

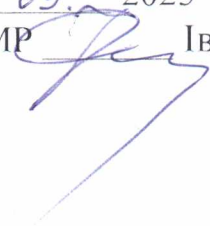
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут права
Кафедра фінансового та податкового права

Затверджено

Науково-методична рада ДПУ,

від 16. 09. 2025 № 1

Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Актуальні проблеми адміністративного права

для підготовки здобувачів вищої освіти

другого (магістерського) рівня

денної та заочної форми навчання

галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

спеціальність D8 «Право»

освітньо-професійні програми «Кримінально-правове та кримінологічне
забезпечення діяльності правоохоронних органів та органів юстиції»;

«Правове забезпечення судової, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності»;

«Охорона та захист цивільних прав»;

«Управління господарсько-правовою діяльністю»

Статус дисципліни: обов'язкова

Робоча програма навчальної дисципліни «Актуальні проблеми адміністративного права укладена на основі освітньо-професійних програм «Кримінально-правове та кримінологічне забезпечення діяльності правоохоронних органів та органів юстиції»; «Правове забезпечення судової, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності»; «Охорона та захист цивільних прав»; «Управління господарсько-правовою діяльністю» за спеціальності D8 «Право», затверджених Вченою радою Університету 29.05.2025 протокол № 15.

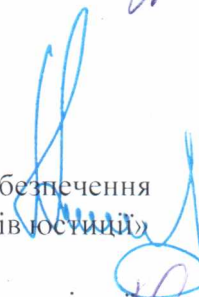
Укладачі:



О. РЯБЧЕНКО, д-р юрид. наук, професор, професор кафедри фінансового та податкового права



А. ГАРБІНСЬКА-РУДЕНКО, канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедри фінансового та податкового права



Гаранти освітніх програм:

«Кримінально-правове та кримінологічне забезпечення діяльності правоохоронних органів та органів юстиції»

В. ТОПЧІЙ, д-р юрид.наук, професор

«Правове забезпечення судової, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності»

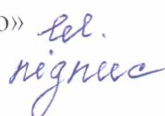
О.КОЛЬ д-р юрид.наук, професор

«Охорона та захист цивільних прав»



І. ЧЕХОВСЬКА д-р юрид.наук, професор

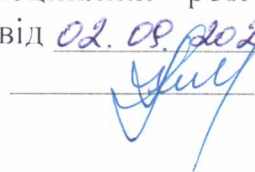
«Управління господарсько-правовою діяльністю»



ndness

Н. НИКИТЧЕНКО д-р юрид.наук, професор

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою фінансового та податкового права, від 02.08.2025 № 1/2
Завідувач кафедри



М. ГЛУХ, канд.юрид. наук, професор

Розглянуто і схвалено вченою радою Навчально-наукового інституту права, від 03.08.2025 № 2.

Голова вченої ради
Навчально-наукового інституту
права



В. ТОПЧІЙ, д-р юрид.наук, професор

Завідувач навчально-методичного відділу
Реєстраційний № _____

Г. ГРИЩУК,
доктор філософії

Зміст

1. ПЕРЕДМОВА.....	4
2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	5
4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	9
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	11
6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	14
7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	16
8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	19
9. ЛИСТ МОНІТОРИНГУ ТА ДОДАТКИ	21

1. ПЕРЕДМОВА

Анотація навчальної дисципліни. Адміністративне право є однією з провідних галузей національного права, яка регулює суспільні відносини у сфері публічного адміністрування, діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, забезпечення прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб у взаємовідносинах із суб'єктами владних повноважень. В умовах реформування системи публічного управління, розвитку сервісної держави, впровадження принципів належного врядування та європейської інтеграції України особливого значення набуває вивчення сучасного адміністративного права та механізмів його реалізації.

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних навичок щодо правового регулювання відносин у сфері публічного адміністрування, функціонування суб'єктів адміністративного права, застосування адміністративних процедур, захисту прав приватних осіб у публічно-правових відносинах, а також здійснення адміністративного судочинства.

Завдання курсу полягає у вивченні предмета, методів та принципів адміністративного права, правового статусу суб'єктів адміністративного права, інструментів публічного адміністрування, адміністративних процедур, механізмів захисту прав особи у сфері публічного адміністрування, правового регулювання публічної служби, адміністративної відповідальності, провадження у справах про адміністративні правопорушення та адміністративного судочинства.

Міждисциплінарні зв'язки. Дисципліни-постреквізити:

- для ОП *«Кримінально-правове та кримінологічне забезпечення діяльності правоохоронних органів та органів юстиції»*: «Принципи та процедури судочинства (м.1 «Адміністративне судочинство»); «Актуальні проблеми кримінально-правової кваліфікації»;

для ОП *«Правове забезпечення судової, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності»*: «Принципи та процедури судочинства (м.1 «Адміністративне судочинство»); «Особливості адвокатської діяльності та медіація в кримінальному провадженні»;

для ОП *«Охорона та захист цивільних прав»*: «Принципи та процедури судочинства (м.1 «Адміністративне судочинство»); «Альтернативні способи захисту суб'єктивних прав»;

для ОП *«Управління господарсько-правовою діяльністю»*: «Принципи та процедури судочинства (м.1 «Адміністративне судочинство»); «Актуальні питання господарського права».

Методи навчання:

- за характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні (лекції, дискусія, розповідь), наочні (демонстрація презентації до теми) та активні методи навчання у відповідності до спеціалізації досліджень здобувачів вищої освіти (цільова аудиторія);

- за організаційним характером навчання: методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю у навчанні.

Форми організації занять: лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів, застосування інформаційних технологій та елементи дистанційного навчання в системі Moodle.

Форми та засоби діагностики результатів навчання. Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах поточного і підсумкового контролю. Формами поточного контролю є:

- усне опитування;
- тестування;
- розв'язання задач.
- письмові модульні контрольні роботи.

Підсумковий контроль – диференційований залік.

Організація поточного та підсумкового контролю здійснюється з використанням засобів дистанційного навчання в системі Moodle.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (120 год/4 кредитів ЄКТС)

Показник	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС - 4	Рік підготовки:	
Модулів - 2	1-й	1-й
Змістових модулів - 2	Семестр	
	1-й	1-й
	Лекції	
Загальна кількість годин – 120	22 год.	10 год.
	Семінарські	
	18 год.	10 год.
	Лабораторні	
	-	-
	Самостійна робота	
	78 год.	98 год.
	Індивід.-консультаційна робота: 2 год.	
	Форма семестрового контролю: диф.залік	

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями та програмними результатами навчання:

освітньо-професійна програма «Кримінально-правове та кримінологічне забезпечення діяльності правоохоронних органів та органів юстиції»;

Компетентності	Результати
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері публічного адміністрування, застосування норм адміністративного права, захисту прав і свобод людини у публічно-правових відносинах та забезпечення законності діяльності суб'єктів владних повноважень. <i>Загальні</i>	РН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. РН2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	РН3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження. РН4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження,

	аргументувати висновки. РН6. Обґрунтовано формулювати . свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
<i>Спеціальні</i> СК 1. Здатність здійснювати професійну діяльність із застосуванням норм адміністративного права та принципів публічного адміністрування. СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції. СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. СК16. Здатність до вироблення конкретних рекомендацій щодо фінансово-правових, кримінально-правових та інших засобів протидії злочинам у сфері оподаткування та митного контролю; СК17. Вивчення практики органів Міністерства фінансів України у сфері запобігання корупції. СК 22. Узагальнення діяльності правоохоронних органів, органів державної виконавчої влади та органів юстиції. СК 23. Здатність оперативно та системно застосовувати зміни вітчизняного кримінального законодавства. ФК1. Здатність застосовувати у професійній діяльності кримінально-правові та кримінологічні механізми забезпечення законності і правопорядку, безпеки особистості, суспільства та держави	РН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання. РН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності. РН9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг. РН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції. РН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів. РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальні функції суб'єктів правозастосування. РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності РН18. Застосовувати форми захисту прав та законних інтересів громадян в Європейському суді з прав людини; РН19. Виконувати повноваження та забезпечувати особливості діяльності правоохоронних органів, органів юстиції та інших органів державної влади. РН20. Оперативно реагувати на зміни до законодавства для ефективного застосування норм кримінального законодавства

освітньо-професійна програма «Правове забезпечення судової, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності»

Компетентності	Результати
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері публічного адміністрування, застосування норм адміністративного права, захисту прав і свобод людини у публічно-правових відносинах та забезпечення законності діяльності суб'єктів	РН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. РН2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими

владних повноважень. <i>Загальні</i> ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні. ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.	цінностями, принципами та професійними етичними стандартами. РН3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження. РН4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки. РН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
<i>Спеціальні</i> СК 1. Здатність здійснювати професійну діяльність із застосуванням норм адміністративного права та принципів публічного адміністрування. СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. СК7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні. СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефаківців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. ФК1. Здатність застосовувати у професійній діяльності кримінально-правові та кримінологічні механізми забезпечення законності і правопорядку, безпеки особистості, суспільства та держави. ФК3. Здатність до реалізації завдань органами прокуратури та організації взаємодії із іншими	РН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання. РН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності. РН9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг. РН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції. РН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів. РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальні функції суб'єктів правозастосування. РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності. РН18. Мати навички тлумачення та правозастосування норм, що регулюють питання організаційноправового забезпечення суддівської, прокурорсько-слідчої та адвокатської діяльності РН19. Демонструвати навички з вирішення

органами державної влади. ФК4. Здатність застосовувати прийоми адвокатської діяльності. ФК5. Здатність здійснювати правильну оцінку доказів, їх сукупності у юридичній практиці.	проблем реалізації функцій правосуддя, прокурорського нагляду та правозахисної діяльності. РН20. Аналізувати стан дотримання законності у сферах юридичної практики та вживати заходів щодо їх усунення.
--	---

освітньо-професійна програма «Охорона та захист цивільних прав»

Компетентності	Результати
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері публічного адміністрування, застосування норм адміністративного права, захисту прав і свобод людини у публічно-правових відносинах та забезпечення законності діяльності суб'єктів владних повноважень. <i>Загальні</i> ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними. <i>Спеціальні</i> СК 1. Здатність здійснювати професійну діяльність із застосуванням норм адміністративного права та принципів публічного адміністрування. СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції. СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування. СК14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.	РН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. РН6. Обґрунтовано формулювати . свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи. РН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання. РН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції. РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативноправових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

освітньо-професійна програма «Управління господарсько-правовою діяльністю»

Компетентності	Результати
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері публічного адміністрування, застосування норм адміністративного права, захисту прав і свобод людини у публічно-правових відносинах та забезпечення законності діяльності суб'єктів владних повноважень.	РН3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження. РН6. Обґрунтовано формулювати свою

	правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
<i>Спеціальні</i> СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. СК8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів. СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів. СК12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. СК14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.	РН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності. РН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції. РН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів. РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальні функції суб'єктів правозастосування. РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

4.СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної форми навчання
(120 год/4 кредитів ЄКТС)

2	ЗМІСТОВІ МОДУЛІ	Кількість годин					Всього
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	індивідуальна робота	Самостійна робота	
МОДУЛЬ 1 ЗМ 1 (Теми. 1-3) Теоретичні засади адміністративного права та публічного адміністрування = 1,6 зал.кред.							
1	Адміністративне право як галузь публічного	2	2			11	15

	права						
2	Суб'єкти адміністративного права	4	2			11	17
3	Інструменти публічного адміністрування	4	2			11	17
Всього по модулю		10	6			33	49
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)							
МОДУЛЬ 2							
ЗМ 2 (Т. 4-7) Адміністративні процедури, захист прав особи та адміністративна відповідальність = 2,4 зал.кред.							
4	Адміністративна процедура	4	2			11	17
5	Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування	4	2			11	17
6	Службове право	2	4			11	17
7	Адміністративне деліктне право	2	4		2	12	20
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - 40 хв.)							
Всього по модулю		12	12		2	45	71
Форма підсумкового контролю – диф.залік							
Разом годин з курсу		22	18		2	78	120

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти заочної форми навчання
(120 год/4 кредитів ЄКТС)

2	ЗМІСТОВІ МОДУЛІ	Кількість годин					Всього
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	індивідуальна робота	Самостійна робота	
МОДУЛЬ 1							
ЗМ 1 (Теми. 1-3) Теоретичні засади адміністративного права та публічного адміністрування = 1,8 зал.кред.							
1	Адміністративне право як галузь публічного права	2	2			14	18
2	Суб'єкти адміністративного права	2	2			14	18
3	Інструменти публічного адміністрування	2	2			14	18
Всього по модулю		6	6			42	54
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)							
МОДУЛЬ 2							
ЗМ 2 (Т. 4-7) Адміністративні процедури, захист прав особи та адміністративна відповідальність = 2,2 зал.кред.							
4	Адміністративна процедура	2	2			14	18
5	Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування					14	14

6	Службове право					14	14
7	Адміністративне деліктне право	2	2		2	14	20
	Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - 40 хв.)						
	Всього по модулю	4	4		2	56	66
	Форма підсумкового контролю – диф.залік						
	Разом годин з курсу	10	10		2	98	120

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МОДУЛЬ 1

ЗМ 1 (Теми. 1-3) Теоретичні засади адміністративного права та публічного адміністрування

Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права

План лекційного заняття

1. Поняття та предмет адміністративного права.
2. Метод адміністративно-правового регулювання.
3. Система адміністративного права.
4. Джерела адміністративного права.
5. Принципи адміністративного права.
6. Тенденції розвитку адміністративного права в умовах європейської інтеграції.

План семінарського заняття

1. Відмежування адміністративного права від інших галузей права.
2. Публічно-правова природа адміністративного права.
3. Система загального та особливого адміністративного права.
4. Принцип верховенства права в адміністративному праві.
5. Сучасні проблеми реформування адміністративного законодавства.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Концепція сервісної держави в адміністративному праві.
2. Вплив європейських стандартів на розвиток адміністративного права України.
3. Практика Конституційного Суду щодо принципів адміністративного права.

Рекомендована література: [1; 3; 6; 8; 14; 25]

Тема 2. Суб'єкти адміністративного права

План лекційного заняття

1. Поняття та система суб'єктів адміністративного права.
2. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права.
3. Органи місцевого самоврядування.
4. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права.
5. Неурядові організації та їх адміністративно-правовий статус.

План семінарського заняття

1. Класифікація суб'єктів адміністративного права.
2. Система органів виконавчої влади України.
3. Право на звернення та право на доступ до публічної інформації.
4. Громадські об'єднання у сфері публічного адміністрування.
5. Захист суб'єктивних публічних прав.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз Закону України «Про звернення громадян».
2. Аналіз Закону України «Про доступ до публічної інформації».
3. Судова практика щодо реалізації публічних прав особи.

Рекомендована література: [1; 6; 7; 9; 11]

Тема 3. Інструменти публічного адміністрування

План лекційного заняття

1. Поняття інструментів публічного адміністрування.
2. Нормативно-правовий акт.
3. Адміністративний акт.
4. Адміністративний договір.
5. Адміністративний розсуд та його межі.

План семінарського заняття

1. Класифікація інструментів публічного адміністрування.
2. Відмінності нормативного та адміністративного акта.
3. Особливості адміністративного договору.
4. Межі адміністративного розсуду.
5. Судовий контроль за використанням дискреційних повноважень.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз практики Верховного Суду щодо адміністративних актів.
2. Дискреційні повноваження органів влади.
3. Зарубіжний досвід адміністративного розсуду.

Рекомендована література: [1-4; 5; 11; 24]

МОДУЛЬ 2

ЗМ 2 (Т. 4-7)

Тема 4. Адміністративна процедура

План лекційного заняття

1. Поняття та сутність адміністративної процедури.
2. Принципи адміністративної процедури.
3. Учасники адміністративної процедури.
4. Стадії адміністративної процедури.
5. Адміністративні послуги та порядок їх надання.
6. Закон України «Про адміністративну процедуру».

План семінарського заняття

1. Загальна характеристика адміністративної процедури.
2. Право особи на участь у процедурі.

3. Принцип належного врядування.
4. Адміністративний акт як результат процедури.
5. Оскарження адміністративних актів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз Закону України «Про адміністративну процедуру».
2. Практика застосування адміністративних процедур.
3. Європейські стандарти належного адміністрування.

Рекомендована література: [1; 6; 7; 10; 20],

Тема 5. Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування

План лекційного заняття

1. Форми захисту прав приватних осіб.
2. Адміністративне оскарження.
3. Судовий захист.
4. Омбудсмен як інститут захисту прав людини.
5. Практика ЄСПЛ у сфері публічного адміністрування.

План семінарського заняття

1. Адміністративний та судовий порядок захисту прав.
2. Повноваження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
3. Практика Верховного Суду.
4. Принцип ефективного захисту прав.
5. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами владних повноважень.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз рішень ЄСПЛ проти України.
2. Практика захисту права на інформацію.
3. Судовий контроль за діяльністю органів влади.

Рекомендована література: [2-4; 7; 9; 12; 18],

Тема 6. Службове право

План лекційного заняття

1. Поняття та види публічної служби.
2. Правовий статус державного службовця.
3. Служба в органах місцевого самоврядування.
4. Проходження публічної служби.
5. Запобігання корупції у сфері публічної служби.

План семінарського заняття

1. Особливості правового статусу державних службовців.
2. Конкурсні процедури.
3. Конфлікт інтересів.
4. Дисциплінарна відповідальність службовців.
5. Антикорупційні обмеження.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз Закону України «Про державну службу».
2. Практика НАЗК щодо конфлікту інтересів.
3. Судова практика у сфері службових спорів.

Рекомендована література: [3; 6; 7; 8; 13; 16; 23],

Тема 7. Адміністративне деліктне право

План лекційного заняття

1. Поняття адміністративного правопорушення.
2. Юридичний склад адміністративного проступку.
3. Адміністративна відповідальність.
4. Адміністративні стягнення.
5. Особливості відповідальності неповнолітніх.

План семінарського заняття

1. Елементи складу адміністративного правопорушення.
2. Види адміністративних стягнень.
3. Обставини, що виключають відповідальність.
4. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.
5. Проблеми реформування адміністративно-деліктного законодавства.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Аналіз КУпАП.
2. Судова практика щодо адміністративних стягнень.
3. Перспективи кодифікації адміністративно-деліктного права.

План індивідуально-консультаційної роботи

Громадянин подав заяву до органу місцевого самоврядування щодо отримання адміністративної послуги. Проте у встановлений законом строк рішення прийнято не було, а на подальші звернення особи орган влади не надав належної відповіді. Особа вважає, що її права порушені, та має намір оскаржити бездіяльність суб'єкта владних повноважень.

Завдання:

1. проаналізувати характер правовідносин, що виникли між особою та суб'єктом публічного адміністрування;
2. визначити права та обов'язки учасників адміністративних правовідносин;
3. встановити можливі порушення принципів адміністративної процедури;
4. визначити способи адміністративного та судового захисту порушених прав;
5. розробити алгоритм дій особи для поновлення її прав;
6. визначити порядок звернення до адміністративного суду та особливості розгляду відповідної справи;
7. оцінити можливі правові наслідки для суб'єкта владних повноважень у разі встановлення факту порушення законодавства.

Сформулюйте аналітичну довідку (1–2 сторінки) з короткими висновками щодо:

1. ефективності запропонованих способів захисту прав особи;
2. ролі адміністративної процедури у забезпеченні прав людини;
3. перспектив судового захисту в конкретній ситуації;
4. способів удосконалення діяльності органів публічного адміністрування з метою недопущення подібних порушень.

Форма подання результатів:

1. письмовий звіт (аналітична записка);
2. схема або алгоритм захисту прав особи;
3. проект адміністративної скарги або адміністративного позову (за вибором);
4. коротка презентація результатів (за бажанням).

Рекомендована література: [3; 6; 8; 9; 15; 21]

6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття та предмет адміністративного права.
2. Метод адміністративно-правового регулювання.
3. Система адміністративного права.
4. Джерела адміністративного права.
5. Принципи адміністративного права.
6. Принцип верховенства права в адміністративному праві.
7. Публічно-правова природа адміністративного права.
8. Відмежування адміністративного права від інших галузей права.
9. Загальне та особливе адміністративне право.
10. Тенденції розвитку адміністративного права в умовах європейської інтеграції.
11. Концепція сервісної держави в адміністративному праві.
12. Вплив європейських стандартів на розвиток адміністративного права України.
13. Практика Конституційного Суду України щодо принципів адміністративного права.
14. Поняття та система суб'єктів адміністративного права.
15. Класифікація суб'єктів адміністративного права.
16. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права.
17. Система органів виконавчої влади України.
18. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права.
19. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права.
20. Неурядові організації та їх адміністративно-правовий статус.
21. Право на звернення громадян.
22. Право на доступ до публічної інформації.
23. Громадські об'єднання у сфері публічного адміністрування.
24. Захист суб'єктивних публічних прав.
25. Судовий захист публічних прав особи.
26. Поняття інструментів публічного адміністрування.
27. Класифікація інструментів публічного адміністрування.
28. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування.
29. Адміністративний акт: поняття та ознаки.
30. Відмінності нормативного та адміністративного акта.
31. Адміністративний договір: поняття та особливості.
32. Адміністративний розсуд та його межі.
33. Дискреційні повноваження органів публічної влади.
34. Судовий контроль за використанням дискреційних повноважень.
35. Практика Верховного Суду щодо адміністративних актів.
36. Поняття та сутність адміністративної процедури.
37. Принципи адміністративної процедури.
38. Учасники адміністративної процедури.
39. Стадії адміністративної процедури.
40. Адміністративні послуги та порядок їх надання.
41. Право особи на участь в адміністративній процедурі.
42. Принцип належного врядування.
43. Закон України «Про адміністративну процедуру».
44. Адміністративний акт як результат адміністративної процедури.
45. Оскарження адміністративних актів.
46. Європейські стандарти належного адміністрування.
47. Форми захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування.
48. Адміністративне оскарження.
49. Судовий захист прав особи у сфері публічного адміністрування.
50. Омбудсмен як інститут захисту прав людини.

51. Повноваження Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
52. Практика ЄСПЛ у сфері публічного адміністрування.
53. Принцип ефективного захисту прав.
54. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами владних повноважень.
55. Судовий контроль за діяльністю органів влади.
56. Поняття та види публічної служби.
57. Поняття службового права.
58. Правовий статус державного службовця.
59. Служба в органах місцевого самоврядування.
60. Проходження публічної служби.
61. Конкурсні процедури на державній службі.
62. Конфлікт інтересів у сфері публічної служби.
63. Запобігання корупції у сфері публічної служби.
64. Антикорупційні обмеження для службовців.
65. Дисциплінарна відповідальність державних службовців.
66. Практика НАЗК щодо конфлікту інтересів.
67. Поняття адміністративного правопорушення.
68. Ознаки адміністративного проступку.
69. Юридичний склад адміністративного правопорушення.
70. Елементи складу адміністративного правопорушення.
71. Адміністративна відповідальність: поняття та підстави.
72. Види адміністративних стягнень.
73. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
74. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.
75. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх.
76. Проблеми реформування адміністративно-деліктного законодавства.
77. Перспективи кодифікації адміністративно-деліктного права.
78. Поняття та загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення.
79. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.
80. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Денна форма навчання

Модулі	Змістовний модуль 1 - (14 балів)				Контрольний захід	Диф. залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №1	17			5			
Теми	T.1	T.2	T.3				
Семінарське заняття	4	4	4				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Модулі	Змістовний модуль 2 - (28 бали)				Контрольний захід		
Загальна кількість балів за модулем №2	33			5			
Теми	T.4	T.5	T.6	T.7			
Семінарське заняття	4	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи						
Індивідуально-консультаційна робота	7						
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5						

Заочна форма навчання

Модулі	Змістовний модуль 1 - (12 балів)				Диф. залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №1	12					
Теми	T.1	T.2	T.3			
Семінарське заняття	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи					
Модулі	Змістовний модуль 2 - (40 балів)					
Загальна кількість балів за модулем №2	23			15		
Теми	T.4	T.5	T.6	T.7	Контрольний захід	
Семінарське заняття	4			4		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи					
Індивідуально-консультаційна робота	10					
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5					

Критерії оцінювання роботи на семінарських заняттях

Максимальна кількість балів отриманих здобувачем вищої освіти на семінарському занятті становить 4 бали (денна та заочна форма навчання). Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення семінарського заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 4.1

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	4
Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	3
Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання модульних контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є модульні контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 5 балів (денна форма навчання) та від 0 до 15 балів (заочна форма навчання) (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Розподіл балів за різні види завдань в межах модульної контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	1/5
Тестовий блок	3/5
Практичні завдання	1/5
Всього	5/15

Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуально-консультаційна робота виконується у формі письмового звіту (аналітичної записки або стратегічної доповіді); короткої презентації результатів і оцінюється від 0 до 7 балів (денна форма навчання) та від 0 до 10 (заочна форма навчання) (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Послідовність, логічність написання аналітичної записки, а також підготовки презентації та, відповідно, її захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.	7/10
Послідовність, логічність написання аналітичної записки, але без підготовки презентації.	5/7
Не виконання індивідуально-консультаційної роботи	0

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та диференційованого заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально до 5 балів).

Неформальна освіта

Таблиця 4.4

Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин дисципліни)

Кількість балів	Форма заняття та діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
7/10	Індивідуально-консультаційна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Масові онлайн курси https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita
3/10	Семінарське заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою заняття	Масові онлайн курси на платформі EdERA, Прометеус тощо. Онлайн курси мережевої академії Cisco (https://www.netacad.com/) тощо
0		Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к-96вр>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
3. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
4. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
5. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
6. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
7. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.
8. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>.
9. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер.авт.кол.) за заг. ред. Ю.П. Битяка. Х. : Право, 2020. 392 с.
10. Даниленко Ю. С. Управління кадровим потенціалом у державній службі. Адміністративістика в умовах цифровізації: теорія, правове регулювання, практика : монографія / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, Т. А. Латковська та ін. Одеса: Видав. дім «Гельветика», 2022. С. 523-556.
11. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
12. Захист права на державну службу: концептуальні положення у сучасному цифровому вимірі. Адміністративістика в умовах цифровізації: теорія, правове регулювання, практика : монографія / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, Т. А. Латковська та ін. Одеса: Видав. дім «Гельветика», 2022. С. 481-521.
13. Поліцейська діяльність : підручник / А. Є. Фоменко, О. С. Юнін, Р. В. Миронюк, А. О. Собакарь та ін.; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. О. С. Юніна. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022.
14. Адміністративне право та адміністративний процес. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, А. Берлач та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. Вид. 5-те. Одеса : Видавництво «Юридика», 2025. 700 с.
15. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. О. В. Кузьменко, В. Г. Чорної. Київ : Юрінком Інтер, 2025. 700 с

Допоміжна:

16. Білоус-Осінь Т. І. Центральні органи виконавчої влади, утворені як інспекції в системі суб'єктів публічної адміністрації. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. № 10. С. 393-395.
17. Корнута Л. М. Щодо питання реалізації правонаступництва в державній службі. *Правові новели*. 2020. № 11. С. 188–195.
18. Маслова Я. І. Військово-цивільні адміністрації як суб'єкт публічного адміністрування. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 3. С. 213-216.
19. Маслова Я. І. Національна поліція як суб'єкт публічної адміністрації. *Juris Europensis Scientia*. № 3. 2020. С. 115-119.
20. Маслова Я. І. Процедура моніторингу способу життя працівників Національного агентства запобігання корупції. *Juris Europensis Scientia*. 2021. № 5. С. 59-62.
21. Михайлюк Я. Адміністративне оскарження: сучасний стан та перспективи розвитку. *Юридичний вісник*. 2020. № 4. С. 125-131.

Інформаційні ресурси Інтернет:

22. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
23. Офіційне представництво Президента України. URL: www.president.gov.ua
24. Урядовий портал. URL: www.kmu.gov.ua/
25. Єдиний державний реєстр судових рішень .URL: www.reyestr.court.gov.ua/
26. Касаційний адміністративний суд Верховного Суду України. URL: <https://supreme.court.gov.ua/>

Міжнародні видання:

27. Douglas, R., & Head, M. Douglas and Jones's Administrative Law (7th ed.). Sydney, N.S.W.: Federation Press, 2020. 884 p.
28. Daniel Freund, Alistair Price On the legal effects of unlawful administrative action / Daniel Freund, Alistair Price // South African Law Journal. 2021. Volume 134 Number 1. p. 184 – 208.
29. Cook, Katherine. Recent developments in administrative law [online]. AIAL Forum, No. 83, Apr 2021: 1-10.
30. Ochendowski E. Prawo administracyjne, czesc ogolna / Ochendowski E. Torun, 2021. 480 s.

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри фінансового
та
податкового права
від _____ 20__ р. № ____.

Укладачі:

О. Рябченко, д-р юрид. наук,
професор, професор кафедри
фінансового та податкового права
А. ГАРБІНСЬКА-РУДЕНКО, канд.
юрид. наук, доцент, доцент кафедри
фінансового та податкового права

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП