трансформація в умовах ринкової економіки.

82. Зміст державного управління у сфері соціально-культурного будівництва та його нормативно-правова основа.

83. Система органів управління у сфері соціально-культурного будівництва та їх повноваження.

84. Загальна характеристика управління окремими галузями соціально-культурного будівництва (у т.ч. освітою, охороною здоров'я та соціальним забезпеченням).

85. Загальна характеристика управління адміністративно-політичною сферою, його особливості та правова основа.

86. Органи державного управління адміністративно-політичною сферою та їх повноваження.

87.Загальна характеристика управління окремими галузями у сфері адміністративного будівництва (у т.ч. обороною, внутрішніми справами, юстицією).

88. Зміст міжгалузевої сфери як об'єкта адміністративно-правового регулювання та його правова основа.

89. Органи державного управління у міжгалузевій сфері та їх повноваження.

90. Особливості міжгалузевого управління в окремих сферах (у т.ч. в сфері фінансів і кредиту, статистики та обліку, стандартизації, метрології та сертифікації).

**4. Навчально – методичні матеріали з дисципліни**

**4.1. Список рекомендованих джерел**

**Основні**

1. Конституція України від 28 черв. 1996 р. // Відомості Верховної Ради України (далі – ВВР). – 1996. – № 30. – Ст. 141.

2. Повітряний кодекс України від 19 травня 2011 р. // Оф. вісник України – 29.06.2011 р. – № 46. – Ст.1881.

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 груд. 1984 р. // ВВР УРСР. – 1984. – додаток до № 51. – Ст. 1122.

4. Митний кодекс України від 13 бер. 2012 р. // ВВР. – № 31. Ст.1444.

5. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005. р. // Урядовий кур’єр. – 2005. – № 153-154.

6. Закон України “Про Кабінет Міністрів України” від 07.10.2010.(зі змінами і доповненнями 2011 р.) // ВВР України. – 2011. – № 9. – Ст.58.

7. Закон України “Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 р. // ВВР України. – 2011. – № 27. – Ст.229.

8. Закон України “Про громадянство України” від 18. 01. 2001 р. – Ур. кур’єр. – №39. –2001. – 01.03.

9. Закон України “Про державну службу” від 17.11.2011 р. // ВВР. – 2012 –№26. – Ст. 273.

10. Закон України “Про місцеві державні адміністрації” від 09.04. 1999 р. // ВВР України – 1999. – №26. – Ст. 229.

11. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05. 1997 р., // ВВР України. – 1997. – № 28. – Ст. 170.

12. Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22 вересня 2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 19-20. – С. 179

13. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 8 липня 2011 р. // Відомості Верховної Ради України.. – 2012. – № 16. – С. 146

14. Закон України “Про громадські об’єднання» від 22 березня 2012 р. // Уряд. кур’єр. – 2012. – 13 червня. – №104.

15. Закон України “Про засади запобігання і протидії корупції” від 05.04. 2011 р.– // ВВР України. – 2011. – №34. – Ст.143.

16. Закон України “Про адміністративні послуги» від 6 вересня 2012 р. // Уряд. кур’єр. – 2012. – 10 жовтня. – №184.

17. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22. 07 1998 р.

18. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Указ Президента України від 9 грудня 2010 р.

19. Адміністративне право України. Академічний курс. Підручник (у двох томах). Том I. – К. “Юридична думка.” 2004. Том II. К.: “Юридична думка”. – 2006 р.

20. Курс адміністративного права України. Підручник. (за ред.. В.В.Коваленка). // К. – Юрінком Інтер. – 2012. – 805 с.

21. Гончарук С.Т. Адміністративне право. Навч.посібник – / С.Т. Гончарук. – К.: НАУ. – 2006. – 98 с.

**Додаткові**

22. Адміністративне право. Підручник. За заг. ред.. Т.О. Коломоєць. // К. – Істина. – 2012. – 525 с.

23. Адміністративне право України. Підручник (за ред. проф. Ю.П.Бітяка) – К.: Юрінком Інтер. – 2005. – 541 с.

**4.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних**

**посібників, методичних матеріалів до ТЗН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пор. | Назва | Шифр тем за тематичним планом | Кількість |
| 1. | Комплект тестових завдань | М1 (7,8) | 18 прим.  та електронна версія |

**(Ф 03.02 – 01)**

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | П.І.Б. отримувача | Підпис отримувача | Примітки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 02)**

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 04)**

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 03)**

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка  внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата  введення зміни |
| Зміненого | Заміненого | Нового | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 32)**

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |