

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра конституційного права та галузевих дисциплін

07-02-126М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Ядерне право»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою «Право»
спеціальності 081 «Право»
денної та заочної форми навчання
(*доповнені та перероблені*)

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості
ННІП
Протокол № 4 від 25.10.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до практичних занять та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право» денної та заочної форми навчання. [Електронне видання] / Дуліба Є. В. – Рівне : НУВГП, 2024. – 25 с.

Укладач: Дуліба Є. В., д.ю.н. професор, професор кафедри конституційного права та галузевих дисциплін.

Відповідальний за випуск: Міщук І. В., к.ю.н., професор, завідувач кафедри конституційного права та галузевих дисциплін.

Керівник групи забезпечення спеціальності 081 «Право»

Міщук І. В.

Попередня версія методичних вказівок 07-01-131М

© Є. В. Дуліба, 2024

© НУВГП, 2024

ЗМІСТ

1. Передмова.....	4
2. Тематика практичних занять	8
3. Контрольні заходи та засоби діагностики.....	8
4. Критерії та шкала оцінювання.....	9
5. Плани практичних занять.....	10
6. Рекомендовані підручники та навчальні посібники.....	22

ПЕРЕДМОВА

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями про суспільні відносини, що виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами, а також формування та розвиток умінь аналізувати норми адміністративного права.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- ознайомлення студентів з основними положеннями адміністративного права;
- розвиток навичок тлумачення та застосування правових норм;
- формування вмінь ідентифікувати та вирішувати правові питання, що виникають у взаємовідносинах між суб'єктами публічного адміністрування та приватними особами.

Компетентності:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність працювати в команді

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського

(вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ЗК17. Здатність до ініціативності, генерування нових ідей, адаптації та дій в нових ситуаціях.

ЗК18. Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження

ЗК20. Вміння працювати з даними, володіти інформаційному грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини . **СК9.** Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

СК17. Здатність аналізувати правові процеси і явища в історичному контексті

СК18. Здатність до складання процесуальних документів

СК19. Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології

СК21. Здатність до розуміння теоретичних засад явища корупції, причини її виникнення і вплив на різні сфери життя, основ національної антикорупційної політики, типових корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення;

СК22. Здатність до розуміння основних засад академічної доброчесності, процедури її забезпечення та відповідальність учасників освітнього процесу за порушення її принципів і норм

Програмні результати навчання:

РНЗ. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел

PH5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю

PH12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

PH13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

PH14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

PH15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

PH16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

PH17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

PH18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

PH19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

PH20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

PH21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

PH22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

PH25. Уміти передбачати, виявляти та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та академічною доброчесністю, реалізовувати заходи щодо їх запобігання у межах напрямів своєї діяльності.

1.1. Тематика практичних занять

№	Назва теми	К-сть годин, денна форма	К-сть годин, заочна форма
1	Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права	2	2
2	Тема 2. Суб'єкти адміністративного права	4	2
3	Тема 3. Інструменти публічного адміністрування	2	2
4	Тема 4. Адміністративні послуги	2	1
5	Тема 5. Адміністративна процедура	4	1
6	Тема 6. Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування	2	
7	Тема 7. Службове право.	4	2
8	Тема 8. Адміністративно-деліктне право	4	2
	Всього	24	12

2.3. Контрольні заходи та засоби діагностики

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- оцінювання роботи студента на лекціях;
- опитування на практичних заняттях;
- опрацювання завдань для самостійної роботи;
- написання модульних контролів.

2.4. Критерії та шкала оцінювання

Для досягнення цілей та завдань курсу здобувачам потрібно вчасно виконати завдання зі складання та оформлення документів, вчасно здати модульні контролі знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом усного опитування та письмових завдань.

Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

60 балів за усні та письмові завдання (по 5 балів за кожну практичну);

20 балів – модуль 1;

20 балів – модуль 2.

Усього 100 балів.

Здобувачі можуть отримати додаткові бали за: виконання рефератів, есе дослідницького характеру за темою курсу. Тему можуть дослідницької роботи вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали здобувачам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 30 запитань різної складності: рівень 1 – 26 запитань по 0,5 бали (13 балів), рівень 2 – 3 запитання по 1 бали (3 бали), рівень 3 – 1 запитання по 4 бали (4 бали). Усього – 20 балів.

2. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Модуль 1.

Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права.

1. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна.
2. Основоположні категорії адміністративного права.
3. Предмет адміністративного права
4. Принципи адміністративного права.
5. Джерела адміністративного права.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Що вивчає адміністративне право?
2. Яка роль адміністративного права у системі публічного права?
3. Які відносини складають предмет адміністративного права?
4. Система адміністративного права.
5. Які основні принципи адміністративного права?
6. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
7. Що таке адміністративно-правова норма?
8. Що таке адміністративно-правові відносини?
9. Що таке джерела адміністративного права?
10. Національні джерела адміністративного права
11. Підзаконні нормативні акти як джерела адміністративного права.

12. Міжнародні джерела адміністративного права.
13. Рішення судових органів як джерела адміністративного права.
14. Неформалізовані квазіджерела адміністративного права.

Практичне завдання:

Розкрийте адміністративно-правове регулювання однією із сфер життєдіяльності держави (на вибір викладача).

Тема 2. Суб'єкти адміністративного права

1. Поняття та система суб'єктів адміністративного права.
2. Поняття та система суб'єктів публічного адміністрування та їх правовий статус.
3. Приватна особа в системі суб'єктів адміністративного права.
4. Особливості неурядової організації як суб'єкта адміністративного права.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Розкрийте поняття та систему суб'єктів адміністративного права.

2. Адміністративна правосуб'єктність (адміністративна правоздатність, адміністративна дієздатність, адміністративна ділектоздатність).

3. Розкрийте поняття та систему суб'єктів публічного адміністрування.

4. Компетенція суб'єкта публічного адміністрування.

5. Які відмінності між суб'єктами публічного адміністрування та іншими суб'єктами адміністративного права?

6. Система органів виконавчої влади.

7. Приватна особа в системі суб'єктів адміністративного права.

8. Громадяни України як суб'єкт адміністративного права.

9. Іноземці та особи без громадянства як суб'єкти адміністративного права.

10. Фізичні особи-підприємці як суб'єкти адміністративного права.

11. Неурядова організація як суб'єкт адміністративного права.

Практичне завдання:

Розкрийте інституційний механізм публічного адміністрування у одній із сфер життєдіяльності держави (на вибір викладача).

Тема 3. Інструменти публічного адміністрування

1. Сутність інструментів публічного адміністрування.
2. Види інструментів публічного адміністрування.
3. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
4. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
5. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
6. План як інструмент публічного адміністрування.
7. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
8. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
9. Електронне врядування.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Інструменти публічного адміністрування: поняття та ознаки.
2. Види інструментів публічного адміністрування
3. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
4. Порядок підготовки та ухвалення нормативно-правових актів.
5. Дія нормативно-правових актів.
6. Державна реєстрація нормативно-правових актів.
7. Процедура оприлюднення та набрання чинності нормативно-правового акту.

8. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
9. Відмінності адміністративного акту від нормативного акту.
10. Процедура ухвалення (видання) індивідуального адміністративного акту.
11. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
12. Види адміністративних договорів.
13. Особливості укладання адміністративних договорів.
14. План як інструмент публічного адміністрування.
15. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
16. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
17. Електронне врядування.

Практичне завдання:

Оберіть одну зі сфер публічного адміністрування (на вибір викладача) та детально розкрийте, які інструменти публічного адміністрування найчастіше використовують органи публічної адміністрації в цій сфері, наводячи конкретні приклади їхнього застосування.

Модуль 2.

Тема 4. Адміністративні послуги

1. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
2. Види адміністративних послуг.
3. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг (суб'єкти звернення, суб'єкти надання адміністративних послуг, центри надання адміністративних послуг).
4. Порядок надання адміністративних послуг.
5. Стадії надання адміністративних послуг.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Адміністративні послуги: поняття та ознаки.
2. Види адміністративних послуг
3. Яку інформацію містить інформаційна картка адміністративної послуги?
4. Яку інформація містить технологічна картка адміністративної послуги?
5. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг
6. Порядок надання адміністративних послуг.
7. Стадії надання адміністративних послуг.

Практичне завдання:

Розкрийте зміст та особливості однією з адміністративних послуг (на вибір викладача), що надається суб'єктами публічного адміністрування.

Тема 5. Адміністративна процедура

1. Поняття та ознаки адміністративної процедури, її значення у публічному адмініструванні.
2. Правове регулювання адміністративної процедури.
3. Принципи адміністративної процедури.
4. Види адміністративних процедур.
5. Учасники адміністративної процедури.
6. Стадії адміністративної процедури.
7. Адміністративні провадження.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Поняття та ознаки адміністративної процедури, її значення у публічному адмініструванні.
2. Правове регулювання адміністративної процедури.
3. Принципи адміністративної процедури.
4. Види адміністративних процедур.
5. Учасники адміністративної процедури.
6. Представництво в адміністративній процедурі.
7. Стадії адміністративної процедури.
8. Адміністративні провадження.

Практичне завдання

Розкрийте особливості однією з адміністративної процедури (на вибір викладача).

Тема 6. Захист прав приватної особи у сфері публічного адміністрування

1. Інструменти захисту прав приватних осіб у сфері публічного адміністрування
2. Адміністративне оскарження.
3. Перегляд рішення суб'єктом публічного адміністрування, який його ухвалив;
4. Перегляд рішення за ініціативою особи;
5. Захист особи з ініціативи суб'єкта публічного адміністрування;
6. Відшкодування шкоди суб'єктом публічного адміністрування;
7. Адміністративна юстиція.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Які види адміністративних інструментів захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб існують у сфері публічного адміністрування?
2. Медіація як альтернативний спосіб вирішення адміністративних спорів.
3. Поняття адміністративного оскарження.
4. Підстави та порядок подання скарги.
5. Що таке адміністративне оскарження?
6. Перегляд рішення суб'єктом публічного адміністрування, який його ухвалив;
7. Перегляд рішення за ініціативою особи;

8. Захист особи з ініціативи суб'єкта публічного адміністрування;
9. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктом публічного адміністрування.
10. Адміністративна юстиція.

Практичне завдання:

Напишіть позовну заяву щодо оскарження рішення (нормативно-правового акту чи індивідуального акту), дій чи бездіяльності органу публічної адміністрації (на вибір викладача).

Тема 7. Службове право

1. Правове регулювання публічної служби.
2. Поняття та види публічної служби.
3. Поняття і сутність служби в органах місцевого самоврядування.
4. Правовий статус державного службовця.
5. Посади державної служби та їх категорії.
6. Права і обов'язки державних службовців.
7. Проходження державної служби.
8. Правовий статус службовця в органі місцевого самоврядування.
9. Права і обов'язки службовця в органі місцевого самоврядування.
10. Посади в органах місцевого самоврядування та їх категорії.

11. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.
12. Запобігання корупційним проявам у публічній службі.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Поняття та види публічної служби.
2. Поняття і сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
3. Правовий статус державного службовця.
4. Посади державної служби та їх категорії.
5. Права і обов'язки державних службовців.
6. Проходження державної служби.
7. Правовий статус службовця в органі місцевого самоврядування.
8. Права і обов'язки службовця в органі місцевого самоврядування.
9. Посади в органах місцевого самоврядування та їх категорії.
10. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.
11. Запобігання корупційним проявам у публічній службі.
12. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
13. Обмеження щодо одержання подарунків.
14. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Практичне завдання:

Вам доручили підготувати нового службовця для роботи в одному з органів публічної влади (на вибір викладача). Із використанням законодавства України розробіть для нього ознайомчий план, що містить інформацію про: його права та обов'язки, повноваження, особливості проходження служби, а також заходи, спрямовані на запобігання корупційним проявам.

Тема 8. Адміністративно-деліктне право

1. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності.
2. Принципи адміністративної відповідальності.
3. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення.
4. Юридичний склад адміністративного правопорушення (об'єкт, суб'єкт, об'єктивна сторона, суб'єктивна сторона).
5. Особливості юридичного складу адміністративного проступку, зафіксованого в автоматичному режимі.
6. Види юридичних складів адміністративного правопорушення.
7. Поняття та види адміністративних стягнень.
8. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.

9. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних проступків.
10. Провадження у справі про адміністративні правопорушення: поняття та особливості.
11. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
12. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Питання для підготовки до опитування та дискусії?

1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
2. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності.
3. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення.
4. Юридичний склад адміністративного правопорушення (об'єкт, суб'єкт, об'єктивна сторона, суб'єктивна сторона).
5. Особливості юридичного складу адміністративного проступку, зафіксованого в автоматичному режимі.
6. Види юридичних складів адміністративного правопорушення.
7. Поняття та види адміністративних стягнень.
8. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.

9. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних проступків.

10. Провадження у справі про адміністративні правопорушення: поняття та особливості.

11. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

12. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Практичне завдання:

Схарактеризуйте склад адміністративного правопорушення (об'єкт, суб'єкт, об'єктивна сторона, суб'єктивна сторона) однією із статті Кодексу України про адміністративні правопорушення (на вибір викладача).

Рекомендована література

Основна література:

1. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.

2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text>

3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text>
5. Про громадські об'єднання: Закон від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.
6. Про громадянство України: Закон від 18.01.2001 № 2235-III URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>.
7. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
8. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
9. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
10. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>.
11. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>
12. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

13. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>

14. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>.

15. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон від 22.09.2011 № 3773-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>

16. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>

17. Про центральні органи виконавчої влади: Закон від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>

Допоміжна література:

1. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану : навчальний посібник. / За заг. ред. В. Галунько. Київ, 2023. 1070 с.

2. 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.

3. Адміністративна процедура : навч. посіб. / І. В. Бойко, О. Т. Зима, О. М. Соловйова, А. М. Школик ; за заг. ред. І. В. Бойко. Харків : Право, 2019. 206 с.

4. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.

5. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін. ; Вид. 2-е, доп. Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. Бібліогр.: С. 612–614 (29 назв).

6. Дуліба Є. Особливості організації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування під час воєнного стану. *Актуальні проблеми правознавства*. 2022. № 4. С. 46–55.

7. Дуліба Є. В., Теремецький В. І. Окремі аспекти удосконалення адміністративної відповідальності за порушення правил карантину людей на основі аналізу правозастосовної практики місцевих судів. *Форум права*. 2023. № 76 (3). С. 109–119. DOI: <http://doi.org/10.5281/zenodo.10041186>