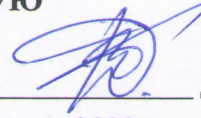


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор
ІГПДУ**



Дзвінчук Д.І.

«31» 08 2022 р.

Дисципліна: АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

РОБОЧА ПРОГРАМА

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Вид дисципліни: обов'язкова

Робоча програма дисципліни «Адміністративне право» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Розробник:

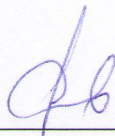
Доцент кафедри
публічного управління та адміністрування,
к.ю.н., доцент


Красій М.О.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування


Протокол від «30» серпня 2022 року № 1.

Зав. кафедри
публічного управління та адміністрування

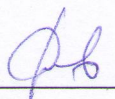

Орлів М.С.

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри
публічного управління та адміністрування


Орлів М.С.

Гарант ОПІ


Орлів М.С.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Адміністративне право» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
	ДФН	ЗФН	Семестр 3		Семестр 4	
			ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	5				5	
Кількість модулів	2				2	
Загальний обсяг часу, год	150				150	
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	60				60	
лекційні заняття	30				30	
семінарські заняття						
практичні заняття	30				30	
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год, у т.ч.	90				90	
виконання курсової роботи						
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт						
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18				18	
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	46				46	
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	18				18	
підготовка звітів з лабораторних робіт						
підготовка до екзамену	8				8	
Форма семестрового контролю	Екзамен					

2. МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою є формування у студентів системи знань щодо сфери застосування і визначення адміністративного права.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання**:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- уміти користуватися системою електронного документообігу;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей:**

загальних:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про суспільство.
- здатність бути критичним і самокритичним.
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

фахових:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів чи процесів у сфері геополітики.
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових норм поведінки.
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати у сфері забезпечення європейської та євроатлантичної інтеграції України;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

3. ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	Система та принципи адміністративного права	16		
ЗМ 1	Адміністративне право як складова публічного права. Система адміністративного права	2		
Т 1.1.1	Призначення адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна.	1		4, 6, 8, 13, 15
Т 1.1.2	Відмежування адміністративного права від цивільного права. Система адміністративного права України.	1		4, 6, 8, 13, 15, 35

ЗМ 2	Принципи, джерела, механізми та норми адміністративного права	2		
Т 1.2.1	Поняття та значення принципів адміністративного права. Поняття та види джерел адміністративного права.	1		1, 3, 4, 5, 7, 16
Т 1.2.2	Механізм адміністративно-правового регулювання. Норми адміністративного права. Адміністративно-правові відносини.	1		1, 3, 4, 5, 7, 16
ЗМ 3	Суб'єкти публічного адміністрування як суб'єкти адміністративного права	2		
Т 1.3.1	Поняття суб'єктів публічного адміністрування (адміністративного органу). Ознаки суб'єкта публічного адміністрування. Групи суб'єктів публічного адміністрування. Повноваження суб'єктів публічного адміністрування.	1		4, 6, 9, 11, 13, 18, 19
Т 1.3.2	Наділення адміністративними повноваженнями, делегування адміністративних повноважень. Роль Президента України в системі адміністрування виконавчої влади. Система органів виконавчої влади. Рівні органів виконавчої влади в Україні. Місцеві державні адміністрації.	1		4, 6, 9, 11, 13, 18, 19, 28, 29, 30, 31
ЗМ 4	Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	2		
Т 1.4.1	Поняття, види приватних осіб як суб'єктів адміністративного права.	1		7, 8, 10, 11, 17, 20, 36, 37
Т 1.4.2	Сутність суб'єктивних публічних прав приватної особи. Окремі суб'єктивні публічні права та їх реалізація.	1		7, 8, 10, 11, 17, 20, 36, 37
ЗМ 5	Інструменти публічного адміністрування	4		
Т 1.5.1	Поняття, види та вибір інструмента публічного адміністрування. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки нормативного акта суб'єкта публічного адміністрування. Види та вимоги до нормативних актів. Порядок підготовки та ухвалення.	2		2, 4, 9, 11, 25
Т 1.5.2	Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування. Ухвалення, ознаки адміністративного акта та відмежування від інших актів (документів) суб'єкта публічного адміністрування. Види адміністративних актів. Процедура ухвалення (видання) адміністративних актів. Чинність адміністративного акта. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Поняття, юридичне значення та ознаки плану як інструменту публічного адміністрування. Поняття, сутність і види адміністративного розсуду. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні.	2		2, 4, 9, 11, 25, 26, 31, 32, 33, 38, 39

ЗМ 6	Адміністративна процедура	2		
Т 1.6.1	Поняття та ознаки адміністративної процедури. Види адміністративних процедур.	1		5, 10, 11, 13, 14, 15
Т 1.6.2	Принципи адміністративної процедури. Учасники адміністративної процедури. Стадії адміністративної процедури.	1		5, 10, 11, 13, 14, 15, 26, 27, 32, 33, 36, 37
ЗМ 7	Адміністративні послуги	2		
Т 1.7.1	Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.	1		4, 8, 9, 10, 11, 26
Т 1.7.2	Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкт звернення. Суб'єкт надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг. Адміністратори. Стадії процедури надання адміністративної послуги.	1		4, 8, 9, 10, 11, 26, 27, 32, 33, 38, 39, 40
М 2	Реформи в адміністративному праві	14		
ЗМ 1	Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність	2		
Т 2.1.1	Поняття та ознаки адміністративного правопорушення (проступку). Відмежування адміністративного проступку від кримінального правопорушення.	1		4, 5, 9, 10, 11
Т 2.1.2	Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.	1		4, 5, 9, 10, 11, 22, 23, 24, 25, 35
ЗМ 2	Юридичний склад адміністративного проступку	2		
Т 2.2.1	Юридичний склад адміністративного проступку	1		4, 7, 9, 10, 11
Т 2.2.2	Особливості юридичного складу адміністративного правопорушення, зафіксованого в автоматичному режимі	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 38, 39, 40
ЗМ 3	Заходи адміністративної відповідальності	2		
Т 2.3.1	Поняття адміністративного стягнення. Система й види адміністративних стягнень.	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 20
Т 2.3.2	Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних проступків. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 20, 21, 36, 37
ЗМ 4	Проведення у справі про адміністративний проступок	4		
Т 2.4.1	Стадії провадження у справі про адміністративний проступок	2		4, 7, 9, 10, 11
Т 2.4.2	Докази в справі про адміністративне правопорушення та їх оцінювання. Розгляд справи про адміністративний проступок.	2		4, 7, 9, 10, 11, 24, 28, 29, 30, 31

ЗМ 5	Публічне адміністрування у деяких сферах	4		
Т 2.5.1	Публічне адміністрування у сфері юстиції. Публічне адміністрування у сфері національної безпеки..	2		4, 7, 9, 10, 11, 15, 36, 37, 38, 39, 40
Т 2.5.2	Публічне адміністрування у сфері економіки. Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.	2		4, 7, 9, 10, 11, 15, 36, 37, 38, 39, 40
		30		

Всього:

Модулів 2 – змістових модулів -12.

3.2 Теми практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	Система та принципи адміністративного права	16		
ЗМ 1	Адміністративне право як складова публічного права. Система адміністративного права	2		
Т 1.1.1	Призначення адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна.	1		4, 6, 8, 13, 15
Т 1.1.2	Відмежування адміністративного права від цивільного права. Система адміністративного України.	1		4, 6, 8, 13, 15, 35
ЗМ 2	Принципи, джерела, механізми та норми адміністративного права	2		
Т 1.2.1	Поняття та значення принципів адміністративного права. Поняття та види джерел адміністративного права.	1		1, 3, 4, 5, 7, 16
Т 1.2.2	Механізм адміністративно-правового регулювання. Норми адміністративного права. Адміністративно-правові відносини.	1		1, 3, 4, 5, 7, 16
ЗМ 3	Суб'єкти публічного адміністрування як суб'єкти адміністративного права	2		
Т 1.3.1	Поняття суб'єктів публічного адміністрування (адміністративного органу). Ознаки суб'єкта публічного адміністрування. Групи суб'єктів публічного адміністрування. Повноваження суб'єктів публічного адміністрування.	1		4, 6, 9, 11, 13, 18, 19
Т 1.3.2	Наділення адміністративними повноваженнями, делегування адміністративних повноважень. Роль Президента України в системі адміністрування	1		4, 6, 9, 11, 13, 18, 19, 28, 29, 30, 31

	виконавчої влади. Система органів виконавчої влади. Рівні органів виконавчої влади в Україні. Місцеві державні адміністрації.			
ЗМ 4	Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	2		
Т 1.4.1	Поняття, види приватних осіб як суб'єктів адміністративного права.	1		7, 8, 10, 11, 17, 20, 36, 37
Т 1.4.2	Сутність суб'єктивних публічних прав приватної особи. Окремі суб'єктивні публічні права та їх реалізація.	1		7, 8, 10, 11, 17, 20, 36, 37
ЗМ 5	Інструменти публічного адміністрування	4		
Т 1.5.1	Поняття, види та вибір інструмента публічного адміністрування.. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки нормативного акта суб'єкта публічного адміністрування. Види та вимоги до нормативних актів. Порядок підготовки та ухвалення.	2		2, 4, 9, 11, 25
Т 1.5.2	Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування. Ухвалення, ознаки адміністративного акта та відмежування від інших актів (документів) суб'єкта публічного адміністрування. Види адміністративних актів. Процедура ухвалення (видання) адміністративних актів. Чинність адміністративного акта. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Поняття, юридичне значення та ознаки плану як інструменту публічного адміністрування. Поняття, сутність і види адміністративного розсуду. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні.	2		2, 4, 9, 11, 25, 26, 31, 32, 33, 38, 39
ЗМ 6	Адміністративна процедура	2		
Т 1.6.1	Поняття та ознаки адміністративної процедури. Види адміністративних процедур.	1		5, 10, 11, 13, 14, 15
Т 1.6.2	Принципи адміністративної процедури. Учасники адміністративної процедури. Стадії адміністративної процедури.	1		5, 10, 11, 13, 14, 15, 26, 27, 32, 33, 36, 37
ЗМ 7	Адміністративні послуги	2		
Т 1.7.1	Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.	1		4, 8, 9, 10, 11, 26
Т 1.7.2	Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкт звернення. Суб'єкт надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг. Адміністратори. Стадії процедури надання адміністративної послуги.	1		4, 8, 9, 10, 11, 26, 27, 32, 33, 38, 39, 40
М 2	Реформи в адміністративному праві	14		

ЗМ 1	Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність	2		
Т 2.1.1	Поняття та ознаки адміністративного правопорушення (проступку). Відмежування адміністративного проступку від кримінального правопорушення.	1		4, 6, 8, 13, 15
Т 2.1.2	Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.	1		4, 6, 8, 13, 15, 35
ЗМ 2	Юридичний склад адміністративного проступку	2		
Т 2.2.1	Юридичний склад адміністративного проступку	1		4, 7, 9, 10, 11
Т 2.2.2	Особливості юридичного складу адміністративного правопорушення, зафіксованого в автоматичному режимі	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 38, 39, 40
ЗМ 3	Заходи адміністративної відповідальності	2		
Т 2.3.1	Поняття адміністративного стягнення. Система й види адміністративних стягнень.	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 20
Т 2.3.2	Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних проступків. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.	1		4, 7, 9, 10, 11, 15, 20, 21, 36, 37
ЗМ 4	Провадження у справі про адміністративний проступок	4		
Т 2.4.1	Стадії провадження у справі про адміністративний проступок	2		4, 7, 9, 10, 11
Т 2.4.2	Докази в справі про адміністративне правопорушення та їх оцінювання. Розгляд справи про адміністративний проступок.	2		4, 7, 9, 10, 11, 24, 28, 29, 30, 31
ЗМ 5	Публічне адміністрування у деяких сферах	4		
Т 2.5.1	Публічне адміністрування у сфері юстиції. Публічне адміністрування у сфері національної безпеки..	2		4, 7, 9, 10, 11, 15, 36, 37, 38, 39, 40
Т 2.5.2	Публічне адміністрування у сфері економіки. Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.	2		4, 7, 9, 10, 11, 15, 36, 37, 38, 39, 40
		30		

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	Система та принципи адміністративного права	30		
ЗМ 1	Управлінська діяльність в системі адміністративно-правового регулювання. Види, форми та методи публічного управління.	16		
Т 1.1.1	Управління: загальне поняття і соціальна природа. Публічне управління та його види. Поняття та стадії організаційного-управлінського провадження.	8		4, 7, 9, 10, 11
Т 1.1.2	Методи державного управління. Ознаки та класифікація методів державного управління. Форми державного управління.	8		4, 7, 9, 10, 11
ЗМ 2	Публічна служба.	14		
Т 1.2.1	Поняття публічної служби у системі публічної адміністрації. Державна служба і служба в органах місцевого самоврядування.	8		4, 7, 9, 10, 11, 24, 28, 29, 30, 31
Т 1.2.2	Принципи публічної служби, їх правове закріплення. Посади публічної служби, їх класифікація.	6		4, 7, 9, 10, 11, 24, 28, 29, 30, 31
М 2	Реформи в адміністративному праві	16		
ЗМ 1	Судовий контроль за публічною адміністрацією.	16		
Т 2.1.1	Місце та роль органів судової влади у здійсненні контролю за діяльністю публічної адміністрації. Завдання адміністративного судочинства. Організація адміністративного судочинства в Україні.	8		4, 8, 9, 10, 11, 26, 27, 32, 33, 38, 39, 40
Т 2.1.2	Засади (принципи) адміністративного судочинства. Юрисдикція адміністративних судів: поняття та види. Повноваження адміністративного суду при вирішенні справи.	8		4, 8, 9, 10, 11, 26, 27, 32, 33, 38, 39, 40
		46		

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Авер'янов В. Людиноцентристська ідеологія як основа реформування українського адміністративного права в умовах інтеграційного процесу. URL: <http://radnuk.info/pidrychnuku/493-stetse nko/21414-2012-06-20-10-58-46.html>

2. Адміністративне судочинство України: теорія та практика: монографія. Київ: ВАІТЕ, 2015. 288 с.
3. Бакуменко В. та ін. Особливості публічного управління та адміністрування: навч. посіб. Київ: Ліра–Київ, 2017. 256 с.
4. Битяк Ю., Гаращук В., Зуй В. та ін. Адміністративне право: підручник. Харків : Право, 2013. 656 с.
5. Бондар Г., Коломоєць Т., Колпаков К. та ін. Адміністративно-правове регулювання публічного адміністрування в Україні: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 204 с.
6. Галуцько В., Курило В., Корсєд С. та ін. Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право. Навч. посіб. Херсон: Грінь Д.С., 2015. 272 с.
7. Галуцько В., Діхтєвський П., Кузьменко О. Адміністративне право України. Повний курс: підручник. Херсон: ОЛДІ - ПЛЮС, 2018. 446 с.
8. Гриценко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. Загальне адміністративне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 568 с.
9. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-вр>
10. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 6.07.2005 № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
11. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 7.12.1984 № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
12. Колпаков В., Гордєєв В. Теорія адміністративного проступку : монографія. Харків: Харків юридичний», 2016. 344 с.
13. Мельник Р., Бєвзенко Р. Загальне адміністративне право: навчальний посібник. Київ: Ваіте, 2014. 376 с.
14. Овчарук С. Адміністративні процедури в умовах формування правової держави: проблеми теорії та практики реалізації: монографія. Київ, 2014. 355 с.

4.2 Додаткова література

15. Загальне адміністративне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 568 с
16. Кравчук С. Й. Основи теорії держави і права: навч. посібник. Київ: Кондор, 2018. 192 с.
17. Красій М. О. До питання взаємозв'язку напрямів кримінально-правової та кримінально-процесуальної політики. *Актуальні проблеми вдосконалення чинного законодавства України*. 2017. Вип. 44. С. 137-147.
18. Красій М. Звільнення від кримінальної відповідальності як основа в Кримінальному кодексі України і процедура в Кримінальному процесуальному кодексі України. *Jurnalul juridic national: teorie și practică* № 2 (18). 2016. С. 136-140.
19. Красій М. О. Проблеми кримінально-правової та кримінальної процесуальної політики щодо заходів кримінально-правового характеру юридичних осіб. *Актуальні питання правової теорії та юридичної практики: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Одеса, 12-13 серпня 2016 р.). Одеса, 2016. С. 98-101.
20. Красій М. О. Диференціація кримінальної відповідальності та її індивідуалізація в обвинувальному вироку суду. *Актуальні питання державотворення в Україні: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених* (Київ 19 травня 2017 р.). Київ. 2017. Том II. С. 225-227.
21. Красій М. О. Роль органів місцевого самоврядування у протидії насильству стосовно дитини та за участю дитини. *Конституційні принципи місцевого самоврядування та регіональна політика ЄС: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Харків, 24 квітня 2020 р.) м. Харків, 2020. С. 240-243.
22. Кримінальний кодекс України: Закон України від 5.04.2001 № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>

23. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1246>
24. Митний кодекс України: Закон України від 13.03.2012 № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
25. Податковий кодекс України: Закон України від 2.11.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
26. Про адміністративні послуги: Закон України від 6.09.2012 №5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
27. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
28. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року №889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
29. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>
30. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
31. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
32. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
33. Про звернення громадян: Закон України від 2.10.1996 № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>
34. Пухтецька А. А. Європейські принципи адміністративного права: монографія. 2-ге вид. Київ: Логос, 2014. 236 с.
35. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 №435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

36. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
37. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>
38. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
39. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал». URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
40. Офіційний сайт Президента України «Офіційне інтернет-представництво». URL: <https://www.president.gov.ua/>

5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: навчальні заняття - лекції, практичні, консультації; самостійна робота - вивчення окремих питань тем здобувачами першого рівня вищої освіти самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка - підготовка до виконання самостійних робіт; контрольні заходи - тести, контрольні роботи; індивідуальна робота.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання, а саме: МН 1 - словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь – пояснення); МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 3 - практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи); МН 7 – аналітичний метод; МН 8 – синтетичний метод; МН 9 – порівняння; МН 10 - метод узагальнення; МН 18 - методи самостійної роботи вдома; МН 19 - робота під керівництвом викладача; МН 20 - інтерактивні методи (МН 20.2 - дискусія, диспут, МН 20.7 - бесіда-діалог).

Здобувач першого рівня вищої освіти може в процесі вивчення дисципліни самостійно додатково опанувати інтерактивний курс, пройти стажування у відповідності до тем та змістових модулів дисципліни, результати яких можуть бути повністю/частково зараховані як оцінювання змістових модулів/тем даної дисципліни.

Контрольні заходи: усний, письмовий та тестовий контроль (МФО 5, 6, 8), екзамен (МФО 1).

6. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Допуск до складання екзамену з дисципліни «Адміністративне право» відбувається після виконання усіх видів робіт та завдань відповідно до робочої програми. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладача.

Реагування на випадки недотримання академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Оцінювання здобувачів проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за співвідношенням, представленим у табл. 5.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль теоретичних знань модуля М1 (модульна контрольна робота 1)	14
Контроль засвоєння практичних навиків змістового модуля М1 (9 практичних*4 балів)	36
Контроль теоретичних знань модуля М2 (модульна контрольна робота 2)	14
Контроль засвоєння практичних навиків змістового модуля М2 (9 практичних*4 балів)	36
Усього	100

Оцінка з дисципліни «Адміністративне право» виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6).

Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

У разі плагіату при виконанні завдання (модульна контрольна робота та ін.) студент не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

Таблиця 6 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)