

**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**  
Полтавський інститут економіки і права

**Кафедра правознавства та фінансів**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор**

Надія МЯКУШКО

«    »    2023 року

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**  
**УКРАЇНИ**

Освітня програма: 081 Право

Рівень освіти: Бакалавр

Обсяг кредитів: 5

Форма підсумкового контролю: Іспит

**Робоча навчальна програма «Адміністративне право України» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Право» спеціальності 081 Право. Полтава: ПЕП, 2023. 76 с.**

**Розробник:**

**Лісний Іван Анатолійович**, старший викладач кафедри правознавства та фінансів Полтавського інституту економіки і права.

**Викладач:**

**Лісний Іван Анатолійович**, старший викладач кафедри правознавства та фінансів Полтавського інституту економіки і права.

Робочу навчальну програму розглянуто і затверджено на засіданні **кафедри правознавства та фінансів 28 серпня 2023 року, протокол № 1.**

Завідувач кафедри



(підпис)

**Руслан БАСЕНКО**

(ім'я та прізвище)

**28 серпня 2023 року**

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми (керівником проектної групи)

**Право**

(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної програми (керівник проектної групи)



(підпис)

**Тетяна КОЛОТІЛОВА**

(ім'я та прізвище)

**28 серпня 2023 року**

## ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

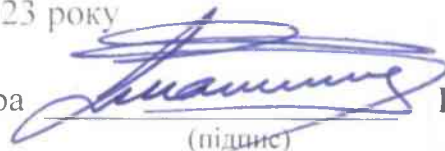
Навчальний рік	20__/20__	20__/20__	20__/20__	20__/20__
Дата засідання кафедри / циклової комісії				
№ протоколу				
Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії				

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=16006>.

Робочу програму перевірено

«28» \_\_\_\_\_ 28 \_\_\_\_\_ 2023 року

Перший заступник директора



(підпис)

Роман ШАРАВАРА

(ім'я та прізвище)

## ЗМІСТ

<b>1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	5
<b>2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	6
<b>3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b> .....	7
<b>4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	8
4.1. Анотація дисципліни .....	8
4.2. Структура навчальної дисципліни .....	13
4.2.1. Тематичний план .....	13
4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни .....	15
4.3. Форми організації занять.....	16
4.3.1. Теми семінарських занять .....	16
4.3.2. Теми практичних занять .....	16
4.3.3. Теми лабораторних занять.....	16
4.3.4. Індивідуальні завдання .....	17
4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота.....	17
4.3.6. Теми самостійної роботи .....	28
<b>5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ</b> .....	30
5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності .....	30
5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності.....	30
5.3. Інклюзивні методи навчання .....	30
<b>6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b> .....	31
6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень .....	32
6.2. Система оцінювання роботи здобувачів вищої освіти упродовж семестру .....	33
6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS .....	34
6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS.....	34
6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS.....	35
6.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти .....	35
6.7. Орієнтовний перелік питань до заліку.....	36
<b>7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</b> .....	39
7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів вищої освіти з інвалідністю.....	39
7.2. Глосарій (термінологічний словник) .....	40
7.3. Рекомендована література.....	54
7.4. Інформаційні ресурси .....	75
<b>8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	76

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 5	Галузь знань <u>08 Право</u> (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>обов'язкові</u> (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність <u>081 Право</u> (шифр і назва)	Цикл підготовки <u>професійний</u> (загальний чи професійний)	
Модулів – 2	Спеціалізація  (назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання  (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
Загальний обсяг годин – 150		3-й	3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		30 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		22 год.	4 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		78 год.	120 год.
Індивідуальні завдання: 20 год.			
Вид семестрового контролю: ІСПИТ			

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1:1

для заочної форми навчання – 1:9

## **2. Мета та завдання начальної дисципліни**

**Мета:** адміністративне право – одна з фундаментальних навчальних дисциплін, основною метою вивчення якої є надання студентам знань щодо правового забезпечення реалізації прав, свобод та інтересів громадян у відносинах з органами державного управління та їх представниками. Дисципліна передбачає також засвоєння знань щодо порядку здійснення державного управління, його форм і методів, особливостей управлінського впливу у різних сферах суспільного життя.

**Завдання:** виробити у студентів навички застосування норм які регулюють суспільні відносини у сфері державного управління в адміністративному секторі.

## **3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**Знати:** предмет, метод і систему адміністративного права, зв'язок цієї галузі права з державним управлінням; основні проблеми науки адміністративного права; поняття та ознаки адміністративно-правових норм і відносин; суб'єктів адміністративного права та елементи їх статусу; функції, принципи, форми і методи державного управління; поняття адміністративного примусу та види його заходів; поняття та ознаки адміністративної відповідальності; поняття і принципи адміністративного процесу; сутність адміністративної юстиції та поняття адміністративного судочинства; способи забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні та спеціальні адміністративно-правові режими; особливості галузевого, міжгалузевого і регіонального державного управління; правові основи і організацію управління економікою, соціально-культурною та адміністративною сферами.

**Вміти:** використовувати отримані знання в практичній діяльності; вільно орієнтуватися в системі нормативно-правових актів, якими регламентуються відносини у сфері державного управління; аналізувати й коментувати відповідні нормативні положення; прогнозувати напрямки здійснення реформ у зазначеній

сфері; користуватися сучасною науковою і спеціальною літературою, електронними юридичними базами даних, іншими інформаційними джерелами.

Враховуючи численність нормативно-правових актів, якими регламентуються відносини у сфері державного управління, студентам пропонується при опануванні навчальної дисципліни «Адміністративне право» здійснювати пошук необхідних актів на Інтернет-сайті <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>.

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми»**

	<b>ЗК 1</b>	<b>ЗК 2</b>	<b>ЗК 3</b>	<b>ЗК 4</b>	<b>ЗК 5</b>	<b>ЗК 6</b>	<b>ЗК 7</b>	<b>ЗК 8</b>	<b>ЗК 9</b>
<b>ОК і</b>	+	+	+	+		+	+	+	+
	<b>ЗК 10</b>	<b>ЗК 11</b>	<b>ЗК 12</b>	<b>ЗК 13</b>	<b>ЗК 14</b>	<b>ЗК 15</b>			
<b>ОК і</b>	+	+	+	+	+	+			

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми»**

	<b>СК 1</b>	<b>СК 2</b>	<b>СК 3</b>	<b>СК 4</b>	<b>СК 5</b>	<b>СК 6</b>	<b>СК 7</b>	<b>СК 8</b>	<b>СК 9</b>
<b>ОК</b>	+	+	+	+	+		+	+	+
	<b>СК 10</b>	<b>СК 11</b>	<b>СК 12</b>	<b>СК 13</b>	<b>СК 14</b>	<b>СК 15</b>	<b>СК 16</b>		
<b>ОК</b>	+	+	+	+	+	+	+		

**Рядок дисципліни в «Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми»**

	<b>ПРН 1</b>	<b>ПРН 2</b>	<b>ПРН 3</b>	<b>ПРН-4</b>	<b>ПРН-5</b>	<b>ПРН-6</b>
<b>ОК і</b>	1,2,3,4,5,6	7,8,9	12,13	14,15	18,19,20	21,22,23

## 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Анотація дисципліни

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» призначена для вивчення студентами, які отримують правову освіту освітнього рівня «Бакалавр».

**Мета курсу:** вивчення системи норм адміністративного права та узагальнення змін практичної діяльності органів держави у цій галузі знань. У зазначеній дисципліні вивчаються актуальні питання: історії виникнення та становлення адміністративного права як галузі права; концептуальних засад функціонування та встановлення адміністративних норм та відносин; управління як об'єкта адміністративно-правового регулювання; суб'єктів адміністративного права, зокрема Президента України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадян України та іноземців, осіб без громадянства; функціонування юридичних актів та встановлення спеціальних адміністративно-правових режимів. Вивчення цього курсу сприятиме формуванню фахівців з правознавства згідно з новими вимогами щодо підготовки спеціалістів, які здатні вирішувати казуси, знаходити методи ефективного застосування норм права та здійснювати заходи, щодо удосконалення процедури управління у органах державної влади та місцевого самоврядування, втілювати у життя адміністративну реформу.

#### **Завдання курсу:**

- сформувати у студентів глибокі теоретичні та практичні знання для використання їх у своїй професійній діяльності;

- сприяти вихованню у студентів поважного ставлення до адміністративного закону як важливого засобу захисту людини, її прав, свобод і законних інтересів, інтересів суспільства і держави;

- збагачення студентів теоретичними знаннями щодо засвоєння ними різних концепцій, поглядів, дискусійних положень з найбільш важливих питань науки адміністративного права;

розвиток правового мислення, вміння критично обмірковувати проблемні питання, мати про них свою аргументовану думку;

- детальне вивчення чинного законодавства, підручників, навчальних посібників, монографічної та періодичної літератури, що сприятиме правильному



вмінню аналізувати та тлумачити адміністративні норми, застосувати їх до конкретних обставин;

- засвоєння основних проблем науки адміністративного права, знання сучасних тенденцій правової політики в Україні .

Предмет курсу: правове регулювання суспільних відносин, що виникають в державному управлінні.

## **Змістовий модуль 1. Державне управління і адміністративне право. Суб'єкти адміністративного права. Функції, форми та методи державного управління.**

### **Лекція 1. Адміністративне право як галузь публічного права**

- 1.Основоположні категорії адміністративного права.
- 2.Адміністративне право як складова публічного права.
  - 2.1.Призначення (мета і завдання) адміністративного права;
  - 2.2.Предмет адміністративного права;
  - 2.3.Адміністративно правові відносини;
- 3.Взаємодія адміністративного права України та європейського адміністративного права.
- 4.Система адміністративного права України.

### **Лекція 2. Принципи та джерела адміністративного права**

- 1.Поняття та значення принципів адміністративного права.
  - 1.1.Принцип верховенства права;
  - 1.2.Принцип законності;
  - 1.3.Основні принципи належного врядування;
- 2.Поняття та види джерел адміністративного права.
- 3.Національні джерела адміністративного права .
- 4.Міжнародні джерела адміністративного права.
- 5.Рішення судових органів у системі джерел адміністративного права.
- 6.Неформалізовані квазіджерела адміністративного права.

### **Лекція 3. Суб'єкти публічного адміністрування**

- 1.Поняття та система суб'єктів публічного адміністрування.
- 2.Компетенція суб'єкта публічного адміністрування.
- 3.Роль Президента України в системі виконавчої влади.
- 4.Система органів виконавчої влади.
- 5.Суб'єкти місцевого самоврядування.

### **Лекція 4. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права**

- 1.Місце приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
  - 1.1.Види приватних осіб;
- 2.Адміністративна правосуб'єктність приватної особи.
  - 2.1.Адміністративна правоздатність;
  - 2.2.Адміністративна дієздатність;
  - 2.3.Адміністративна деліктоздатність;
- 3.Суб'єктивне публічне право.

## **Лекція 5. Адміністративні послуги**

- 1.Поняття ознаки та види адміністративних послуг.
- 2.Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
- 3.Порядок надання адміністративних послуг.

## **Лекція 6. Інструменти публічного адміністрування**

- 1.Поняття інструмента публічного адміністрування.
  - 1.1.Види інструментів публічного адміністрування;
  - 1.2.Вибір інструмента публічного адміністрування;
- 2.Форми публічного адміністрування.
  - 2.1.Нормативно правовий акт як інструмент публічного адміністрування;
  - 2.2.Види НПА;
- 3.Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування.
  - 3.1.Види індивідуальних актів;
  - 3.2.Процедура ухвалення індивідуального акта;
  - 3.3.Чинність та нікчемність адміністративного акту;
- 4.План як інструмент публічного адміністрування.
- 5.Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
- 6.Заходи адміністративного примусу.
- 7.Адміністративно-правові режими.
- 8.Електронне врядування його контроль та нагляд.

## **Лекція 7. Адміністративна процедура**

- 1.Розуміння адміністративної процедури.
  - 1.1.Поняття та ознаки адміністративної процедури;
- 2.Види адміністративних процедур.
  - 2.1.Реєстраційні процедури;
  - 2.2.Дозвільні процедури;
- 3.Принципи адміністративної процедури.
- 4.Учасники адміністративної процедури.
  - 4.1.Адміністративний орган;
  - 4.2.Адресат(заявник) адміністративної справи;
- 5.Стадії адміністративної процедури.
  - 5.1.Підготовка справи до розгляду;
  - 5.2.Розгляд і вирішення справи;

## **Лекція 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування**

- 1.Поняття інструментів захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
2. Медіація як альтернативний спосіб вирішення адміністративних спорів.
3. Поняття адміністративного оскарження.
  - 3.1.Підстави та порядок подання скарги;
  - 3.2.Предмет адміністративного оскарження та його суб'єкти;
4. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватним особам.

**Змістовий модуль 2. Відповідальність за адміністративним правом. Адміністративний процес. Законність і дисципліна в державному управлінні. Правові засади галузевого та міжгалузевого управління.**

### **Лекція 9. Публічна служба та правовий статус державного службовця**

1. Поняття та види публічної служби.
2. Поняття державного службовця. Посади державної служби та їх категорії.
3. Обов'язки і права державного службовця.
  - 3.1. Вступ на державну службу;
  - 3.2. Проходження державної служби і службова кар'єра;
4. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державного службовця.
5. Припинення державної служби.

### **Лекція 10. Запобігання корупційним проявам у публічній службі**

1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.
2. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.
3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
4. Інші антикорупційні обмеження для публічних службовців.
5. Фінансовий контроль щодо публічних службовців.

### **Лекція 11. Проходження публічної служби в Україні. Відповідальність державних службовців**

1. Проходження державної служби.
  - 1.1. Вступ на державну службу;
  - 1.2. Службова кар'єра;
  - 1.3. Припинення державної служби;
2. Підстави відповідальності державних службовців.
  - 2.1. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності;
  - 2.2. Система дисциплінарних стягнень та принципи їх застосування;

### **Лекція 12. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності**

1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
2. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності.
3. Принципи адміністративної відповідальності.
4. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху в разі їх фіксації працюючими в автоматичному режимі спеціальними технічними засобами.
5. Адміністративна відповідальність юридичних осіб.

### **Лекція 13. Адміністративне правопорушення та його юридичний склад**

1. Поняття адміністративного правопорушення.
2. Ознаки адміністративного правопорушення.
3. Відмежування адміністративного правопорушення від кримінального правопорушення.
4. Відмежування адміністративного правопорушення від дисциплінарного правопорушення.
5. Поняття юридичного складу адміністративного правопорушення.
6. Структура юридичного складу адміністративного правопорушення.
7. Види юридичних складів адміністративного правопорушення.

#### **Лекція 14. Заходи адміністративної відповідальності**

1. Поняття адміністративного стягнення.
2. Види адміністративних стягнень.
3. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних правопорушень.
4. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.

#### **Лекція 15. Провадження у справі про адміністративні правопорушення**

1. Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
2. Докази у справах про адміністративні правопорушення.
3. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
4. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
5. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

#### **Дисципліни, вивчення яких обов'язково передус цієї дисципліни:**

1. Конституційне право України.
2. Теорія держави і права.
3. Історія держави і права України.
4. Історія держави і права зарубіжних країн.

#### **Міжпредметні зв'язки:**

1. Конституційне право України.
2. Цивільне право України.
3. Фінансове право України.
4. Кримінальне право України.
5. Господарське право України.

## 6. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань
	денна форма							заочна форма							
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.	
		у тому числі							у тому числі						
л		сем	пр	лаб	інд	л			сем	пр	лаб	інд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Модуль 1</b>															
<b>Змістовий модуль 1. Державне управління і адміністративне право. Суб'єкти адміністративного права. Функції, форми та методи державного управління.</b>															
Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права	8	2	0	0	0	1	5	8	0	0	0	0	1	7	AP: CP: IP:
Тема 2. Принципи та джерела адміністративного права	10	2	2	0	0	2	4	9	1	0	0	0	1	7	AP: CP:
Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування	10	2	2	0	0	2	4	8	0	0	0	0	1	7	AP:
Тема 4. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	10	2	2	0	0	1	5	10	1	1	0	0	1	7	CP:
Тема 5. Адміністративні послуги	8	1	2	0	0	1	4	7	0	0	0	0	1	6	IP:
Тема 6. Інструменти публічного адміністрування	9	2	1	0	0	2	4	7	0	0	0	0	0	7	AP:
Тема 7. Адміністративна процедура	10	2	2	0	0	2	4	10	1	1	0	0	0	8	CP:
Тема 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	9	2	1	0	0	1	5	10	1	0	0	0	1	8	IP:
<b>Модульний контроль</b>															
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>74</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>69</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>57</b>	
<b>Змістовий модуль 2. Відповідальність за адміністративним правом. Адміністративний процес. Законність і дисципліна в державному управлінні. Правові засади галузевого та міжгалузевого управління.</b>															
Тема 9.	11	2	1	0	0	1	7	11	0	0	0	0	2	9	AP:

Публічна служба та правовий статус держаного службовця																СР:
Тема 10. Запобігання корупційним проявам у публічній службі	11	2	2	0	0	1	6	11	0	0	0	0	2	9		АР: СР:
Тема 11. Проходження публічної служби в Україні. Відповідальність державних службовців	10	2	2	0	0	1	5	11	0	0	0	0	2	9		
Тема 12. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	12	2	2	0	0	2	6	13	1	1	0	0	2	9		
Тема 13. Адміністративне правопорушення та його юридичний склад	12	2	1	0	0	1	8	11	0	0	0	0	2	9		
Тема 14. Заходи адміністративної відповідальності	10	2	1	0	0	1	6	11	0	0	0	0	2	9		
Тема 15. Проведення у справі про адміністративні правопорушення	10	3	1	0	0	1	6	13	1	1	0	0	2	9		
Модульний контроль																
Разом за змістовим модулем 2	76	15	10			8	44	81	2	2	0	0	14	63		
Усього годин	150	30	22			20	78	150	6	4			20	120		
<b>Модуль 1 та 2</b>																
ІНДЗ				-	-	20	-				-	-	20			ІНДЗ:
Усього годин	150	30	22			20	78	150	8	4			20	120		

### 4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни **Адміністративне право**

**Разом: 150 год., лекції – 30 год., семінарські заняття – 22 год., індивідуальні заняття – 20 год., самостійна робота – 76 год., підсумковий контроль – 2 год.**

Модулі	Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								
Назва модуля	<i>Загальна частина</i>								<i>Особлива частина</i>								
Кількість балів за модуль	<b>22 балів</b>								<b>18 балів</b>								
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Теми лекцій	<i>T.1</i>	<i>T.2</i>	<i>T.3</i>	<i>T.4</i>	<i>T.5</i>	<i>T.6</i>	<i>T.7</i>	<i>T.8</i>	<i>T.9</i>	<i>T.10</i>	<i>T.11</i>	<i>T.12</i>	<i>T.13</i>	<i>T.14</i>	<i>T.15</i>		
Теми семінарських занять			<i>C.1</i>	<i>C.2</i>	<i>C.3</i>	<i>C.4</i>			<i>C.5</i>			<i>C.6</i>	<i>C.7</i>				
Теми практичних занять																	
Теми лабораторних занять																	
Самостійна робота	3бали	4 бал	4 бал	1 бал	3бали	1бал	4бали	1 бал	3 бали	3 бали	1бали	3бали	2 бали	3 бали	1бал		
Тести																	
ІНДЗ	<b>20</b>																
Види поточного контролю	Модульні контрольні роботи (2*5= 10 балів)																
Підсумковий контроль	<b>Іспит 30 балів</b>																

### 4.3. Форми організації занять

#### 4.3.1. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна/заочна
1	Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування	2/0
2	Тема 4. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	2/1
3	Тема 5. Адміністративні послуги	2/0
4	Тема 6. Інструменти публічного адміністрування	2/0
5	Тема 9. Публічна служба та правовий статус держаного службовця	2/0
6	Тема 12. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	2/0
7	Тема 13. Адміністративне правопорушення та його юридичний склад	2/1

#### 4.3.2 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

#### 4.3.3. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

#### 4.3.4. Індивідуальні завдання

1. На підставі Кодексу України про адміністративні правопорушення охарактеризуйте завдання та стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

2. Охарактеризуйте на підставі положень Закону України “Про державну службу” порядок проходження державної служби.

3. Проаналізуйте положення Кодексу адміністративного судочинства України та вкажіть, на які спори розповсюджується юрисдикція адміністративних судів.



4. Розкрийте особливості дисциплінарної відповідальності працівників органів внутрішніх справ згідно із Дисциплінарним статутом органів внутрішніх справ (визначте стадії і вкажіть види дисциплінарних стягнень).

5. Надайте характеристику адміністративного провадження з державної реєстрації нормативно-правових актів.

6. Ознайомтесь із Законом України “Про звернення громадян” та охарактеризуйте порядок розгляду скарг та електронних петицій.

7. Ознайомтесь зі змістом Закону України “Про центральні органи виконавчої влади” й опишіть: а) види центральних органів виконавчої влади; б) порядок їх утворення; в) основні функції центральних органів виконавчої влади; г) акти центральних органів виконавчої влади.

#### **4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота (навчальний проект)**

**Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР)** є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

**Мета ІНДЗ:** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

**Зміст ІНДЗ:** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

#### **Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:**

- ✓ конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
- ✓ конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (**3 бали**);

- ✓ анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3 бали**);
- ✓ повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
- ✓ повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3 бали**);
- ✓ дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**).
- ✓ дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

**Орієнтовна структура ІНДЗ** – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

### **Тематика і орієнтований план індивідуальних робіт студентів**

#### **1. Державне управління як вид соціального управління**

Загальне поняття і сутність управління. Соціальна природа управління. Мета та види управління. Поняття і ознаки державного управління. Суб'єкти та об'єкти державного управління.

#### **2. Поняття і сутність державного управління**

Поняття, сутність, ознаки і особливості державного управління. Суб'єкти та об'єкти державного управління. Види державного управління. Функції державного управління. Принципи державного управління.

#### **3. Сутність виконавчої влади.**

Поняття і ознаки виконавчої влади. Державно-правова природа виконавчої влади. Виконавча влада і виконавча діяльність. Співвідношення та взаємозв'язок виконавчої влади і державного управління.

#### **4. Співвідношення державного управління і виконавчої влади**

Поняття і сутність державного управління. Мета та види державного управління. Функції державного управління. Сутність виконавчої влади. Співвідношення та взаємозв'язок виконавчої влади і державного управління.

#### **5. Адміністративне право як галузь права**

Предмет адміністративного права. Зв'язки адміністративного права з іншими галузями права. Метод адміністративного права. Принципи адміністративного права. Система адміністративного права.

#### **6. Дискусійні питання щодо визначення предмета адміністративного права**

Адміністративне право як галузь права. Межі адміністративно-правового регулювання. Предмет адміністративного права. Суб'єкти та об'єкти державного управління.

#### **7. Особливості методу адміністративно-правового регулювання**

Адміністративне право як галузь права. Поняття методу адміністративного права. Способи адміністративно-правового регулювання. Імперативний метод в адміністративному праві. Диспозитивний метод в адміністративному праві.

#### **8. Імперативний метод в адміністративному праві**

Поняття методу адміністративного права. Способи адміністративно-правового регулювання. Субординація як прояв імперативного методу в адміністративному праві. Реординація як прояв імперативного методу в адміністративному праві.

#### **9. Принципи адміністративного права**

Поняття принципів адміністративного права. Особливості класифікації принципів адміністративного права. Зовнішні і внутрішні принципи адміністративного права.

#### **10. Наука адміністративного права**

Завдання науки адміністративного права. Розвиток науки адміністративного права. Етапи становлення науки адміністративного права. Представники науки адміністративного права. Сучасний стан науки адміністративного права. Правова основа реформи адміністративного права. Основні напрямки реформи адміністративного права.

#### **11. Характеристика адміністративно-правових норм**

Поняття адміністративно-правової норми. Особливості норм адміністративного права. Структура адміністративно-правової норми. Види адміністративно-правових норм. Реалізація адміністративно правових норм.

#### **12. Види адміністративно-правових норм**

Поняття і ознаки адміністративно-правової норми. Структура адміністративно-правової норми. Критерії поділу адміністративно-правових норм на види. Класифікація адміністративно-правових норм.

#### **13. Реалізація адміністративно-правових норм**

Поняття адміністративно-правової норми. Особливості норм адміністративного права. Структура адміністративно-правової норми. Види адміністративно-правових норм. Способи реалізації адміністративно-правових норм. Застосування адміністративно-правових норм як основна форма діяльності суб'єктів державного управління.

#### **14. Поняття та види джерел адміністративного права**

Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Конституція як основне джерело адміністративного права. Систематизація адміністративного права.

#### **15. Конституція України – основне джерело адміністративного права**

Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Провідна роль Конституції України в системі джерел адміністративного права.

#### **16. Тенденції систематизації джерел адміністративного права**

Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Систематизація адміністративного права. Способи здійснення систематизації адміністративного права.

#### **17. Проблеми кодифікації адміністративного законодавства**

Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Систематизація адміністративного права. Способи здійснення систематизації адміністративного права. Кодифікація як спосіб систематизації адміністративного права.

#### **18. Особливості інкорпорації адміністративного законодавства**

Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Систематизація адміністративного права. Способи здійснення систематизації адміністративного права. Інкорпорація як спосіб систематизації адміністративного права.

#### **19. Характеристика адміністративно-правових відносин**

Поняття адміністративно-правових відносин. Особливості адміністративно-правових відносин. Види адміністративно-правових відносин. Суб'єкти та об'єкти адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин.

#### **20. Види адміністративно-правових відносин**

Поняття адміністративно-правових відносин. Особливості адміністративно-правових відносин. Суб'єкти та об'єкти адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин. Критерії поділу адміністративно-правових відносин на види. Види адміністративно-правових відносин на види.

### **21. Адміністративно-правовий статус громадянина України**

Поняття та складові адміністративно-правового статусу громадянина. Адміністративна правоздатність громадянина. Адміністративна дієздатність громадянина. Звернення громадян.

### **22. Адміністративно-правовий статус громадянина у сфері державного управління**

Поняття, сутність і ознаки державного управління. Суб'єкти та об'єкти державного управління. Права та обов'язки громадян у сфері державного управління.

### **23. Проблемні питання адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства**

Поняття та складові адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства. Адміністративна правоздатність іноземців та осіб без громадянства. Адміністративна дієздатність іноземців та осіб без громадянства. Відмежування прав і обов'язків громадян України від прав і обов'язків іноземців та осіб без громадянства у сфері державного управління.

### **24. Адміністративно-правовий статус іноземців та осіб без громадянства в Україні і механізм його забезпечення**

Поняття та складові адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства. Підстави для перебування іноземців та осіб без громадянства на території України. Порядок їх в'їзду в Україну та виїзду з України. Примусові заходи, які можуть бути застосовані до іноземців та осіб без громадянства.

### **25. Організаційно-правові засади формування і діяльності центральних органів виконавчої влади**

Центральні органи виконавчої влади, їх види. Міністерства в системі центральних органів виконавчої влади. Інші центральні органи виконавчої влади в організаційно-правовому механізмі виконавчої влади. Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом.

### **26. Центральні органи виконавчої влади: статус та організація діяльності**

Основні завдання центральних органів виконавчої влади. Правові засади діяльності центральних органів виконавчої влади. Принципи діяльності міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

### **27. Кабінет Міністрів України: статус та організація діяльності**

Кабінет Міністрів України в системі органів державної влади. Основні завдання Кабінету Міністрів України. Правові засади діяльності Кабінету Міністрів України. Склад і порядок формування Кабінету Міністрів України. Відносини Кабінету Міністрів України з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування.

### **28. Організаційно-правові питання удосконалення діяльності Кабінету Міністрів України**

Компетенція та форми діяльності Кабінету Міністрів України. Акти Кабінету Міністрів України. Повноваження Кабінету Міністрів України у відносинах з органами виконавчої влади, Президентом України, Верховною Радою України та її органами.

### **29. Організаційно-структурні аспекти виконавчої влади в Україні**

Поняття та ознаки органів виконавчої влади. Місце органів виконавчої влади в системі державного апарату. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.

### **30. Поняття адміністративно-правового статусу органів виконавчої влади**

Поняття та правове становище органів виконавчої влади. Види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади та принцип їх побудови.

### **31. Взаємодія місцевих органів влади і органів місцевого самоврядування в Україні**

Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування. Адміністративно-правовий статус місцевих органів влади. Повноваження і форми діяльності органів місцевого самоврядування та місцевих органів влади. Власні і делеговані повноваження органів місцевого самоврядування, їх характер та співвідношення.

### **32. Співвідношення повноважень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування: теоретичні і практичні питання**

Організаційно-правова основа місцевого самоврядування. Повноваження місцевих державних адміністрацій. Особливості правового регулювання діяльності місцевих

органів виконавчої влади в м. Києві та м. Севастополі. Гарантії місцевого самоврядування. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

### **33. Статус місцевих органів влади**

Система місцевих органів виконавчої влади. Правові засади організації та діяльності місцевих органів виконавчої влади. Основні завдання і функції місцевих органів виконавчої влади. Принципи і форми діяльності місцевих органів виконавчої влади. Повноваження місцевих державних адміністрацій.

Акти місцевих державних адміністрацій. Територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

### **34. Статус органів місцевого самоврядування**

Система органів місцевого самоврядування. Правові засади організації та діяльності органів місцевого самоврядування. Основні завдання і функції органів місцевого самоврядування. Основні принципи місцевого самоврядування. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування.

### **35. Організаційно-правові засади формування і функціонування державної служби в Україні**

Державна служба: поняття, види і принципи. Право на державну службу. Правове регулювання державної служби. Основні напрями державної політики у сфері державної служби.

### **36. Проблема формування сучасного типу державного службовця в Україні**

Державні службовці: поняття і види. Посада та посадова особа: співвідношення понять. Класифікація посад державних службовців. Основні права та обов'язки державних службовців. Етика поведінки державного службовця.

### **37. Державна служба в Україні та особливості її проходження**

Проходження служби в державних органах та їх апараті: поняття і стадії. Прийняття на державну службу. Патронатна служба. Службова кар'єра. Види посад державних службовців. Ранги державних службовців. Стажування державних службовців. Навчання і підвищення кваліфікації державних службовців. Відповідальність державних службовців. Підстави припинення державної служби.

### **38. Етичні проблеми державної служби**

Державні службовці: поняття і види. Посада та посадова особа: співвідношення понять. Етика поведінки державного службовця. Підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.

### **39. Принципи функціонування державної служби: щодо питання про визначення та класифікацію**

Державна служба: поняття, види і принципи. Право на державну службу. Правове регулювання державної служби. Оплата праці державного службовця. Дисциплінарна відповідальність державного службовця та підстави притягнення до неї.

### **40. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців**

Обмеження, пов'язані з прийняттям та перебуванням на державній службі. Випробування при прийнятті на державну службу. Декларування доходів державних службовців. Підстави припинення державної служби. Види та порядок застосування дисциплінарних стягнень. Загальний порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.

### **41. Бюджетні організації як суб'єкти адміністративного права**

Поняття, види та правові засади діяльності бюджетних організацій. Порядок створення та припинення діяльності бюджетних організацій. Адміністративно-правовий статус керівників бюджетних організацій.

### **42. Вищі навчальні заклади як особливий вид бюджетних організацій**

Поняття, типи та правові засади діяльності вищих навчальних закладів. Порядок створення та припинення діяльності вищих навчальних закладів. Адміністративно-правовий статус керівника вищого навчального закладу.

### **43. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права**

Поняття та ознаки об'єднань громадян. Види об'єднань громадян. Правове забезпечення діяльності об'єднань громадян, порядок створення та припинення їх діяльності. Адміністративно-правовий статус об'єднань громадян.

### **44. Легалізація об'єднань громадян**

Поняття та форми легалізації об'єднань громадян. Правові засади легалізації об'єднань громадян. Органи, що здійснюють легалізацію об'єднань громадян. Порядок легалізації об'єднань громадян.

### **45. Адміністративно-правовий статус релігійних організацій**



Поняття, ознаки та види релігійних організацій. Принципи та правові засади діяльності релігійних організацій. Порядок створення та припинення діяльності релігійних організацій.

Взаємодія державних органів та релігійних організацій.

#### **46. Адміністративно-правовий статус політичних партій**

Поняття, ознаки та правові засади діяльності політичних партій. Гарантії діяльності політичних партій. Порядок створення та припинення діяльності політичних партій. Заходи, що можуть застосовуватися до політичних партій у разі порушення ними законодавства.

#### **47. Функції державного управління, їх особливості та види**

Поняття та ознаки функцій державного управління, їх взаємозв'язок з формами та методами державного управління. Загальні та допоміжні функції державного управління. Спеціальні функції державного управління (на основі аналізу законів України «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про місцеві державні адміністрації»).

#### **48. Класифікація функцій державного управління**

Поняття та особливості функцій державного управління, їх взаємозв'язок з формами та методами державного управління. Внутрішні та зовнішні функції державного управління. Постійні та тимчасові функції державного управління. Загальні, спеціальні та допоміжні функції державного управління.

#### **49. Правові акти державного управління, їх відмінність від інших юридичних актів**

Поняття правових актів державного управління, їх ознаки та юридичне значення. Відмінність правових актів державного управління від законів, судових рішень, цивільно-правових актів, актів прокурорського нагляду та ін.

#### **50. Класифікація актів державного управління**

Поняття правових актів державного управління, їх ознаки та юридичне значення. Види актів державного управління залежно від юридичних властивостей, дії у просторі, суб'єктів видання та їх компетенції, форми та ін.

#### **51. Правові форми управлінської діяльності органів виконавчої влади**

Поняття, особливості та види правових форм державного управління, їх юридичне значення. Правові форми управлінської діяльності Кабінету Міністрів України,

міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій.

## **52. Дія актів державного управління**

Поняття правових актів державного управління, їх ознаки та юридичне значення. Дія актів державного управління у просторі. Дія актів державного управління у часі. Дія актів державного управління за колом осіб.

## **53. Дефектні акти державного управління**

Поняття та ознаки дефектних актів державного управління. Вимоги до актів державного управління. Нікчемні акти управління. Заперечні акти управління.

## **54. Адміністративний договір як форма державного управління**

Поняття адміністративного договору, його місце в системі форм управлінської діяльності. Ознаки адміністративного договору (суб'єктний склад, особливості правового регулювання, сфера застосування та ін.).

## **55. Адміністративно-правові методи, їх особливості та види**

Поняття та особливості адміністративно-правових методів, їх взаємозв'язок з функціями та формами державного управління. Адміністративні та економічні методи. Переконавання та примус. Методи нагляду, контролю та регулювання.

## **56. Переконавання як метод державного управління**

Поняття та особливості переконавання, його місце в системі адміністративно-правових методів. Форми переконавання як методу державного управління.

## **57. Адміністративно-запобіжні заходи як вид заходів адміністративного примусу**

Поняття та особливості заходів адміністративного запобігання, їх місце в системі заходів адміністративного примусу. Правове регулювання заходів адміністративного запобігання.

Органи, уповноважені застосовувати заходи адміністративного запобігання. Види адміністративно-запобіжних заходів.

## **58. Заходи адміністративного припинення як вид заходів адміністративного примусу**

Поняття та особливості заходів адміністративного припинення, їх місце в системі заходів адміністративного примусу. Правове регулювання заходів адміністративного припинення. Органи, уповноважені застосовувати заходи адміністративного припинення. Види заходів адміністративного припинення.

**Критерії оцінювання ІНДЗ  
(дослідження у вигляді реферату)**

<b>№ з/п</b>	<b>Критерії оцінювання роботи</b>	<b>Максимальна кількість балів за кожним критерієм</b>
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	2 бали
2.	Складання плану реферату	2 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	6 балів
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	6 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання	2 бали
<b>Разом</b>		<b>20 балів</b>

**Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS**

<b>Оцінка за 100-бальною системою</b>		<b>Оцінка за національною шкалою</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>	
16 – 20 та більше	відмінно	5	A	відмінно
11 – 15	добре	4	BC	добре
6 – 10	задовільно	3	DE	задовільно
0 – 5	незадовільно	2	FX	незадовільно з можливістю повторного виконання

#### 4.3.6. Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна/заочна
1	Державне управління і виконавча влада	2/3
2	Предмет, метод і система адміністративного права України	1/3
3	Адміністративно-правові норми	1/3
4	Адміністративно- правові відносини	1/3
5	Громадяни як суб'єкти адміністративного права	2/3
6	Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права	2/4
7	Органи виконавчої влади в Україні	2/4
8	Місцеві органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування	2/3
9	Державні службовці	1/4
10	Функції державного управління, їх види	2/4
11	Форми державного управління	2/4
12	Адміністративно-правові методи	2/3
13	Поняття та основні риси адміністративної відповідальності, її законодавчі засади	2/3
14	Адміністративне правопорушення, його склад	2/3
15	Система та види адміністративних стягнень. Правила і строки накладення адміністративних стягнень	2/3
16	Дисциплінарна і матеріальна відповідальність за адміністративним правом	2/3
17	Адміністративний процес, його зміст	2/3
18	Способи забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні: загальна характеристика. Контроль в державному управлінні.	2/3
19	Поняття і види адміністративно-правових режимів в Україні	2/3
20	Правові засади галузевого, міжгалузевого та регіонального управління.	2/3
21	Правові засади управління економікою.	2/3
22	Організаційно-правові засади управління фінансами.	1/5
23	Управління в сфері освіти, науки та охорони здоров'я.	1/5
24	Правові засади управління в сфері соціальної політики.	1/4
25	Організаційно-правові засади управління внутрішніми справами та юстицією.	1/3
26	Організаційно-правові засади управління обороною та національною безпекою та закордонними справами.	2/3

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.</b> <b>Загальна частина</b>			
Тема 1. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	I
Тема 2 (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	I
Тема 3. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	II
Тема 4. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	III-IV
Тема 5. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	IV
Тема 6. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	V
Тема 7. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	V
Тема 8. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	VI
<i>Всього: 20 год.</i>	<i>Всього: 22 бали</i>		
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.</b> <b>Особлива частина</b>			
Тема 9. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	VIII
Тема 10. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	IX
Тема 11. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	IX
Тема 12. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	X
Тема 13. (4 год.)	Індивідуальне заняття	1	X
Тема 14. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	XI
Тема 15. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	XI
<i>Всього 20 год.</i>	<i>Всього: 18 балів</i>		
<b><i>Разом: 40 год.</i></b>	<b><i>Разом: 40 балів</i></b>		

## 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

### 5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

#### 1. За джерелом інформації:

– *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;

– *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;

– *практичні*: вправи.

2. *За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації*: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. *За ступенем самостійності мислення*: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. *За ступенем керування навчальною діяльністю*: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

### 5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

*Методи стимулювання інтересу до навчання*: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

### 5.3. Інклюзивні методи навчання

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

7. Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-

прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

## **6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з **2** модулів.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

### 6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.



## 6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру

Вид діяльності студента / аспіранта	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
<b>I. Обов'язкові</b>							
1.1. Відвідування лекцій	0	0	0	0	0		
1.2. Відвідування семінарських і практичних занять	0	0	0	0	0		
1.3. Робота на семінарському і практичному занятті	3	7	21	5	15		
1.4. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	0	0	0	0	0		
1.5. Виконання завдань для самостійної роботи	2	1	2	1	2		
1.6. Виконання модульної роботи	5	1	5	1	5		
1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	2	2	4	3	6		
<b>Разом</b>		-		-		-	
Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: <b>60</b>							
<b>II. Вибіркові</b>							
Виконання завдань для самостійного опрацювання							
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу	2	0	0	1	2		
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики	0	0	0	0	0		
2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу	2	0	0	1	2		
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу	2	0	0	1	2		
2.5. Участь у науковій студентській конференції	2	0	0	1	2		
2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду	2	0	0	1	2		
<b>Разом</b>		-		-		-	
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: <b>10</b>							
<b>Всього балів за теоретичний і практичний курс: 70</b>							

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

### 6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
<b>66 – 70 та більше</b>	<i>відмінно</i>	<b>5</b>	<b>A</b>	<i>відмінно</i>
<b>58 – 65</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>	<b>BC</b>	<i>добре</i>
<b>45 – 57</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>	<b>DE</b>	<i>задовільно</i>
<b>30 – 44</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>	<b>FX</b>	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
<b>1 – 29</b>		<b>2</b>	<b>F</b>	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

### 6.4. Оцінка за іспит: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
<b>26 – 30 та більше</b>	<i>відмінно</i>	<b>5</b>	<b>A</b>	<i>відмінно</i>
<b>20 – 25</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>	<b>BC</b>	<i>добре</i>
<b>16 – 19</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>	<b>DE</b>	<i>задовільно</i>
<b>9 – 15</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>	<b>FX</b>	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
<b>1 – 8</b>		<b>2</b>	<b>F</b>	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

### 6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
<b>90 – 100</b>	<i>відмінно</i>	<b>5</b>	<i>зараховано</i>	<b>A</b>	<i>відмінно</i>
<b>82 – 89</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>		<b>B</b>	<i>добре (дуже добре)</i>
<b>75 – 81</b>	<i>добре</i>	<b>4</b>		<b>C</b>	<i>добре</i>
<b>64 – 74</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>		<b>D</b>	<i>задовільно</i>
<b>60 – 63</b>	<i>задовільно</i>	<b>3</b>		<b>E</b>	<i>задовільно (достатньо)</i>
<b>35 – 59</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>	<i>не зараховано</i>	<b>FX</b>	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
<b>1 – 34</b>	<i>незадовільно</i>	<b>2</b>		<b>F</b>	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

### 6.6. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																Разом	Іспит	Сума		
Змістовий модуль №1								Змістовий модуль №2												
T1/2	T3	T4/T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11/12	T13/14	T15/16	T17/18	T19	T20	T21/22	T23/24	T25	T26	<b>70</b>	<b>30</b>	<b>100</b>
4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			

## 6.7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ІСПИТУ

1. Адміністративне право як галузь права, його предмет.
2. Поняття і основні риси державного управління.
3. Сутність виконавчої влади, її співвідношення з державним управлінням та адміністративним правом.
4. Метод і система адміністративного права.
5. Зв'язок адміністративного права з іншими галузями українського права.
6. Поняття, особливості та види адміністративно- правових норм.
7. Систематизація адміністративного права та її особливості. Джерела адміністративного права.
8. Поняття, основні риси та види адміністративно- правових відносин.
9. Адміністративно-правовий статус громадян України.
10. Звернення громадян, їх види.
11. Порядок розгляду звернень громадян згідно з Законом України “Про звернення громадян”.
12. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства в Україні.
13. Поняття, ознаки та правове становище органів виконавчої влади.
14. Види та система органів виконавчої влади, принципи її побудови.
15. Компетенція та форми діяльності Кабінету Міністрів України за Законом України “Про Кабінет Міністрів України”.
16. Кабінет Міністрів України та центральні органи виконавчої влади в системі органів виконавчої влади.
17. Міністерства в системі центральних органів виконавчої влади.
18. Повноваження і форми діяльності місцевих державних адміністрацій.
19. Поняття, види та принципи державної служби в Україні.
20. Поняття та види державних службовців.
21. Законодавчі основи та правове регулювання державної служби в Україні.
22. Особливості юридичної відповідальності державних службовців.
23. Поняття та види функцій державного управління.
24. Поняття форм державного управління, їх види.
25. Поняття правових актів державного управління, їх юридичне значення.
26. Класифікація актів державного управління та їх дія.
27. Вимоги, що ставляться до актів державного управління, наслідки їх недотримання.
28. Адміністративний договір як форма управлінської діяльності.
29. Поняття адміністративно-правових методів, їх види.
30. Адміністративний примус та його різновиди.
31. Заходи адміністративного запобігання, їх види та суть.
32. Заходи адміністративного припинення, їх види та суть.
33. Поняття й основні риси адміністративної відповідальності.
34. Завдання, система і чинність законодавства України про адміністративні правопорушення.
35. Адміністративне правопорушення, його склад.
36. Суб'єкти адміністративних правопорушень.
37. Особливості відповідальності неповнолітніх у віці від 16 до 18 років.
38. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.
39. Відповідальність військовослужбовців за вчинення адміністративних правопорушень.

40. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
41. Мета адміністративних стягнень, їх види.
42. Попередження, штраф та штрафні бали як види адміністративних стягнень.
43. Оплатне вилучення і конфіскація предметів як адміністративні стягнення.
44. Позбавлення спеціального права, наданого громадянину, як вид адміністративного стягнення.
45. Громадські та виправні роботи як види адміністративного стягнення.
46. Адміністративний арешт та арешт з утриманням на гауптвахті як види адміністративних стягнень.
47. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.
48. Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення.
49. Обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність за адміністративний проступок.
50. Строки накладення адміністративних стягнень.
51. Адміністративний процес: зміст, загальні риси, особливості.
52. Структура адміністративного процесу та характеристика окремих видів проваджень.
53. Дисциплінарне провадження: завдання, стадії, особливості.
54. Адміністративна юрисдикція: загальні риси, принципи.
55. Адміністративна юстиція: поняття, моделі та особливості становлення в Україні.
56. Адміністративне судочинство в Україні: завдання та принципи.
57. Завдання і порядок провадження в справах про адміністративні правопорушення.
58. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
59. Протокол про адміністративне правопорушення.
60. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.
61. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
62. Справи про адміністративні правопорушення, підвідомчі районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судам (суддям).
63. Право на оскарження та порядок оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення.
64. Види рішень, що приймаються по скарзі на постанову про накладення адміністративного стягнення.
65. Набрання постановою судді у справі про адміністративне правопорушення законної сили та перегляд постанови.
66. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.
67. Поняття режиму законності та дисципліни в державному управлінні та способи їх забезпечення.
68. Контроль у державному управлінні: поняття, зміст та види.
69. Контроль органів виконавчої влади загальної компетенції. Відомчий та міжвідомчий контроль.
70. Судовий контроль у державному управлінні. Контрольні повноваження державних інспекцій та служб.
71. Поняття і види адміністративно-правових режимів.
72. Дозвільно-ліцензійна діяльність в Україні.
73. Організаційно-правові засади управління економікою.
74. Організаційно-правові засади управління соціально-культурною сферою.
75. Організаційно-правові засади управління адміністративно-політичною діяльністю.

**БІЛЕТИ ДО ІСПИТУ**

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»  
Полтавський інститут економіки і права  
**КАФЕДРА ПРАВОЗНАВСТВА ТА ФІНАНСІВ**

Освітній ступінь : **Бакалавр**

Спеціальність **081 «Право»**

Семестр: **осінній III**

Навчальна дисципліна: **Адміністративне право**

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1**

1. Предмет і метод адміністративного права.
2. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
3. Дозвільно-ліцензійна діяльність в Україні.

Затверджено на засіданні кафедри правознавства та фінансів

Протокол № **1** від «**28**» **серпня** 2023 року.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Р.Басенко  
(підпис) (ПІБ)

Екзаменатор \_\_\_\_\_ ст. викладач І.Лісний  
(підпис) (посада, ПІБ)

## 7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Адміністративне право України».-Полтава, ПЕП,- 2018.- 123 с.
2. Методичні рекомендації, практичні та тестові завдання до семінарських занять з дисципліни «Адміністративне право України».-Полтава, ПЕП,- 2018.- 53 с.

*Вказати, наприклад, опорний конспект лекцій; конспект; підручник; навчальний посібник; методичні вказівки; орієнтовну тематику реферативних досліджень, творчих робіт, повідомлень; нормативні документи; ілюстративні матеріали; збірки тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів; запитання і завдання до заліку; завдання для проведення комплексної контрольної роботи (ККР) тощо.*

### Для інклюзивного навчання:

- методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей студентів з інвалідністю;
- дистанційні програми навчання для студентів із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
- спеціалізовані комп'ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
- забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп'ютерними програмами;
- наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
- дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

## **7.2. Глосарій (термінологічний словник)**

**Адміністративна відповідальність** (поняття) – вид юридичної відповідальності фізичних і юридичних осіб, що полягає в застосуванні уповноваженими державою публічними органами (їх посадовими особами) певного виду адміністративного примусу – адміністративного стягнення (адміністративної санкції).

**Адміністративна відповідальність юридичних осіб:** 1) визначається КУПАП та іншими законами України у вигляді накладення на юридичних осіб адміністративних (адміністративно-господарських) санкцій; 2) здійснюється у сфері адміністративно-правового регулювання; 3) за своєю правовою природою є карною (пов'язана із застосуванням до юридичної особи засобів державного примусу); 4) реалізується у відповідних процесуальних формах суб'єктами публічної адміністрації.

**Адміністративна дієздатність** – здатність особи (громадянина) своїми діями набувати та здійснювати права, виконувати покладені обов'язки та нести юридичну відповідальність. Адміністративна дієздатність суб'єкта публічної адміністрації – юридична здатність суб'єкта публічної адміністрації своїми адміністративними діями самостійно реалізовувати набуті адміністративні обов'язки і права та нести за них відповідальність.

**Адміністративна медіація** – вид альтернативного врегулювання адміністративних суперечок, метод їх вирішення із залученням адміністративного медіатора (як правило, вищого керівника посадової особи, діяння якої оскаржується), що допомагає улагодити публічний конфлікт, відновити порушені цінності приватної особи за умови дотримання публічного інтересу суспільства.

**Адміністративна послуга** – результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямованих на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону

**Адміністративна правоздатність** – фактична можливість особи (громадянина) бути носієм прав і обов'язків у сфері публічного адміністрування.

**Адміністративна правоздатність суб'єкта публічної адміністрації** – здатність мати суб'єктивні адміністративні обов'язки і права у сфері публічного адміністрування, передбачені нормами адміністративного права. Правоздатність починає існувати з



моменту створення (призначення на посаду) суб'єкта публічної адміністрації, а припиняється – з моменту його ліквідації (звільнення з посади).

**Адміністративна процедура** – установлений чинним законодавством порядок розгляду суб'єктами публічного адміністрування індивідуальних адміністративних справ щодо реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів окремої фізичної та юридичної особи, що завершується ухваленням адміністративного акта.

**Адміністративна справа незначної складності (малозначна справа)** – адміністративна справа, у якій характер спірних правовідносин, предмет доказування та склад учасників тощо не вимагають проведення підготовчого провадження та (або) судового засідання для повного й усебічного встановлення її обставин.

**Адміністративне оскарження (поняття)** – адміністративно-правовий спосіб захисту приватної особи від порушень з боку суб'єктів публічної адміністрації, зміст якого полягає у зверненні до вищого органу або посадової особи щодо незаконності рішень, діяльності (бездіяльності) підпорядкованого суб'єкта, з метою відновлення порушених цінностей, притягнення винних осіб до спеціальної дисциплінарної відповідальності та попередження аналогічних випадків у подальшому.

**Адміністративне повноваження суб'єкта публічної адміністрації** – взаємопов'язані адміністративні обов'язки та права суб'єкта публічного адміністрування, надані йому законним чином і потрібні для досягнення поставлених перед ним завдань.

**Адміністративне право (галузь)** – сукупність юридичних норм, що врегульовують однорідні суспільні відносини щодо наданням адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності, що здійснюється суб'єктами публічної адміністрації.

**Адміністративне право (завдання)** – конкретизація прав і свобод приватних осіб, які мають забезпечуватися суб'єктами публічної адміністрації; формування ефективних адміністративних інструментів реалізації прав і свобод у сфері публічного адміністрування; підвищення ефективності функціонування публічних інститутів держави і суспільства; уніфікація та закріплення на законодавчому рівні процедур адміністративної діяльності публічної адміністрації; оптимізація публічного контролю інститутом громадянського суспільства за діяльністю суб'єктів публічної адміністрації; удосконалення інституту юридичної відповідальності.

**Адміністративне право (мета)** – створення пріоритету правових умов для забезпечення публічною адміністрацією прав, свобод й інтересів людини і громадянина у сфері публічного адміністрування.

**Адміністративне право (навчальна дисципліна)** – систематизований відповідно до навчальної та робочої програм курс, що викладається в навчальних закладах.

**Адміністративне право (наука)** – теоретичні положення й методологічні основи, які забезпечують процес, дослідження засад й ефективності інститутів адміністративного права.

**Адміністративне право (поняття системи)** – внутрішня єдність галузі адміністративного права України, що відбиває послідовне розміщення і взаємозв'язок її структурних елементів (частин) – адміністративно-правових інститутів і підгалузей адміністративного права, що складаються з певних сукупностей однорідних адміністративно-правових норм.

**Адміністративне право (предмет)** – суспільні відносин, які виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами. За змістом предмет адміністративного права складається з надання адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності публічною адміністрацією.

**Адміністративне правопорушення (проступок)** – протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на важливі для суспільства відносини, що охороняються нормами адміністративного права і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

**Адміністративне судочинство** – діяльність адміністративних судів щодо розгляду й вирішення публічних правових суперечок, що виникають з приводу порушення органами державної влади прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування – рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи, що тягне юридичні наслідки для конкретних суб'єктів адміністративного права, а їх дія припиняється після одноразового застосування (здійснення встановлених у ньому адміністративних прав і обов'язків).

**Адміністративний договір** – спільний правовий акт суб'єктів владних повноважень або правовий акт за участю суб'єкта владних повноважень та іншої особи, що ґрунтується на їх волеузгодженні, має форму договору, угоди, протоколу,

меморандуму тощо, визна- чає взаємні права та обов'язки його учасників у публічній право- вій сфері й укладається на підставі закону: а) для розмежування компетенції чи визначення порядку взаємодії між суб'єктами владних повноважень; б) для делегування публічновладних управлінських функцій; в) для перерозподілу або об'єднання бюджетних коштів у випадках, визначених законом; г) замість видання інди- відуального акта; ґ) для врегулювання питань надання адміністративних послуг.

**Адміністративний орган** – учасник адміністративної процедури, суб'єкт публічного адміністрування, уповноважений здійснювати владні (виконавчі та розпорядчі) функції щодо розгляду та вирішення адміністративних справ і видання адміністративного акта.

**Адміністративний позов** – письмове звернення до адміністративного суду про захист прав, свобод та інтересів у публічних правових відносинах.

**Адміністративна послуга** – результат здійснення влад- них повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямованих на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

**Адміністративний проступок** – відрізняється від кримінального правопорушення, адже йому властивий менший (незначний) рівень соціальної небезпеки.

**Адміністративний розсуд** – чітко визначені нормами права (адміністративними правами) межі щодо можливої адміністративної діяльності суб'єкта публічної адміністрації під час забезпечення прав, свобод і законних інтересів приватних осіб та публічного інтересу суспільства.

**Адміністративний суд** – суд, до компетенції якого Кодексом адміністративного судочинства України віднесено розгляд і вирі- шення адміністративних справ.

**Адміністратор** – посадова особа органу, що утворив центр надання адміністративних послуг, яка організовує надання адміні- стративних послуг через узаємодію із суб'єктами надання адміні- стративних послуг.

**Адресат** – учасник адміністративної процедури, на набуття, зміну чи припинення прав та обов'язків якого спрямовано адміністративний акт.

**Види публічного адміністрування**– надання публічною адміністрацією адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої (управлінської) діяльності (за змістом); зовнішня та внутрішньо- організаційна адміністративна діяльність публічної адміністрації (за спрямування владного впливу публічної

адміністрації); втручальне, сприяльне та забезпечувальне адміністративні провадження (за юридичними наслідки для об'єктів адміністративного впливу).

**Виконавча влада (сутність)** – одна з гілок державної влади, яка публічно виконує закони та правові підзаконні нормативно-правові акти на території всієї держави, забезпечує в межах своєї компетенції права, свободи та законні інтереси приватних суб'єктів права, здійснює публічне адміністрування в різних сферах суспільного життя, сприяє задоволенню життєвих потреб населення, коли забезпечити їх за рахунок приватної ініціативи неможливо.

**Громадське об'єднання** – добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших інтересів.

**Делегування адміністративних повноважень** – ситуаційне, тимчасове або безстрокове передання суб'єктом публічної адміністрації іншій особі належних йому адміністративні повноваження з метою ефективного, якісного забезпечення публічного інтересу.

**Державна інспекція** – центральний орган виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики через здійснення нагляду (контролю) за дотриманням і виконанням законодавства різними об'єктами публічного управління у відповідній сфері публічного адміністрування.

**Державна служба** – центральний орган виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики через надання адміністративних послуг фізичним і юридичним особам в одній чи декількох сферах публічного адміністрування.

**Державне агентство** – центральний посередницький (між відповідним міністерством і об'єктами державного управління) орган виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики через реалізацію управлінських функцій у сфері використання державного майна та надання адміністративних послуг у відповідній сфері публічного адміністрування.

**Джерело адміністративного права** – засіб зовнішнього оформлення адміністративно-правових норм, який засвідчує їхню державну загальнообов'язковість (засоби, форми вираження й закріплення публічної волі).

**Дозвільні процедури** – установлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, за результатами якої надаються дозволи на провадження певних видів діяльності та здійснення юридично значущих дій.

**Завдання адміністративного судочинства** – справедливе, неупереджене та своєчасне вирішення судом суперечок у сфері публічних правових відносин із метою ефективного захисту прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб від порушень з боку суб'єктів владних повноважень.

**Загальне позовне провадження** – провадження, призначене для розгляду справ, які через складність або інші обставини недоцільно розглядати у спрощеному позовному провадженні.

**Заінтересовані особи** – учасники адміністративної процедури, які вступають у неї за власною ініціативою чи ініціативою адміністративного органу через потенційно можливий вплив адміністративного акта на їх правовий статус.

**Заява** – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки про поліпшення їх діяльності.

**Заявник** – учасник адміністративної процедури, який у процесі реалізації свого суб'єктивного права є ініціатором адміністративної процедури.

**Інспекційні процедури** – установлений чинним законодавством порядок втручальної контрольно-наглядової діяльності суб'єктів публічного адміністрування, що полягає у здійсненні перевірок щодо дотримання законів та інших нормативно-правових актів.

**Інструмент публічного адміністрування** – зовнішнє вираження однорідних за своїм характером і правовою природою груп адміністративних дій суб'єктів публічної адміністрації, здійснене в межах суворої відповідності визначеної законом компетенції з метою досягнення бажаного для публічного адміністрування результату. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування (поняття) – адміністративні (квазісудові) способи правового захисту приватних осіб в адміністративно-правових відносинах із суб'єктами публічної адміністрації через звернення до відповідного компетентного

позасудового арбітра щодо незаконності рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів публічної адміністрації.

**Інструменти захисту приватних осіб у сфері публічного адміністрування (види)** – адміністративна медіація, адміністра- тивне оскарження, притягнення винних посадових осіб публічної адміністрації до спеціальної дисциплінарної відповідальності, відшкодування шкоди, завданої незаконними діями (бездіяльністю) суб'єктів публічної адміністрації, та засоби самозахисту, які мають різну юридичну природу й доповнюють один одного з найменш болючими для суб'єктів публічної наслідками (добровільне примирення в процесі адміністративної медіації) – до майже повної заміни публічної влади у процесі позачергових виборів, що проводяться під тиском громадянського суспільства.

**Інформаційна картка адміністративної послуги** – це документ, який містить відомості, які стосуються суб'єкта надання, підстав, умов, строків та порядку надання адміністративної послуги і є одним із способів забезпечення доступу споживачів до інформації про адміністративні послуги та джерелом інформації як для споживачів послуг, так і для суб'єктів надання таких послуг.

**Клопотання** – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

**Компетенція суб'єкта публічної адміністрації** – комплекс взаємопов'язаних елементів (мети, завдань, предмета відання та повноважень), що характеризують особливості діяльності конкретного суб'єкта публічного адміністрування, зумовлені його місцем у публічній адміністрації.

**Консультації з громадськістю** – процес комунікації між органами державної влади і громадянами та їх об'єднаннями. Метою проведення консультацій з громадськістю є ухвалення рішень, в яких буде враховано права, інтереси та знання всіх зацікавлених сторін. Консультації з громадськістю надають можливість громадянам впливати на зміст рішень, що ухвалюються органами влади.

**Міжнародна угода** – письмова угода України з іноземною державою або іншим суб'єктом міжнародного права, регулюється міжнародним правом незалежно від того, чи міститься угода в одному чи кількох пов'язаних між собою документах і незалежно від її конкретного найменування (договір, угода, конвенція, пакт, протокол тощо).

**Міністерство** – центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи декількох визначених Президентом України сферах, здійснення якої покладено на Кабінет Міністрів України Конституцією та законами України, контролює діяльність інших центральних органів виконавчої влади, які перебувають у його підпорядкуванні.

**Місцеві державні адміністрації** – органи виконавчої влади, які здійснюють виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а також реалізують повноваження, делеговані їм відповідною радою з метою забезпечення прав і свобод людини та громадянина, нормального функціонування громадянського суспільства.

**Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування** – владні, ухвалені у процесі підзаконної розпорядчої діяльності суб'єктами публічної адміністрації приписи загального характеру з питань компетенції всіх органів (посадових осіб), установ, що породжують юридичні наслідки щодо конкретизації та деталізації законів до стадії їх правозастосування.

**Об'єктивна сторона** – сукупність зовнішніх ознак, які характеризують проступок.

**Об'єктом адміністративного проступку** є суспільні відносини, охоронювані нормами адміністративного права.

**Органи виконавчої влади (поняття)** – частина державного апарату, що має власну структуру та штат службовців і в межах установленої компетенції здійснює на основі законів та з їх виконання від свого імені й за дорученням народу України підзаконне адміністративно-правове регулювання (адміністрування) в галузях, сферах і секторах суспільних відносин.

**Органи місцевого самоврядування** – створені територіальними громадами (жителями села, об'єднаннями жителів кількох сіл, селищ, міст, районів, областей) публічні органи, які самостійно вирішують питання місцевого значення в межах Конституції й законів України, що в багатьох аспектах наближує їх до органів виконавчої влади, з якими вони тісно взаємодіють під час вирішення питань місцевого значення.

**Підзаконні нормативні акти** – вторинні джерела адміністративного права, які видаються суб'єктами публічної адміністрації (у ході розпорядчої діяльності) на підставі певного Закону, відповідно до Закону і для його виконання, з метою забезпечення ефективного та своєчасного виконання виконавчих функцій.

**Підсудність** – це поділ на групи за юридичними ознаками і властивостями адміністративних справ, вирішення яких віднесене законом до компетенції певного адміністративного суду.

**План як інструмент публічного адміністрування** – похідна (від адміністративного акта) форма адміністративної діяльності публічної адміністрації на основі узагальнення сучасного стану суспільних відносини, що спрямовані на розвиток через затвердження відповідними адміністративними актами цілеспрямованих напрямків публічного адмініструванні на майбутнє.

**Позивач** – особа, щодо захисту прав, свобод та інтересів якої подано позов до адміністративного суду, а також суб'єкт владних повноважень, на виконання повноважень якого подано позов до адміністративного суду.

**Приватна особа в системі суб'єктів адміністративного права (поняття)** – фізична або юридична особа, що діє від себе особисто, неофіційно та не має будь-яких владних повноважень. Приватні особи в системі суб'єктів адміністративного права (класифікація): 1) фізичні особи: а) громадяни України, б) іноземці, в) особи без громадянства; г) фізичні особи-підприємці; 2) юридичні особи приватної форми власності (підприємства, установи, господарські товариства); 3) громадські об'єднання; 4) професійні спілки; 5) політичні партії; 6) органи самоорганізації населення; 7) релігійні організації.

**Принцип адміністративного права (поняття)** – найбільш загальні й стабільні вимоги, об'єктивно зумовлені засади, на яких базується адміністративна діяльність суб'єктів публічної адміністрації з метою забезпечення права, свобод і законних інтересів приватних осіб, нормального функціонування громадянського суспільства та держави.

**Принцип верховенства права (значення)** полягає в тому, що суб'єкти публічної адміністрації визнають право як найвищу цінність, що забезпечує права і свободи приватних осіб та публічний інтерес суспільства.

**Принципи адміністративного судочинства** – основні засади організації діяльності адміністративного суду, які відбивають її специфіку і зміст; основні положення з питань здійснення правосуддя в адміністративних справах, закріплені в нормах адміністративно-процесуального права.

**Принципи належного врядування в країнах-учасницях ЄС (сутність)** – визнані європейською спільнотою засади, які формально сформовані, реально виконуються на



всіх рівнях публічного адміністрування та дієво захищені від порушень громадським контролем, виконавчим контролем системи органів юстиції, судовою владою та парламентським контролем.

**Принципи надання адміністративних послуг** – це основоположні засади, на яких ґрунтується процес діяльності органів державної та місцевої влади щодо надання адміністративних послуг фізичним та юридичним особам.

**Пропозиція (зауваження)** – звернення громадян, у якому висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного й громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

**Процедура надання адміністративної послуги** – установлений законодавством порядок надання адміністративної послуги з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів суб'єктів звернення.

**Процедури за заявою особи** – установлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, що полягає в розгляді заяви особи та наданні компетентної відповіді впродовж визначеного терміну.

**Процедури щодо притягнення до адміністративної відповідальності** – установлений чинним законодавством порядок втручальної діяльності суб'єктів публічного адміністрування, що полягає в точному неухильному дотриманні порядку розгляду справ щодо притягнення до відповідальності осіб, які вчинили адміністративні правопорушення.

**Публічна влада (призначення)** – здатність публічних суб'єктів впливати на суспільні відносини між людьми з приводу організації їхньої сумісної діяльності на основі реалізації публічного інтересу.

**Публічні послуги** – це послуги, які надаються органами державної та місцевої влади або іншими суб'єктами (підприємствами, установами, організаціями) за рахунок публічних коштів і під відповідальність публічної влади.

**Публічна інформація** – відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка перебуває у володінні суб'єктів владних повноважень, інших

розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, установлених законом.

**Публічна служба** – діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування.

**Публічне адміністрування** (як форма реалізації публічної влади) – адміністративна діяльність публічної адміністрації, яка є зовнішнім виразом реалізації завдань (функцій) виконавчої влади та здійснюється виключно з метою задоволення публічного інтересу й негативно відмежовується від законодавчої судової та політичної діяльності.

**Публічний інтерес (за змістом)** – важливі для значної кількості фізичних і юридичних осіб цінності (потреби), які відповідно до законодавчо встановленої компетенції забезпечуються суб'єктами публічної адміністрації.

**Публічний інтерес (межі)** – негативно відмежовується від приватного інтересу; за сутністю – об'єктивні різноманітні цінності всього суспільства; за змістом – суб'єктивно визначені суб'єктом правотворчості в нормах адміністративного права цінності (потреби), обов'язок охороняти які покладено на суб'єктів публічної адміністрації.

**Реєстр адміністративних послуг** – це єдина інформаційна комп'ютерна база даних про адміністративні послуги, що надаються відповідно до закону суб'єктами надання адміністративних послуг.

**Реєстраційні процедури** – установлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, у ході якої здійснюється документальне підтвердження правового статусу суб'єкта або наділення новими правовими ознаками об'єкта.

**Розумний строк** – найкоротший строк розгляду і вирішення адміністративної справи, достатній для надання своєчасного (без невинуватих зволікань) судового захисту порушених прав, свобод та інтересів у публічних правових відносинах.

**Система адміністративного України (склад галузі):** Загальне адміністративне право, Особливе адміністративне право та Спеціальне адміністративне права (публічне адміністрування у сферах суспільного життя).

**Скарга** – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб. Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

**Склад адміністративного правопорушення**, зафіксованого в автоматичному режимі, є єдиним, формальним і спрощеним. Під час притягнення власника транспортного засобу до адміністративної відповідальності за проступок, зафіксований в автоматичному режимі, суб'єкт публічної адміністрації (уповноважений підрозділу Національної поліції) не розкладає його на об'єктивні й суб'єктивні складові, а формально-догматично: 1) фіксує порушення правил дорожнього руху транспортним засобом в автоматичному режимі; 2) установлює особу, за якою зареєстровано відповідний транспортний засіб; 3) виносить постанову про накладення адміністративного стягнення за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху; 4) надсилає постанову фізичній або юридичній особі, за якою зареєстровано транспортний засіб.

**Способи відшкодування шкоди** приватним особам, завданої суб'єктами публічної адміністрації (поняття) – виплата коштів потерпілій особі за рахунок державного або місцевого бюджетів добровільно (за ініціативою винного суб'єкта публічної адміністрації) або через виконавче провадження відповідним розпорядником бюджетних коштів.

**Стадії адміністративної процедури** – послідовно взаємозамінні операції, що логічно пов'язані між собою та спрямовані на забезпечення здійснення адміністративної процедури.

**Суб'єкт владних повноважень** – орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадова чи службова особа, інший суб'єкт під час здійснення ними публічно-владних управлінських функцій на підставі законодавства, зокрема на виконання делегованих повноважень, або надання адміністративних послуг.

**Суб'єкт надання адміністративної послуги** – орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, державний реєстратор, суб'єкт державної реєстрації, уповноважені надавати адміністративні послуги.

**Суб'єкт публічної адміністрації (поняття)** – суб'єкт владних повноважень, який здійснює публічне адміністрування: надає адміністративні послуги чи виконує виконавчо-розпорядчу адміністративну діяльність. Суб'єкти публічної адміністрації (склад): 1) органи виконавчої влади; 2) суб'єкти місцевого самоврядування; 3) суб'єкти делегованих повноважень: а) громадські об'єднання; б) інші суб'єкти під час здійснення делегованих законодавством виконавчих функцій.

**Суб'єкти публічної адміністрації (структура)** – органи виконавчої влади; суб'єкти місцевого самоврядування; суб'єкти делегованих повноважень.

**Суб'єктивна сторона проступку** – це сукупність ознак, які характеризують суб'єктивне (психічне) ставлення особи до вчиненого нею протиправного діяння та його негативних наслідків, а саме вина, мотив і мета правопорушення.

**Суб'єктивні публічні права приватної особи** – надана й гарантована державою, а також закріплена в адміністративно-правових нормах міра можливої (дозволеної) поведінки особи (суб'єкта), що забезпечена кореспондованим зобов'язанням іншого суб'єкта у правовідносинах публічного управління.

**Судове рішення** – акт правосуддя, що ухвалений згідно з нормами матеріального та процесуального права і згідно з конституційними засадами та принципами адміністративного судочинства є обов'язковим до виконання на всій території України.

**Судовий збір** – збір, що справляється на всій території України за подання заяв, скарг до суду, за видання судами документів, а також у разі ухвалення окремих судових рішень, передбачених Законом України «Про судовий збір».

**Технологічна картка адміністративної послуги** – документ, у якому детально описується процедура надання конкретної адміністративної послуги від моменту отримання суб'єктом надання адміністративних послуг заяви щодо адміністративної послуги до видання результату суб'єктові звернення.

**Ухвалення управлінських рішень** – процес трансформації вимог різноманітних груп та громадян у прийнятні для суспільства засоби та методи регулювання соціальних відносин.

**Учасник адміністративної процедури** – особа, яка має певні права та обов'язки, сформульовані в нормах адміністративного права й бере участь у розгляді конкретної адміністративної справи з метою реалізації власних інтересів.

**Фактична дія як інструмент публічного адміністрування** – різновид активної адміністративної діяльності публічної адміністрації, що має свідомо-вольовий характер із метою отримання фактичного результату для приватних осіб під час надання адміністративних послуг і проведення перевірок, що не призводить до виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин.

**Центр надання адміністративних послуг** – постійний чинний робочий орган або структурний підрозділ місцевої державної адміністрації або органу місцевого самоврядування, в якому надаються адміністративні послуги через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

**Юридичний склад адміністративного проступку фізичної особи** – сукупність ознак єдності його об'єктивних і суб'єктивних характеристик, які потрібні для визначення цього діяння правопорушенням (об'єкт проступку; об'єктивна сторона; суб'єкт проступку; суб'єктивна сторона).

**Юридичні акти «м'якого права»** – інституційні, рекомендаційні норми, які містяться у відповідних джерелах – документах міжнародних міжурядових організацій.

### 7.3 Рекомендована література

#### *Основна:*

1. Адміністративна відповідальність. Курс лекцій. за ред. Кузьменко О.В. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 568 с.
2. Адміністративне право : підручник Ю.П. Битяк (кер авт. кол.), І. М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за загальною редакцією Ю.П. Битяка. Харків: Право, 2020. 392 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
4. Мельник Р.С., Масьонз С.О. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч. посіб. за ред. Р.С. Мельника. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ: Юрінком Інтер; Буква закону, 2019. 344 с.

#### *Нормативно-правові акти*

1. Конституція України : Закон України : від 28 червня 1996 року. *Відом. Верховної Ради України*. 1996. № 30.
2. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України : від 06 липня 2005 року № 2747-IV. *Відом. Верховної Ради України*. 2005. № 35-37.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України : від 07 грудня 1984 року № 8073-X. *Відом. Верховної Ради УРСР*. 1984. № 51.
4. Митний кодекс України : Закон України : від 13 березня 2012 року № 4495-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2012. № 44-48.
5. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України : від 05 липня 2012 року № 5076-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2013. № 27.
6. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту : Закон України : від 08 липня 2011 року № 3671-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2012. № 16.
7. Про виконавче провадження : Закон України : від 02 червня 2016 № 1404-VIII. *Відом. Верховної Ради України*. 2016. № 30.
8. Про вищу освіту : Закон України : від 01 липня 2014 року № 1556-VII. *Офіційний вісник України*. 2014. № 63.
9. Про господарські товариства : Закон України : від 19 вересня 1991 року № 1576-XII. *Відом. Верховної Ради України*. 1991. № 49.
10. Про громадські об'єднання : Закон України : від 22 березня 2012 року № 4572-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2013. № 1.
11. Про громадянство України : Закон України : від 18 січня 2001 року № 2235-III. *Відом. Верховної Ради України*. 2001. № 13.
12. Про державний кордон України : Закон України : від 04 листопада 1991 року № 1777- XII. *Відом. Верховної Ради України*. 1992. № 2.
13. Про державну службу : Закон України : від 10 грудня 2015 року № 889-VIII. *Відом. Верховної Ради України*. 2016. № 4.
14. Про доступ до публічної інформації : Закон України : від 13 січня 2011 року № 2939- VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2011. № 32.
15. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України : від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР. *Відом. Верховної Ради України*. 1997. № 24.
16. Про Національний банк України : Закон України : від 20 травня 1999 року №

679-XIV. *Відом. Верховної Ради України*. 1999. № 29.

17. Про Національну гвардію України : Закон України від 13 березня 2014 року № 876-VII. *Відом. Верховної Ради України*. 2014. № 17.

18. Про Національну поліцію : Закон України від 02 липня 2015 року № 580-VIII. *Відом. Верховної Ради України*. 2015. № 40-41.

### *Допоміжна:*

1. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: підручник / [Настюк В. Я. та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. Я. Настюка ; Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого». Х. : Право, 2013. 471 с.

2. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: особлива частина : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Т. П. Мінка та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., засл. юриста України С. М. Алфьорова ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х. : Право, 2013. 310 с.

3. Адміністративна юрисдикція в АПК України: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Курило В. І., Піддубний О. Ю., Кравчук М. Ю.; Каб. Міністрів України, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Навч.-наук. ін-т земел. ресурсів та правознавства, Юрид. ф-т. К.: Ірідіум, 2012. 247 с.

4. Адміністративне право: навч.-метод. посіб. / Єрофеєнко Л. В.; Харк. нац. автомоб.-дор. ун-т. Х. : ХНАДУ, 2013. 171 с.

5. Адміністративне право зарубіжних країн: курс лекцій / [Кузьменко О. В. та ін.]; за ред. О. В. Кузьменко, д-ра юрид. наук, проф.; Нац. акад. внутр. справ. Київ : Юрінком Інтер, 2014. 524 с.

6. Адміністративне право України: слов. термінів : навч. посіб. для студентів ВНЗ / [Андрєєва Д. Є. та ін.]; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Т. О. Коломєць, д-ра юрид. наук, проф. В. К. Колпакова; Держ. вищ. навч. закл. «Запоріж. нац. ун-т». Київ : Ін Юре, 2014. 519 с.

7. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Бакуменко В. Д., Тимцуник В. І., Усаченко Л. М. ; Кабінет Міністрів України, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Навч.-наук. ін-т післядиплом. освіти. Херсон : Грінь Д. С., 2014. 348 с.

8. Адміністративно-правове регулювання міграційних процесів : навч. посіб. / [С. М. Алфьоров та ін.]; за ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. П. Мінки; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х.: Право, 2013. 278 с.

9. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення : із змінами та допов. станом на 10 верес. 2013 р. / [Р. А. Калюжний та ін.] ; під ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. АПрН України Калюжного Р. А., д-ра юрид. наук, проф., засл. юриста України Іншина М. І., д-ра юрид. наук, старш. наук. співробітника Шопіної І. М. Вид. 5- те, із змінами та допов. К. : Правова єдність, 2013. 975 с.

10. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення : станом на 2 квіт. 2012 р. / [Бортняк Надія Петрівна та ін.] ; за заг. ред.: Петкова Сергія Валерійовича, д-ра юрид. наук, проф., проректора з наук.-пед. роботи та міжнар. зв'язків Класич. приват. ун-ту, Морозова Сергія Миколайовича, канд. юрид. наук, судді госп. суду м. Києва. К. : Центр учбової літератури, 2012. 1246 с.

11. Система управління якістю адміністративних послуг: навч. посіб. / Держ. закл. «Луган. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка» ; [упоряд. Є. М. Хриков]. Луганськ : ДЗ

«ЛНУ ім. Тараса Шевченка», 2012. 207 с.

#### 7.4. Інформаційні ресурси

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. Офіційний сайт Верховної Ради України [Пошукова система] / <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main>
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів / <http://www.kmu.gov.ua/control/>
3. Офіційний сайт Верховного Суду України / <http://www.scourt.gov.ua/>
4. Портал судової влади України / <http://www.court.gov.ua/>
5. Єдиний державний реєстр судових рішень України [Пошукова система] / <http://reyestr.court.gov.ua/>
6. Національна наукова бібліотека ім. В.І. Вернадського [Пошукова система] / <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Європейський суд з прав людини / <http://www.echr.coe.int/echr/>
8. Рада Європи / <http://www.coe.int/>
9. Офіційний сайт Верховної Ради України [Пошукова система] / <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main>
10. Офіційний сайт Кабінету Міністрів / <http://www.kmu.gov.ua/control/>
11. Офіційний сайт Верховного Суду України / <http://www.scourt.gov.ua/>
12. Портал судової влади України / <http://www.court.gov.ua/>
13. Єдиний державний реєстр судових рішень України [Пошукова система] / <http://reyestr.court.gov.ua/>
14. Національна наукова бібліотека ім. В.І. Вернадського [Пошукова система] / <http://www.nbuv.gov.ua/>
15. Європейський суд з прав людини / <http://www.echr.coe.int/echr/>
16. Рада Європи / <http://www.coe.int/>



## 8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Форми занять	Наявне матеріально-технічне забезпечення	Необхідне <sup>1</sup> матеріально-технічне забезпечення
Лекція	власний або кафедральний ноутбук	проектор, інтерактивна дошка, фломастери до неї, приміщення з доступом до Інтернету
Практичне заняття		
Семінарське заняття	наочні та роздаткові матеріали	переносна дошка з відривними листами паперу, доступ до Інтернету
Лабораторне заняття		