



Міжнародний гуманітарний університет  
Фаховий коледж  
Циклова комісія зі спеціальності Правоохоронна діяльність

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ОК 17. ОСНОВИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА ПРОЦЕСУ

Галузь знань	26 Цивільна безпека
Спеціальність	262 Правоохоронна діяльність
Назва освітньо-професійної програми	Правоохоронна діяльність
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail:
доктор філософії, доцент <b>Боксгорн Анастасія Вікторівна</b>	096-740-47-43	avbokshorn@gmail.com

### 1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Навчальна дисципліна «Основи адміністративного права та процесу» є необхідним компонентом професійної підготовки правоохоронця. Вона вивчає теоретико-правові засади суспільних відносин щодо забезпечення основоположних прав і свобод людини в сфері публічного адміністрування; суспільних відносин в сфері надання адміністративних послуг; суспільних відносин в сфері діяльності суб'єктів публічної адміністрації (включаючи внутрішньо-організаційну) та суспільних відносин в сфері притягнення до адміністративної відповідальності. Особливою складовою навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес» являється вивчення теоретичних здобутків щодо визначення сутності предмету та методу, принципів, джерел та структуризації адміністративного права. Здобувачі отримують теоретичні знання щодо основних понять та інститутів адміністративного права і процесу.

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Основи адміністративного права та процесу» є набуття здобувачами всебічних системно-теоретичних та науково-прикладних знань з предмету курсу та можливість використання цих знань на практиці, як при наданні юридичної допомоги громадянам в реалізації їхніх прав та законних інтересів, так і при виконанні функцій в органах влади. «Адміністративне право і

процес» є дисципліною, яка сприяє підготовці фахівців у сфері правоохоронної діяльності, опануванню системи норм адміністративного права та процесу, чинного адміністративного законодавства

**Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Основи адміністративного права та процесу»** є опанування таких навчальних дисциплін освітньо-професійної програми як: Історія держави і права, Теорія держави і права; оволодіння навичками опрацювання наукових та нормативно-правових джерел адміністративного права і процесу.

## **2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

У процесі реалізації програми дисципліни «Основи адміністративного права та процесу» формуються наступні компетентності із передбачених освітньо-професійною програмою:

### **Інтегральна компетентність**

Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у галузі правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів права та цивільної безпеки та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

### **Загальні компетентності**

- ЗК1. 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.
- ЗК2. 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 природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК4. Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

### **Спеціальні (фахові) компетентності**

- СК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності, дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.
- СК2. Здатність професійно та ефективно діяти у складних ситуаціях службової діяльності.
- СК5. Здатність до застосування нормативно-правових актів щодо охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави.
- СК7. Здатність використовувати засоби попередження та припинення протиправних посягань.
- СК8. Здатність до застосування заходів з попередження та усунення непередбачуваних негативних явищ природного та соціального характеру (пожежі, аварії, повені тощо)
- СК9. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

СК15. Здатність здійснювати заходи щодо контролю за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

Навчальна дисципліна «Основи адміністративного права та процесу» забезпечує досягнення програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою:

РН1. Усвідомлювати функції держави, форми реалізації цих функцій, правові основи правоохоронної діяльності.

РН2. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН3. Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини.

РН5. Здійснювати пошук необхідної для професійної діяльності інформації у різних джерелах та оцінювати її релевантність та достовірність.

РН8. Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

РН9. Виконувати заходи щодо забезпечення публічної безпеки і порядку, здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні проступки, адміністративні правопорушення та події.

РН11. Знати основи галузей права у сфері професійної діяльності.

РН13. Оформлювати процесуальні документи в межах адміністративних проваджень.

РН15. Застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми.

РН17. Здійснювати заходи із забезпечення публічної безпеки та порядку, охорони об'єктів усіх форм власності, захисту прав і свобод фізичних осіб.

РН18. Оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дії правопорушників, вживати в межах компетенції заходи з виявлення та припинення правопорушень.

РН19. Здійснювати заходи, спрямовані на запобігання вчиненню правопорушень.

### **Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною**

#### **Знання:**

1. Базових основ адміністративного права, адміністративного процесу, адміністративного судочинства;
2. Яким чином реалізується адміністративне право, адміністративні норми, адміністративні правовідносини; що таке: державне управління, виконавча влада, адміністративно-правові режими, адміністративні процедури, адміністративне правопорушення, адміністративна відповідальність, адміністративне судочинство тощо; яким чином відбувається звернення громадян, створюються юридичні особи, надаються адміністративні послуги, особа притягується до адміністративної відповідальності, адміністративне провадження та накладання адміністративного стягнення, адміністративно-правове забезпечення державного управління у сфері національної безпеки, у галузі оборони та внутрішніх справ, адміністративно-правові засади державного управління у сфері юстиції та закордонних справ, в економічній сфері, у сфері фінансів, банківської системи та митної справи, у сфері промислової діяльності та в екологічній сфері, у галузі транспорту, зв'язку житлово-комунального господарства, регіонального розвитку та будівництва, у галузі: освіти, науки, культури, туризму, телебачення, преси, молоді та спорту, у галузі: охорони здоров'я населення та соціального захисту населення.

3. Суб'єктного складу адміністративного права та адміністративних правовідносин, адміністративно-правових режимів, адміністративних процедур, стадій адміністративного судочинства тощо;

4. Яким чином відбуваються звернення громадян, службова кар'єра державного службовця, адміністративні послуги, процедури, адміністративне провадження, адміністративне судочинство; адміністративно-правове забезпечення державного управління у сфері національної безпеки, у галузі оборони та внутрішніх справ, адміністративно-правові засади державного управління у сфері юстиції та закордонних справ, в економічній сфері, у сфері фінансів, банківської системи та митної справи, у сфері промислової діяльності та в екологічній сфері, у галузі транспорту, зв'язку житлово-комунального господарства, регіонального розвитку та будівництва, у галузі: освіти, науки, культури, туризму, телебачення, преси, молоді та спорту, у галузі: охорони здоров'я населення та соціального захисту населення тощо.

5. Правової природи таких понять як: «адміністративне право», «адміністративні норми», «адміністративні правовідносини», «адміністративне законодавство», «влада», «виконавча влада», «управління». «державне управління», «суб'єкт адміністративного права», «адміністративна правосуб'єктність», «адміністративно-правовий статус», адміністративна правосуб'єктність фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права та правовідносин, адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців, біженців, осіб без громадянства, адміністративна правосуб'єктність юридичних осіб, проблеми деліктоздатності юридичних осіб, «державна служба, «державний службовець», «адміністративно-правові режими», «адміністративна процедура», «адміністративна послуга», «звернення громадян», «державний контроль», «державний нагляд», «адміністративне правопорушення», «адміністративна відповідальність» тощо.

**Уміння:**

6. Аргументовано обговорити та пояснити адміністративно-правове забезпечення державного управління у сфері національної безпеки, у галузі оборони та внутрішніх справ, адміністративно-правові засади державного управління у сфері юстиції та закордонних справ, в економічній сфері, у сфері фінансів, банківської системи та митної справи, у сфері промислової діяльності та в екологічній сфері, у галузі транспорту, зв'язку житлово-комунального господарства, регіонального розвитку та будівництва, у галузі: освіти, науки, культури, туризму, телебачення, преси, молоді та спорту, у галузі: охорони здоров'я населення та соціального захисту населення.

**Навички:**

7. Упорядковувати набуті знання у вигляді виконання індивідуальних завдань.

### 3. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ КУРСУ

Загалом		Вид заняття (денне відділення / заочне відділення)			Ознаки курсу		
ЄКТС	годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Курс, (рік навчання)	Семестр	Обов'язкова / вибіркова
4	120	30 / 6	30 / 6	60 / 108	2-й на основі ПЗСО 3-й на основі БЗСО	3-й на основі ПЗСО 5-й на основі БЗСО	обов'язкова

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекц.	прак	сам. роб.		лекц.	прак	сам. роб.
Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права	8	2	2	4	8	2	-	6
Тема 2. Адміністративно-правові норми та адміністративно-правові відносини	8	2	2	4	8	-	2	6
Тема 3. Публічне адміністрування. Інструменти публічного адміністрування	8	2	2	4	8	2	-	6
Тема 4. Публічна служба і публічні службовці	8	2	2	4	8	-	2	6
Тема 5. Адміністративна процедура	8	2	2	4	8	2	-	6
Тема 6. Адміністративні послуги	8	2	2	4	8	-	2	6
Тема 7. Забезпечення законності і дисципліни в публічному адмініструванні	8	2	2	4	8	-	-	8
Тема 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	8	2	2	4	8	-	-	8
Тема 9. Адміністративно-деліктне право. Адміністративна відповідальність	8	2	2	4	8	-	-	8
Тема 10. Адміністративне судочинство в Україні. Загальні положення	10	2	2	6	10	-	-	10
Тема 11. Правила адміністративної юрисдикції. Підсудність справ	10	2	2	6	10	-	-	10
Тема 12. Перегляд судових рішень в адміністративних справах	14	4	4	6	14	-	-	14
Тема 13. Виконання судових рішень в адміністративних справах	14	2	2	6	14	-	-	14
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	30	30	<b>60</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>108</b>
<b>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ІСПИТ</b>								

#### 5. ТЕХНІЧНЕ Й ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ / ОБЛАДНАННЯ

Студенти отримують теми та питання курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням платформи он-лайн навчання на базі Moodle. Окрім того, практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись комп'ютерними класами та бібліотекою.

## 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Основи адміністративного права та процесу» включаються:

1. Знайомство з науковою та навчальною літературою відповідно зазначених у програмі тем.
2. Опрацювання лекційного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, рефератів тощо.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

### Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	<p><b>Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте історичні етапи формування та розвитку адміністративного права в Україні.</li> <li>2. Проаналізуйте співвідношення адміністративного права з іншими галузями права (конституційним, кримінальним, цивільним, фінансовим тощо).</li> <li>3. Розкрийте поняття та види джерел адміністративного права України, їх юридичну силу й особливості застосування.</li> <li>4. Визначте роль адміністративного права у забезпеченні публічних інтересів та захисті прав і свобод громадян.</li> <li>5. Визначте значення адміністративної реформи для оновлення системи державного управління.</li> <li>6. Підготуйте реферат на одну із запропонованих тем: “Співвідношення адміністративного та конституційного права України”, “Взаємодія адміністративного і кримінального права у сфері публічного управління”, “Адміністративне та цивільне право: проблеми розмежування і взаємодії”, “Зв’язок адміністративного права з фінансовим правом у діяльності органів державної влади”.</li> </ol>	4	6
2	<p><b>Тема 2. Адміністративно-правові норми та адміністративно-правові відносини</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розкрийте елементи адміністративно-правової норми: гіпотезу, диспозицію та санкцію.</li> <li>2. Охарактеризуйте механізм реалізації норм адміністративного права у системі державного управління.</li> <li>3. Проаналізуйте основні підходи до класифікації адміністративно-правових норм за різними критеріями (за змістом, суб’єктним складом, методом правового регулювання тощо).</li> <li>4. Визначте особливості застосування та тлумачення норм адміністративного права.</li> </ol>	4	6
3	<p><b>Тема 3. Публічне адміністрування. Інструменти публічного адміністрування</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проаналізуйте еволюцію наукових підходів до визначення сутності публічного адміністрування.</li> <li>2. Здійсніть порівняльний аналіз державного управління, місцевого самоврядування та публічного адміністрування.</li> <li>3. Охарактеризуйте систему суб’єктів публічного адміністрування, включаючи органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та інші публічні інституції.</li> </ol>	4	6

	4. Розкрийте основні інструменти публічного адміністрування: правові, організаційні, економічні та інформаційні.		
1	<b>Тема 4. Публічна служба і публічні службовці</b> 1. Розкрийте зміст поняття публічної служби, її структуру, основні види та характерні ознаки. 2. Проаналізуйте співвідношення категорій «публічна служба» та «державна служба». 3. Охарактеризуйте основні категорії публічних службовців та особливості їх правового статусу. 4. Визначте права, обов'язки й обмеження, встановлені для публічних службовців. 5. Опишіть порядок проходження публічної служби: прийняття на службу, службове просування та припинення службових відносин. 6. Розкрийте значення мотивації, етики та професійної культури у діяльності публічних службовців. 7. Проаналізуйте види юридичної відповідальності публічних службовців. 8. Підготуйте реферат на одну із запропонованих тем: “Мотивація публічних службовців як чинник ефективності публічного управління”, “Формування професійної культури публічних службовців”.	4	6
5	<b>Тема 5. Адміністративна процедура</b> 1. Розкрийте зміст адміністративної процедури як однієї з форм реалізації виконавчої влади. 2. Охарактеризуйте основні підходи до класифікації адміністративних процедур. 3. Визначте права та обов'язки учасників адміністративної процедури. 4. Проаналізуйте роль адміністративної процедури як гарантії забезпечення та захисту прав особи. 5. Здійсніть порівняльний аналіз адміністративної процедури та адміністративного процесу.	4	6
6	<b>Тема 6. Адміністративні послуги</b> 1. Проаналізуйте ключові положення Закону України «Про адміністративні послуги». 2. Розкрийте механізм забезпечення та реалізації права особи на отримання адміністративної послуги. 3. Охарактеризуйте специфіку надання адміністративних послуг в електронній формі. 4. Визначте особливості організації діяльності центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП).	4	6
7	<b>Тема 7. Забезпечення законності і дисципліни в публічному адмініструванні</b> 1. Розкрийте зміст правового механізму забезпечення законності у діяльності органів публічної адміністрації. 2. Охарактеризуйте основні види та форми контролю в системі публічного адміністрування. 3. Проаналізуйте роль прокуратури, Рахункової палати та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини як суб'єктів забезпечення законності. 4. Визначте види юридичної відповідальності за порушення законності у сфері публічного управління. 5. Розкрийте взаємозв'язок службової дисципліни та етики в діяльності публічних службовців. 6. Оцініть значення громадського контролю у забезпеченні законності публічного адміністрування.	4	8
8	<b>Тема 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування</b> 1. Охарактеризуйте систему гарантій захисту прав і свобод особи в адміністративному праві. 2. Розкрийте механізми самозахисту особи у публічно-правових відносинах. 3. Проаналізуйте інститут адміністративного оскарження: порядок здійснення, строки подання та правові наслідки. 4. Визначте особливості судового захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування. 5. Розкрийте зміст альтернативних способів врегулювання публічно-правових спорів, зокрема переговорів та медіації.	4	8

9	<b>Тема 9. Адміністративно-деліктне право. Адміністративна відповідальність</b> 1. Проаналізуйте історичний розвиток інституту адміністративної відповідальності в Україні. 2. Визначте ознаки адміністративного проступку та здійсніть його відмежування від кримінального правопорушення. 3. Охарактеризуйте види адміністративних стягнень та порядок їх застосування. 4. Розкрийте обставини, які виключають адміністративну відповідальність.	4	8
10	<b>Тема 10. Адміністративне судочинство в Україні. Загальні положення</b> 1. Розкрийте конституційні засади адміністративного судочинства. 2. Охарактеризуйте завдання адміністративних судів та їх місце в системі правосуддя. 3. Проаналізуйте структуру та функції адміністративних судів різних інстанцій. 4. Визначте принципи, що керують адміністративним судочинством. 5. Охарактеризуйте право особи на звернення до адміністративного суду. 6. Розкрийте основні етапи розгляду адміністративної справи.	6	10
11	<b>Тема 11. Правила адміністративної юрисдикції. Підсудність справ</b> 1. Розкрийте зміст поняття адміністративної юрисдикції та її правове значення. 2. Охарактеризуйте види адміністративної юрисдикції: предметну, інстанційну та територіальну. 3. Визначте суб'єктів адміністративного судочинства та їх права й обов'язки. 4. Проаналізуйте правила визначення підсудності адміністративних справ. 5. Охарактеризуйте проблемні питання розмежування юрисдикції між адміністративними та іншими судами.	6	10
12	<b>Тема 12. Перегляд судових рішень в адміністративних справах</b> 1. Проаналізуйте правове регулювання апеляційного та касаційного провадження в адміністративному судочинстві. 2. Охарактеризуйте порядок подання апеляційних та касаційних скарг. 3. Визначте межі та підстави для перегляду судових рішень. 4. Розкрийте особливості розгляду справ апеляційною та касаційною інстанціями. 5. Проаналізуйте порядок перегляду судових рішень у разі нововиявлених або виключних обставин.	6	14
13	<b>Тема 13. Виконання судових рішень в адміністративних справах</b> 1. Розкрийте поняття обов'язковості та юридичної сили судових рішень. 2. Охарактеризуйте стадії виконання судових рішень у адміністративних справах. 3. Проаналізуйте механізми зупинення та відстрочки виконання судових рішень. 4. Визначте форми та способи судового контролю за виконанням рішень. 5. Охарактеризуйте види відповідальності за невиконання судового рішення.	6	14
<b>Всього</b>		<b>60</b>	<b>108</b>

## 7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Робоча програма навчальної дисципліни передбачає наступні види та методи контролю:

Види контролю	Складові оцінювання	Для іспиту	Для заліку
поточний контроль, який здійснюється у ході: проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача тощо.		<b>50%</b>	<b>100%</b>
підсумковий контроль		<b>50%</b>	
<b>Методи діагностики знань (контролю)</b>	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, іспит		

### ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

#### Питання до іспиту

1. Адміністративне право як галузь публічного права.
2. Критерії та основні теорії публічного адміністрування.
3. Базові категорії сучасного адміністративного права.
4. Поняття та предмет адміністративного права
5. Методи адміністративного права.
6. Система адміністративного права.
7. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
8. Роль і значення адміністративного права в умовах побудови демократичної, соціальної, правової держави.
9. Поняття, значення та система принципів адміністративного права.
10. Принцип верховенства права. Елементи принципу верховенства права.
11. Поняття та значення принципів належного врядування. Характеристика принципів належного урядування: принцип участі у прийнятті рішення прозорість, підзвітність (відповідальність), ефективність, неупередженість.
12. Поняття та особливості адміністративно-правових відносин.
13. Види адміністративно-правових відносин.
14. Структура адміністративних правовідносин.
15. Адміністративно-правові відносини та юридичні факти.
16. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права.
17. Структура адміністративно-правового статусу фізичних осіб.
18. Суть та значення суб'єктивних публічних прав особи.
19. Види адміністративних прав, свобод, інтересів та обов'язків фізичних осіб.
20. Спеціальні адміністративно-правові статуси фізичних осіб.
21. Поняття публічної адміністрації.

22. Система та види суб'єктів публічної адміністрації.
23. Поняття та зміст адміністративно-правового статусу суб'єктів публічної адміністрації.
24. Поняття та види адміністративних повноважень.
25. Поняття компетенції та повноважень суб'єктів публічної адміністрації.
26. Поняття, ознаки та види органів виконавчої влади.
27. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України.
28. Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади.
29. Адміністративно-правовий статус місцевих державних адміністрацій та інших місцевих органів виконавчої влади.
30. Адміністративно-правовий статус Президента України.
31. Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування.
32. Військово-цивільні адміністрації як суб'єкти публічної адміністрації.
33. Адміністративно-правовий статус інших суб'єкти публічної адміністрації.
34. Поняття публічного адміністрування.
35. Рівні та режими публічного адміністрування.
36. Функції публічного адміністрування.
37. Система форм публічного адміністрування.
38. Поняття, ознаки та роль адміністративних процедур.
39. Види адміністративних процедур.
40. Суб'єкти адміністративних процедур.
41. Структура адміністративних процедур.
42. Поняття, ознаки та види нормативних актів публічної адміністрації.
43. Ієрархія нормативно-правових актів.
44. Вимоги до нормативних актів публічної адміністрації.
45. Процедура прийняття нормативних актів публічної адміністрації.
46. Незаконність нормативного акту публічної адміністрації.
47. Поняття та ознаки адміністративних актів. Вимоги до адміністративних актів.
48. Види адміністративних актів.
49. Характеристика процедури прийняття адміністративних актів.
50. Чинність адміністративного акта. Припинення дії адміністративного акта.
51. Поняття, ознаки та види публічних послуг.
52. Адміністративні послуги: поняття, принципи, види.
53. Критерії оцінювання якості адміністративних послуг
54. Процедура надання адміністративних послуг.
55. Адміністративне оскарження та його завдання.
56. Історичний розвиток адміністративного судочинства в Україні.
57. Теоретичні основи адміністративного судочинства.
58. Система адміністративних судів України.

59. Повноваження та компетенція адміністративних судів.
60. Статус та повноваження суддів адміністративних судів.
61. Апеляційне та касаційне оскарження судових рішень в адміністративних справах.
62. Сторони адміністративного судочинства: позивач, відповідач, треті особи.
63. Представники учасників адміністративного судочинства.
64. Інші учасники адміністративного судочинства: свідки, експерти, спеціалісти.
65. Процесуальні права та обов'язки учасників адміністративного судочинства.
66. Поняття та види заяв по суті справи в адміністративному судочинстві.
67. Підстави та умови подання адміністративного позову.
68. Строки звернення до адміністративного суду.
69. Форма та зміст адміністративного позову.
70. Поняття та види доказів в адміністративному судочинстві.
71. Засоби доказування в адміністративному судочинстві.
72. Допустимість та належність доказів в адміністративному судочинстві.
73. Дослідження доказів в адміністративному судочинстві.
74. Оцінка доказів в адміністративному судочинстві.
75. Підготовка до судового засідання в адміністративному судочинстві.
76. Проведення судового засідання в адміністративному судочинстві.
77. Поняття та види заходів забезпечення адміністративного позову.
78. Умови застосування заходів забезпечення адміністративного позову.
79. Застосування заходів забезпечення адміністративного позову судом.
80. Скасування заходів забезпечення адміністративного позову.
81. Підстави та умови перегляду судових рішень в адміністративних справах.
82. Види перегляду судових рішень в адміністративних справах: апеляційний, касаційний, за нововиявленими обставинами.
83. Проведення апеляційного та касаційного перегляду судових рішень в адміністративних справах.
84. Перегляд судових рішень в адміністративних справах за нововиявленими обставинами.
85. Поняття та види особливих проваджень в адміністративному судочинстві.
86. Споры про визнання нормативно-правових актів або їх окремих положень протиправними.

**8. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ  
У МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
(поточний контроль, підсумковий контроль, загальний результат оцінювання)

**ІСПИТ**

*Поточний контроль*

<b>Види роботи</b>	<b>Планові терміни виконання</b>	<b>Форми контролю та звітності</b>	<b>Максимальний відсоток оцінювання</b>
<b>Систематичність і активність роботи на практичних (лабораторних) заняттях</b>			
1.1. Підготовка до практичних (лабораторних) занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних (лабораторних) занять	<b>30</b>
<b>Виконання завдань для самостійного опрацювання</b>			
1.2. Індивідуальне тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами, перевірка конспектів навчальних текстів тощо	<b>10</b>
<b>Виконання індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача</b>			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	<b>10</b>
<b>Разом балів за поточний контроль</b>			<b>50</b>
<b>Підсумковий контроль - екзамен</b>			<b>50</b>
<b>Загальний результат оцінювання</b>			<b>100</b>

*Поточний контроль* знань здобувачів освіти при формі контролю іспит (максимум 50 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 30 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переводу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 6;
- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 10 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переводу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2;

- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 10 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переводу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 2.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

- «2» - виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;
- «3» - виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання студента мають фрагментарний, поверховий характер;
- «4» - оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що студент знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.
- «5» - оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ЗА ІСПИТ (максимум 50 балів)**

Рівень знань оцінюється:

- від 40 до 50 балів - студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки;
- 30 до 40 балів - студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді;
- 20 - 30 балів - студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.
- 10 - 20 балів - володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;
- 0 - 10 балів - володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки.

### **9. КРИТЕРІЇ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ (для іспиту)**

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» А - від 90 до 100 балів. Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» В - від 82 до 89 балів. Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» С - від 74 до 81 балів. Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» D - від 64 до 73 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «задовільно» E - від 60 до 63 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

- «незадовільно з можливістю повторного складання» FX – від 35 до 59 балів. Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» F – від 0 до 34 балів. Студент не володіє навчальним матеріалом.

**Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами**

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою
		екзамен
90-100 (10-12)	A	Відмінно
82-89 ( 8-9)	B	Добре
74-81(6-7)	C	
64-73 (5)	D	Задовільно
60-63 (4)	E	
35-59 (3)	Fx	незадовільно
1-34 (2)	F	

## 10. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Викладання та засвоєння навчальної дисципліни передбачає неухильне дотримання вимог академічної доброчесності, яка регулюється Законом України “Про освіту” та ст. 26 Закону України « Про фахову передвищу освіту», «Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності» (Лист МОН № 1/9-650 від 23.10.18 року), іншими нормативними документами. Зокрема, основні засади дотримання академічної доброчесності визначено у «Положенні про академічну доброчесність у Міжнародному гуманітарному університеті», «Кодексі академічної доброчесності Міжнародного гуманітарного університету» та «Інструкції щодо процедури технічної перевірки на наявність текстових запозичень (академічного плагіату)», затвердженої наказом МГУ від 03.05.2024 р., № 708а.

Відповідно до ст.42 Закону України “Про освіту” академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

## **11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Основна**

1. Фоменко А.Є. Адміністративне право: підруч. / А.Є.Фоменко, Е.О.Сидорова, М.П. Юніна; за заг.ред. Юніна О.С. – Дніпро: Видавець Біла К., 2022. – 428 с.
2. Адміністративний процес : навч. посіб. / О. Ю. Салманова, А. Т. Комзюк, С. М. Гусаров та ін. ; за заг. ред. О. Ю. Салманової, А. Т. Комзюка ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : ХНУВС, 2022. – 412 с.
3. Адміністративно-судове процесуальне право України : підручник / [Д. В. Лученко, Ю. В. Георгієвський, М. І. Белікова та ін.] ; за заг. ред. проф. Д. В. Лученка. – Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2024. – 696 с.
4. Адміністративне судочинство : підруч. для здобувачів вищ. освіти / [В. В. Мартиновський, Ю. В. Мех, В. Я. Настюк та ін.] ; за заг. ред. Р. В. Шаповала. – 3 опорою на законодавство станом на 1 лип. 2023 р. – Харків : Право, 2023. – 432 с.
5. Адміністративне судочинство : підручник / за заг. ред. Н. Писаренко. Київ : К.І.С., 2024. 336 с.

### **Допоміжна:**

6. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін.]. – Вид. 6-те, допов. та перероб. 3 опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. – Харків : Право, 2021. – 196 с.
7. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. .

### **Нормативні акти:**

8. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // ВВР. 1996. №30. Ст. 141. Зі змінами та доповненнями.
9. Кодекс України про адміністративні правопорушення // ВВР. 1984. Додаток до № 50. Ст. 1122. Зі змінами та доповненнями.
10. Кодекс адміністративного судочинства України // ВВР. 2005. № 35-37. С. 446. Зі змінами та доповненнями.
11. Про адміністративні послуги: Закон України від 06 вересня 2012 р. // ВВР. 2013. № 32. Ст. 409. Зі змінами та доповненнями.
12. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022 р. // ВВР. 2023. № 15. Ст. 50. Зі змінами та доповненнями.
13. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // ВВР. 1999. № 20-21. Ст. 190. Зі змінами та доповненнями.
14. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. // ВВР. 1997. № 48. Ст.254. Зі змінами та доповненнями.
15. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 // ВВР. 2016. № 4. Ст. 43. Зі змінами та доповненнями.
16. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. // ВВР. 2001. № 33. Ст. 175. Зі змінами та доповненнями.

17. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 // ВВР. 2013. № 1. Ст. 1. Зі змінами та доповненнями.
18. Про політичні партії в Україні: Закон України від 5 квітня 2001 р. // ВВР. 2001. № 23. Ст. 118. Зі змінами та доповненнями.
19. Про органи самоорганізації населення: Закон України від 11 липня 2001 р. // ВВР. 2001. № 48. Ст. 254. Зі змінами та доповненнями.
20. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII // ВВР. 2016. № 31, ст. 545. Зі змінами та доповненнями.
21. Про Національну поліцію : Закон України від 2 липня 2015 р. // ВВР. 2015. № 40-41. Ст. 1970. Зі змінами та доповненнями.

#### **Інформаційні ресурси:**

22. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>
23. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua/>
24. Офіційний портал Міністерства юстиції України . URL: <http://www.minjust.gov.ua/>
25. Урядовий портал. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>
26. Уповноважений Верховної Ради з прав людини. URL: <https://www.ombudsman.gov.ua/>
27. Кабінет Міністрів України. URL: [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
28. Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua/>
29. Конституційний Суд України. URL: <https://ccu.gov.ua/>
30. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/>

#### **Рекомендовані науково-аналітичні ресурси:**

31. [www.liga.kiev.ua](http://www.liga.kiev.ua) – останні юридичні та економічні новини (інформація оновлюється щохвилини)
32. <https://lawportal.com.ua/> – український юридичний портал
33. [www.niss.gov.ua](http://www.niss.gov.ua) – Національний інститут стратегічних досліджень
34. <http://parlament.org.ua/> - Лабораторія законодавчих ініціатив
35. <http://www.pravo.org.ua> – Центр політико-правових реформ
36. <http://www.khrg.org/> - інформаційний портал Харківської правозахисної групи.
37. <http://www.nbu.gov.ua/> - Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського.