

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Військово-юридичний інститут

Кафедра адміністративного права та адміністративної діяльності

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Адміністративне право»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 26 «Цивільна безпека»

Спеціальність – 262 «Правоохоронна діяльність»

Спеціалізація – «Правоохоронна діяльність»

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова

Затверджено на засіданні
Вченої ради
протокол № 13 від 7 липня 2022 р.

Ректор

Анатолій Гетьман



Харків 2022

Програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» спеціалізації «Правоохоронна діяльність». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 42 с.

Розробники:

Настюк Василь Якович, доктор юридичних наук, професор,
професор кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності;
Мартинівський Володимир Володимирович, кандидат юридичних наук,
доцент, доцент кафедри адміністративного права
та адміністративної діяльності;

Шовкопляс Олександра Володимирівна, кандидатка юридичних наук,
асистентка кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права та
адміністративної діяльності (протокол № 8 від 18 травня 2022 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на засіданні
кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності
(протокол № 12 від 8 червня 2023 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями)
затверджено на засіданні кафедри адміністративного права та
адміністративної діяльності (протокол № 10 від 29 травня 2024 р.)

Завідувач кафедри – Шаповал Роман Володимирович, доктор юридичних наук,
професор

Зміст

1. Вступ	4
2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)	9
3. Зміст програми навчальної дисципліни	10
4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни	15
4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять	15
4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти	16
4.3. Освітні технології та методи навчання	17
4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни	17
4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни	27
Додаток 1. Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни	33
Додаток 2. Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей	38
Додаток 3. Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей у програмі навчальної дисципліни	41

1. Вступ

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни – формування як системи знань про правове регулювання адміністративних відносин в Україні, їх взаємозв'язок зі змінами, що відбуваються у сфері публічного адміністрування в умовах сьогодення; особливості адміністративно-правових норм і відносин; суб'єктів адміністративного права та елементи їх статусу; функції, форми і методи публічного адміністрування; адміністративної процедури та адміністративної послуги; адміністративного примусу, так і системи наукових поглядів на механізм правового регулювання адміністративних відносин в Україні; активізація аналітичної роботи здобувачів вищої освіти; розвиток умінь і практичних навичок застосування адміністративного законодавства у сфері правоохоронної діяльності.

Завдання:

- надання системи теоретичних знань про адміністративне право як галузь права, його змістовне наповнення;
- засвоєння термінології основних положень адміністративного права;
- формування умінь і навичок щодо аналізу нормативно-правових актів, які регулюють сферу публічного адміністрування;
- формування вмінь застосування заходів адміністративного примусу;
- формування умінь та навичок застосовувати знання на практиці.

1.2. Статус навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми: обов'язкова.

1.3. Пререквізити: «Теорія права», «Конституційне право України», «Історія держави і права України».

1.4. Кореквізити: «Цивільне право», «Професійна відповідальність правоохоронця».

1.5. Постреквізити: «Адміністративна діяльність правоохоронних органів», «Кваліфікація адміністративних правопорушень», «Практикум зі

складання адміністративно-процесуальних документів».

1.6. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти:

ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять.

ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права.

ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування.

ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз.

ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів.

ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості.

ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі в адміністративних правовідносинах.

ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють.

ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.

ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби.

ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування.

ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.

ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.

ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.

ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій.

ПК-16. Здатність характеризувати зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.

ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.

ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень.

ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

ПК-20. Здатність характеризувати окремі адміністративні провадження.

ПК-21. Розуміння сутності адміністративної юстиції.

ПК-22. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.

ПК-23. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.

ПК-24. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.

ПК-25. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.

ПК-26. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

ПК-27. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .

Експлікація загальних і спеціальних компетентностей визначається в карті предметних компетентностей (Додаток 1).

1.7. Перелік результатів навчання здобувача вищої освіти:

РН НД 1.1. Визначати предмет і метод адміністративного права, його базові категорії і поняття.

РН НД 1.2. Аналізувати джерела адміністративного права.

РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування положень міжнародних актів, які регулюють відносини у сфері публічного адміністрування, та їх впливу на розвиток адміністративного законодавства України.

РН НД 1.4. Проводити дослідження правового регулювання адміністративних відносин.

РН НД 1.5. Інтегрувати знання про сферу публічного адміністрування й особливості адміністративно-правового регулювання її складових елементів.

РН НД 1.6. Аналізувати систему адміністративного законодавства України та здійснювати її характеристику.

РН НД 1.7. Демонструвати розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі в адміністративних правовідносинах.

РН НД 1.8. Інтегрувати знання про сутність органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють.

РН НД 1.9. Характеризувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.

РН НД 1.10. Демонструвати знання і характеризувати основи правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядок вступу, проходження та припинення державної служби.

РН НД 1.11. Демонструвати розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування.

РН НД 1.12. Демонструвати розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.

РН НД 1.13. Характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.

РН НД 1.14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.

РН НД 1.15. Інтегрувати знання про стадії адміністративної процедури, її основні принципи, процедурні етапи та процедурні дії.

РН НД 1.16. Демонструвати знання про зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.

РН НД 1.17. Характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.

РН НД 1.18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу, загальних правил накладення адміністративних стягнень.

РН НД 2.1. Демонструвати знання щодо порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

РН НД 2.2. Характеризувати окремі адміністративні провадження.

РН НД 2.3. Розуміння сутності адміністративної юстиції.

РН НД 2.4. Визначати та характеризувати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.

РН НД 2.5. Характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.

РН НД 2.6. Інтегрувати знання про правові засади та організацію публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.

РН НД 2.7. Визначати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.

РН НД 2.8. Аналізувати правові явища та вміти застосовувати набуті знань у професійній діяльності.

РН НД 2.9. Формувати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства.

Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2).

1.8. Модулі програми навчальної дисципліни.

Модуль 1. Адміністративне право як галузь публічного права. Суб'єкти адміністративного права. Форми і методи публічного адміністрування. Адміністративний примус у діяльності органів публічного адміністрування.

Модуль 2. Адміністративні провадження. Публічне адміністрування у сфері економіки, соціально-культурній сфері й у сфері адміністративно-політичної діяльності.

Експлікація модулів компетентнісно-орієнтованої програми навчальної дисципліни визначається у матриці зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання та предметними компетентностями (Додаток 3).

2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)

Найменування показників	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Дидактична структура та кількість годин
Кількість кредитів ЄКТС: 4,0 Кількість модулів: 2 Загальна кількість годин: 120 Тижневих годин: аудиторних – 2-4, самостійної роботи здобувача вищої освіти – 2-4	Рівень освіти – перший (бакалаврський) Галузь знань – 26 «Цивільна безпека» Спеціальність – 262 «Правоохоронна діяльність» Спеціалізація – «Правоохоронна діяльність»	Модуль 1 Лекції: 26 Практичні заняття: 28 Самостійна робота: 44 Модуль 2 Лекції: 4 Практичні заняття: 6 Самостійна робота: 12 Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (іспит)

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Адміністративне право як галузь публічного права. Суб'єкти адміністративного права. Форми і методи публічного адміністрування. Адміністративний примус у діяльності органів публічного адміністрування

Предмет, метод, система і принципи адміністративного права. Адміністративне право як галузь права. Наука адміністративного права. Адміністративне право як навчальна дисципліна. Предмет адміністративного права. Зв'язки адміністративного права з іншими галузями права. Метод адміністративного права. Принципи адміністративного права, особливості їх класифікації. Система адміністративного права. Систематизація адміністративного права. Види систематизації адміністративного права.

Адміністративно-правові норми і джерела адміністративного права. Поняття «адміністративно-правова норма». Особливості норм адміністративного права. Структура норм адміністративного права. Види адміністративно-правових норм. Реалізація адміністративно-правових норм. Джерела адміністративного права. Конституція України як основне джерело адміністративного права.

Адміністративно-правові відносини. Поняття «адміністративно-правові відносини». Особливості адміністративно-правових відносин. Види адміністративно-правових відносин. Адміністративна правосуб'єктність. Суб'єкти й об'єкти адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин.

Фізичні особи – суб'єкти адміністративного права. Поняття і складові адміністративно-правового статусу громадянина. Адміністративна правоздатність громадянина. Адміністративна дієздатність громадянина. Права й обов'язки громадян у сфері публічного адміністрування. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців й осіб без громадянства.

Юридичні особи приватного права як суб'єкти публічного управління. Поняття й види юридичних осіб приватного права як суб'єктів

адміністративного права. Об'єднання громадян, форми їх участі у здійсненні публічного управління. Поняття й види громадських об'єднань. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань. Адміністративно-правовий статус політичних партій. Колективні суб'єкти без статусу юридичної особи.

Органи публічного управління й муніципальна адміністрація. Поняття, ознаки і правове становище органів публічного управління (публічного адміністрування). Органи виконавчої влади: система, види, ознаки. Принципи побудови й місце органів виконавчої влади в системі державного апарату. Види й система органів виконавчої влади. Муніципальна адміністрація. Бюджетні установи.

Публічні службовці як суб'єкти адміністративного права. Публічна служба й публічні службовці: правове регулювання. Державна служба: поняття, види і принципи, її ознаки й співвідношення з публічною службою. Право на державну службу. Службова кар'єра. Правове регулювання державної служби. Основні напрями державної політики у сфері державної служби. Державні службовці: поняття, правовий статус і види. Посада й посадова особа: співвідношення понять. Основні права й обов'язки державних службовців. Етика поведінки державного службовця. Проходження служби в державних органах та їх апараті: поняття і стадії. Прийняття на державну службу. Обмеження, пов'язані з прийняттям і перебуванням на державній службі. Відповідальність державних службовців. Підстави припинення державної служби.

Форми і методи публічного адміністрування. Акти публічного адміністрування. Поняття і види форм публічного адміністрування. Правові й неправові форми публічного адміністрування. Правотворчість як форма публічного адміністрування. Нормативно-правові акти, їх види, риси й юридичне значення. Порядок прийняття актів публічного адміністрування. Вимоги до актів публічного адміністрування й наслідки їх недотримання. Класифікація актів публічного адміністрування. Нормативні й індивідуальні

акти. «Електронне урядування» як форма публічного адміністрування. Сутність, ознаки і значущість адміністративно-правових методів публічного адміністрування. Класифікація методів публічного адміністрування. Переконавання як метод публічного адміністрування, його співвідношення з адміністративним примусом.

Адміністративна процедура. Адміністративні послуги. Адміністративна процедура: поняття, ознаки й види. Правове регулювання адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Суб'єкти адміністративної процедури. Стадії адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Учасники адміністративної процедури, їх права й обов'язки. Стадії адміністративної процедури. Адміністративні послуги: сутність, види і сфера застосування. Правове регулювання надання адміністративних послуг.

Законність у сфері публічного адміністрування. Складові законності у сфері публічного адміністрування. Способи забезпечення законності й дисципліни в державному управлінні.

Поняття й види заходів адміністративного примусу. Сутність і види державного примусу. Адміністративний примус як вид державного примусу. Поняття й риси адміністративного примусу. Класифікація заходів адміністративного примусу. Поняття, види й особливості застосування заходів адміністративного запобігання й адміністративного припинення. Органи, уповноважені вживати заходи припинення правопорушень.

Адміністративна відповідальність. Адміністративне правопорушення: поняття і склад. Поняття й риси адміністративної відповідальності, її законодавчі основи. Головні риси адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності. Законодавство про адміністративні правопорушення, його особливості й місце в системі національного законодавства. Зміст Кодексу України про адміністративні правопорушення. Повноваження державних органів і місцевих рад щодо прийняття рішень, за порушення яких передбачається адміністративна

відповідальність. Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення. Поняття «адміністративне правопорушення», його ознаки й відмінність від інших видів правопорушень. Склад адміністративного правопорушення. Загальний, родовий та безпосередній об'єкти адміністративного правопорушення. Об'єкт адміністративного правопорушення. Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Суб'єкт адміністративного правопорушення. Суб'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Обставини, що виключають відповідальність за адміністративне правопорушення. Передача матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу. Звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.

Види адміністративних стягнень. Мета адміністративного стягнення. Основні й додаткові адміністративні стягнення. Адміністративні стягнення: поняття, види, порядок накладення. Поняття і класифікація адміністративних стягнень. Цілі й види адміністративних стягнень. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх. Загальні правила і строки накладення адміністративних стягнень за адміністративні правопорушення. Обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення. Накладення стягнення при вчиненні кількох адміністративних правопорушень. Строки накладення адміністративних стягнень. Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню. Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення. Поняття «провадження у справах про адміністративні правопорушення». Завдання і принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Обставини, що виключають провадження у справах про адміністративні правопорушення. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне

правопорушення. Протокол про адміністративне правопорушення. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення: поняття і критерії визначення. Органи адміністративної юрисдикції у справах про адміністративні правопорушення. Система органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення. Особи, які мають право складати протокол про адміністративне правопорушення. Місце, строки і порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. Види і зміст постанов по справах про адміністративні правопорушення. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, мета їх застосування й види. Право на оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, шляхи його реалізації.

Модуль 2. Адміністративні провадження. Публічне адміністрування у сфері економіки, соціально-культурній сфері й у сфері адміністративно-політичної діяльності

Адміністративний процес. Поняття й види адміністративних проваджень. Адміністративна юстиція. Загальна характеристика й види адміністративних проваджень. Сутність і цілі адміністративних проваджень, їх місце в адміністративному процесі. Сфера застосування адміністративних проваджень. Особливості адміністративних проваджень, їх правове регулювання й підстави виникнення. Види адміністративних проваджень. Суб'єкти адміністративних проваджень. Загальний та спеціальний суб'єкти адміністративних проваджень. Нормативна база адміністративних проваджень.

Адміністративна юстиція, передумови виникнення й види. Моделі адміністративної юстиції. Особливості становлення адміністративної юстиції в Україні.

Провадження за зверненнями громадян. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні. Види звернень

громадян. Вимоги, які висуваються до звернень громадян. Порядок розгляду звернень громадян згідно із Законом України «Про звернення громадян» та іншими нормативними актами. «Електронна петиція» як форма звернення громадян, її особливості.

Спеціальні режими й порядок їх введення. Види режимів у сфері публічного адміністрування. Спеціальні режими та їх особливості. Види спеціальних режимів, підстави й порядок їх введення. Нормативна база спеціальних режимів. Правовий режим надзвичайного стану: умови введення, перелік і межі надзвичайних заходів. Гарантії забезпечення законності в умовах надзвичайного стану. Режим зони надзвичайної екологічної ситуації. Правовий режим воєнного стану. Режим державної таємниці. Прикордонний режим.

Правові засади та організація публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері. Правові засади й організація публічного адміністрування у соціально-культурній сфері. Сутність, завдання, форми й методи публічного адміністрування в соціально-культурній сфері. Складові соціально-культурної сфери в Україні. Правове регулювання соціально-культурної сфери. Система органів публічного адміністрування в соціально-культурній сфері. Сутність, завдання, форми й методи публічного адміністрування адміністративно-політичної діяльності. Складові сфери адміністративно-політичної діяльності в Україні. Правове регулювання публічного адміністрування адміністративно-політичної діяльності. Система органів публічного адміністрування адміністративно-політичної діяльності.

4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять:

- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.
- види навчальних занять: лекції, практичні заняття, консультації.

4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота – основний вид поза аудиторної роботи навчального характеру, що спрямована на засвоєння програмного матеріалу навчального курсу.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями, порадами та настановами викладача. Самостійна робота забезпечується комплексом навчально-методичних засобів: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи й ін.

Призначенням самостійної роботи є: (1) формування цілісних знань стосовно порядку проведення процесуальних дій під час проваджень щодо різних видів адміністративних правопорушень та спеціальних компетентностей в частині прийняття рішень і складання процесуальних документів відповідно до ситуації; (2) усвідомлення значення міжнародних стандартів захисту прав і свобод учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти здійснюється у таких формах: підбір та аналітичне дослідження рекомендованої, нової навчальної та наукової літератури, тематичних актів законодавства України, статистичних і емпіричних даних, а також судової практики з питань розгляду справ про адміністративні правопорушення; опрацювання конспектів лекцій; підготовка до практичних занять; розробка кейсів з питань застосування нормативно-правових актів правоохоронними органами та судовими інстанціями; виконання практичних завдань; підготовка індивідуальних робіт (реферат, стаття, тези тощо); участь у конкурсах студентських наукових праць, турнірах; підготовка до всіх видів поточних контрольних випробувань (колоквіумів, виконання тестових завдань тощо); самотестування; підготовка до іспиту згідно з переліком питань, що розроблені кафедрою, та ін.

Види індивідуальних робіт, вимоги до виконання та критерії їх оцінювання закріплені у Положенні про види та критерії оцінювання індивідуальних робіт здобувачів вищої освіти кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності.

4.3. Освітні технології та методи навчання:

- освітні технології: аудіовізуальні, інтерактивні та ІТ-технології; технологія студентоцентрованого навчання тощо.

- методи навчання: звичайний (традиційний) комунікативний метод; дискусія; практичний метод (моделювання ситуацій); наочний метод (демонстрація матеріалу за допомогою ілюстрацій, презентацій); творчий метод; коуч-метод (тренінг перед виступом на наукових заходах із науковими доповідями та повідомленнями); метод міні-дослідження (робота з окремого питання навчальної дисципліни); кейс-метод (аналіз і розв'язання конкретних практичних завдань); інформаційно-пошуковий метод; метод самооцінювання (вироблення навичок об'єктивного оцінювання власних компетенцій) тощо.

4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни

Формами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль знань включає:

- контроль якості засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу навчальної дисципліни *на практичних заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове чи експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, розробка кейсів, захист есе/реферату за ініціативи здобувача освіти й ін. У ході практичного заняття здобувач може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0; 0,3; 0,7; 1);

- контроль якості засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквиумів, виконання тестових завдань тощо. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки здобувача у вивченні поточного матеріалу.

Впродовж семестру здобувачі вищої освіти виконують самостійну роботу, в тому числі, у формі підготовки *індивідуальної роботи*. Максимальна кількість балів за індивідуальну роботу – 10 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є *іспит*.

Мінімальна оцінка результатів поточного контролю й індивідуальної роботи, за якої здобувач допускається до складання іспиту, становить 25 балів.

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за результатами підсумкового контролю, становить 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів навчальної дисципліни «Адміністративне право» при підсумковому контролі у формі іспиту:

Поточний контроль				Індивідуальна робота здобувачів	Підсумковий контроль (іспит)	Підсумкова оцінка знань
Модуль № 1		Модуль № 2				
п/з	колоквиум	п/з	тестове завдання			
max 14	max 8	max 3	max 5	max 10	max 60	max 100

Критерії оцінювання (іспит):

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 1	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	0,7	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.

	0,3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 8	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.
	6	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	4	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок.
	2	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість суттєвих помилок.
	1	Прогалини в знаннях, здобувач слабо володіє матеріалом.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
	Тестове завдання	Max 5
4		Результати опрацювання матеріалу високі, але є незначна кількість несуттєвих помилок.
3		Добре засвоєння матеріалу з тем, але є окремі помилки.
2		Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
1		Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
Min 0		Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.

Оцінка індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти: Наукова доповідь	Max 10	Послідовно, систематизовано, логічно, грамотно, повно викладені результати проведеного наукового дослідження за певною темою. Ґрунтовно вивчена сучасна вітчизняна та зарубіжна наукова література, нормативні джерела, судова практика, практика органів охорони правопорядку, офіційна статистика. Проведено соціологічне дослідження – опитування, анкетування тощо. Наведені посилання на використані джерела. Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота правильно структурована, має вступ (обґрунтування актуальності дослідження, постановка його мети та завдання), повно висвітлено стан наукової розробленості проблеми, наведено узагальнення наукової літератури, законодавства та інших джерел. Окрім викладення матеріалу робота містить власний авторський підхід до вирішення розглядуваної проблеми та висновки. Наукова доповідь ілюструється за допомогою презентації.
	8	Послідовно, систематизовано, логічно, грамотно викладені результати проведеного наукового

		дослідження за певною темою. Автор використав основні сучасні вітчизняні та зарубіжні наукові літературні джерела, законодавство, релевантну правозастосовну практику. В роботі наведені посилання на використані інформаційні джерела. Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота добре структурована, має обґрунтування актуальності дослідження; висвітлюється загальний стан наукової розробленості проблеми. Окрім викладення матеріалу робота містить аргументовані авторські висновки. Наукова доповідь ілюструється за допомогою презентації.
	6	Послідовно та грамотно викладені результати проведеного наукового дослідження за певною темою. Автор використав незначну кількість сучасних вітчизняних та зарубіжних наукових літературних джерел, законодавство, правозастосовну практику. В роботі наведені посилання на використані джерела. Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота структурована, має обґрунтування актуальності дослідження, висвітлюється стан наукової розробленості проблеми. Окрім викладення матеріалу робота містить окремі авторські висновки.
	4	Робота недостатньо структурована, не має послідовності та логічності викладення матеріалу. Автор використав сучасні вітчизняні джерела. Наявна незначна кількість посилань на судову та / або правозастосовну практику. Представлена робота не повністю відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня, не містить достатнього обсягу, який би дозволив усвідомити сутність питання чи проблеми, задля розкриття яких вона виконувалася. Обрана тема є актуальною, але відсутній авторський підхід при дослідженні більшості питань.
	2	Робота недостатньо структурована, не має змістовної логічності у викладенні матеріалу. Автор використав сучасні вітчизняні джерела, але не звернувся до правозастосовної практики. Представлена робота не в повній мірі відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня, виконана неакуратно, не містить достатнього обсягу, який би дозволив усвідомити сутність питання чи проблеми, задля розкриття яких вона виконувалася; відсутні авторські висновки.
	Min 0	Представлена робота не відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня; містить

		ознаки академічної недоброчесності.
Реферат	Max 10	Питання плану реферату висвітлені повно. Проаналізовані представлені в навчальній та науковій літературі погляди щодо предмета дослідження; на основі їх порівняльної оцінки висловлене особисте ставлення автора до кожного з них, а також надана власна оцінка запропонованим у літературі пропозиціям стосовно шляхів вирішення таких проблемних питань, які стосуються теми, та (або) висловлені авторські пропозиції. Реферат виконаний самостійно та не містить некоректних запозичень. Реферат ілюструється за допомогою презентації.
	7	Переважна більшість питань плану реферату висвітлена повно та точно. Одне з питань розкрито недостатньо повно або при його висвітленні допущена суттєва помилка. Проаналізовані основні літературні джерела, рекомендовані кафедрою при написанні роботи на відповідну тему. Реферат виконаний самостійно та не містить некоректних запозичень. Реферат ілюструється за допомогою презентації.
	3	Питання плану теми висвітлені поверхово. При написанні реферату використана незначна кількість монографічних та нормативних джерел із числа рекомендованих кафедрою. При розкритті питань плану допущені грубі помилки.
	Min 0	Тема реферату не розкрита або в ній виявлено некоректні запозичення (плагіат).

<p>Анотування прочитаної додаткової літератури з курсу</p>	<p>Max 4</p>	<p>В роботі здійснена анотація обраних за погодженням з викладачем-науковим керівником джерел. Наведено бібліографічний опис анотованого джерела, надана характеристика його змісту, виділена головна ідея, ключові положення.</p> <p>Анотація містить не лише огляд прочитаного матеріалу, а й аналітичну позицію здобувача вищої освіти з приводу отриманої інформації. Здобувач продемонстрував уміння працювати з літературою, аналізувати норми чинного законодавства, використовувати наукові джерела та правозастосовну практику, робити обґрунтовані висновки. Анотація відповідає вимогам, які пред'являються до такого виду робіт. Вказуються причини обрання певної теми, джерел, робіт конкретних авторів, обґрунтовується актуальність теми, наводиться думка здобувача щодо усвідомленого матеріалу та формулюється висновок.</p>
	<p>2</p>	<p>Анотація здійснена поверхнево, містить лише огляд прочитаного матеріалу. Здобувач не продемонстрував уміння працювати з літературою, ґрунтовно аналізувати норми чинного законодавства, використовувати у необхідній кількості наукові джерела та правозастосовну практику, виокремлювати проблеми правозастосування та головну думку. Зроблені висновки не в повній мірі відображають зміст анотованого матеріалу або є помилковими.</p>
	<p>Min 0</p>	<p>Анотація містить лише загальний огляд дослідженого матеріалу. Зроблені висновки не відображають його зміст, є помилковими або містять ознаки академічного плагіату.</p>
<p>Узагальнення правозастосовної практики</p>	<p>Max 10</p>	<p>Здобувач вищої освіти проаналізував 30-50 судових рішень, процесуальних документів тощо, які були узагальнені ним особисто чи отримані з відповідних реєстрів.</p> <p>Узагальнення належним чином оформлено, наведені посилання на джерела інформації, містить вступ, в якому вказується на актуальність та мету роботи, змістовну частину, яка структурує процесуальні документи відповідно до правової позиції, та висновки.</p> <p>У висновках зроблено акцент на проблемах правозастосування, наявності розбіжностей у тлумаченні норми та/або у правозастосуванні, недоліках і похибках у діяльності правозастосовних органів, існуванні прогалин у законодавстві, неоднаковості у тлумаченні</p>

		оцінних понять тощо. Узагальнення ілюструється за допомогою презентації.
	8	<p>Здобувач вищої освіти проаналізував не більше 30 судових рішень, процесуальних документів тощо, які були узагальнені ним особисто чи отримані з відповідних реєстрів.</p> <p>Узагальнення оформлено належним чином, має вступ, змістовну частину та висновки. Втім, змістовна частина містить просте перерахування джерел без виокремлення правової позиції правозастосовника, не систематизовані належним чином проблеми правозастосування або це здійснено неповно чи неточно.</p> <p>У висновках вказано на проблеми правозастосування, наявність розбіжностей у тлумаченні норми та/або у правозастосуванні, недоліки та похибки правозастосовних органів, існування прогалин у законодавстві, неоднаковість у тлумаченні оцінних понять та ін.</p>
	6	<p>Здобувач вищої освіти проаналізував не більше 20 судових рішень, процесуальних документів тощо, які були узагальнені ним особисто чи отримані з відповідних реєстрів.</p> <p>Узагальнення оформлено належним чином, має вступ, змістовну частину та висновки. Втім, змістовна частина складається з простого перерахування джерел без виокремлення правової позиції правозастосовника, належним чином не систематизовані проблеми правозастосування або це здійснено неповно чи неточно. У висновках не визначені проблеми правозастосування, не наведено розбіжностей, які мають місце у правозастосовній практиці.</p>
	4	<p>Здобувач вищої освіти проаналізував не більше 10 судових рішень, процесуальних документів тощо, які були узагальнені ним особисто чи отримані з відповідних реєстрів.</p> <p>Узагальнення оформлено належним чином, має вступ, змістовну частину та висновки. Втім, змістовна частина складається з простого перерахування джерел без виокремлення правової позиції правозастосовника, не систематизовані належним чином проблеми правозастосування або це здійснено неповно чи неточно. У висновках не виокремлено проблеми правозастосування, не наведено розбіжностей, які мають місце у правозастосовній практиці, задля чого здійснювалося узагальнення.</p>

	2	<p>Здобувач вищої освіти проаналізував не більше 5 судових рішень, процесуальних документів тощо, які були узагальнені ним особисто чи отримані з відповідних реєстрів.</p> <p>Узагальнення оформлено належним чином, має вступ, змістовну частину та висновки. Втім, змістова частина складається з простого перерахування джерел без виокремлення правової позиції правозастосовника, належним чином не систематизовані проблеми правозастосування або це здійснено неповно чи неточно. У висновках не виокремлено проблеми правозастосування, не наведено розбіжностей, які мають місце у правозастосовній практиці, задля чого здійснювалося узагальнення.</p>
	Min 0	<p>Відсутній аналіз обраних судових рішень або відповідних процесуальних документів, викладено лише зміст зібраних матеріалів. Узагальнення належним чином не оформлене та не структуроване; не наведені посилання на використані джерела інформації.</p>
Есе	Max 6	<p>Есе виконано самостійно, сумлінно та добросовісно. Містить ключову ідею, що розкривається у змісті роботи на конкретних прикладах із судової практики, прецедентах Європейського суду з прав людини, підходах науковців, але з формуванням та наведенням автором власного ставлення до досліджуваного питання.</p>
	4	<p>Есе фрагментарно розкриває ключову ідею, містить методологічні помилки, недостатнє обґрунтування досліджуваного питання.</p>
	2	<p>Есе фрагментарно розкриває ключову ідею, не відповідає стилю есе, не містить авторського висновку щодо розглядуваного питання.</p>
	Min 0	<p>Тема есе не розкрита або в ній виявлено некоректні запозичення (плагіат).</p>
Складання термінологічного словника	3	<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав завдання стосовно створення заздалегідь узгодженого переліку термінів, що відображають термінологію галузі (кількох галузей) знань або лексику спеціальної сфери. Складено список термінів, пов'язаних із певною тематикою дисципліни, що вивчається, та надано їх визначення. Підготовлений словник містить не менше 10 термінів. Здобувач спирався при підготовці словника на чинне законодавство, міжнародні нормативні акти, практику Європейського суду з прав людини, Конституційного Суду України та Верховного</p>

		Суду, а також сучасну вітчизняну та зарубіжну наукову літературу за обраною темою.
Розробка схем, таблиць, діаграм	3	Розроблено схему, таблицю, діаграму на основі комплексного аналізу чинного законодавства, узагальнення правозастосовної практики, опанування літературних джерел з навчальної дисципліни, яку вивчає здобувач вищої освіти. Належна систематизація матеріалу дозволила ґрунтовно проаналізувати взаємозв'язки, відмінності тощо. Цей вид індивідуальної роботи бажано проілюструвати презентацією, що значно підвищує її ілюстративність. Робота виконана акуратно, ретельно, ґрунтовно, самостійно.
Створення презентації	3	За допомогою програми Microsoft PowerPoint або за вибором здобувача іншого зручного програмного забезпечення підготовлено презентацію однієї з тем навчальної дисципліни, що вивчається. Подача матеріалу повинна бути динамічною, цікавою, ілюстративною, з використанням різних видів зображень. Презентація має містити не менше 10 слайдів та повністю розкривати питання.
Створення короткометражного фільму	10	Презентується фільм тривалістю не менш 2-3 хвилин аудіо-відео або відео контенту. Сюжет фільму ґрунтується єдиною метою, містить ідею, яка заздалегідь обговорена з науковим керівником. Фільм виконаний якісно, звук чіткий, є доступним для перегляду.
Написання та опублікування наукової статті	10	Наукова стаття є логічно завершеною, ґрунтовною, в ній досліджено найбільш актуальні проблеми чи певне питання, яке є важливим для поглиблення знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни, що ним вивчається. Стаття має науковий стиль викладу. Змістовно їй притаманні точність, зрозумілість, зв'язаність (логічна несуперечливість), цілісність, грамотність, довершеність матеріалу та його високий науковий рівень. Структурні елементи статті відповідають вимогам видання, до якого вона подається. Максимальний бал виставляється за умови опублікування підготовленої статті видавництвом.
Написання та опублікування тез доповіді на конференції	5	Тези виступу на науково-практичній чи науковій конференції відповідають вимогам, які висуваються до такого виду роботи. Вони лаконічно формулюють ключові моменти, що презентують доповідь, з якою здобувач вищої освіти виступив або бажає виступити на конференції. Тези оформлені відповідно до вимог, що висуваються організаторами

		конференції чи видавництвом. Максимальний бал виставляється за умови їх опублікування.
--	--	--

Іспит	Мах 60	<p>1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни.</p> <p>2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.</p>
	55	<p>1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
	50	<p>1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповідях суттєвих помилок.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
	45	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.</p> <p>3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповідях за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.</p>
	40	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою.</p> <p>3. Помилки у відповідях за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.</p>
	35	<p>1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Наявність помилок у відповідях на питання.</p>

	Min 0	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.
--	-------	---

*4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення
навчальної дисципліни*

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> та <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text>
5. Про Антимонопольний комітет України : Закон України від 26.11.1993 р. № 3659-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text>
6. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту : Закон України від 08.07.2011 р. № 3671-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3671-17#Text>
7. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань : Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
8. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
9. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>

10. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
11. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
12. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
13. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
14. Про національну безпеку України : Закон України від 21.06.2018 р. № 2469-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19#Text>
15. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
16. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства : Закон України від 22.09.2011 р. № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17#Text>
17. Про санкції : Закон України від 14.08.2014 р. № 1644-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18#Text>
18. Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні : Закон України від 11.12.2003 р. № 1382-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1382-15#Text>
19. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>
20. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності : Указ Президента України від 10.06.1997 р. № 503/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/503/97#Text>
21. Стратегія реформування державного управління України на період до 2021 року : схв. розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 р. №

474 (в редакції від 18.12.2018 р. № 1102-р). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80#Text>

22. Про застосування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) : Рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21.06.2018 р. введено в дію Указом Президента України від 21.06.2018 р. № 176/2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0007525-18/para8#n8>

Література

Основна література

1. Адміністративна процедура : навч. посіб. / за заг. ред. І. В. Бойко. Харків : Право, 2019. 206 с.
2. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін. Харків : Право, 2020. 192 с.
3. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Ю. П. Битяка. Харків : Право, 2021. 392 с.
4. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 190 с.
5. Битяк Ю. П., Лученко Д. В. Еволюція адміністративного права за роки незалежності України. *Правова наука України: сучасний стан, виклики та перспективи розвитку* : монографія / редкол.: О. В. Петришин, Н. С. Кузнецова та ін. ; Нац. акад. прав. наук України. Харків : Право, 2021. С. 323–341.
6. Бойко І. В. Право на належне адміністрування: розуміння сутності та змісту. *Сучасні аспекти науки* : монографія / за ред. Є. О. Романенка, І. В. Жукової. Київ; Братислава : ФОП КАНДИБА Т.П., 2021. С. 122–138.
7. Бойко І. В., Соловйова О. М. Новітні парадигми в адміністративному праві. *Новітні досягнення та вектори розвитку сучасної юриспруденції* :

монографія. Ч. 1 / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Львів-Торунь : Ліга-Прес, 2021. С. 117–142.

8. Бойко І. В., Соловйова О. М., Ченереллі А. Цифровізація адміністративної процедури як спосіб забезпечення права на належне адміністрування. *Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства* : монографія / за ред. Д. В. Лученка. Харків : НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2022. С. 127–148.

9. Захист прав, приватності та безпеки людини в інформаційну епоху : монографія / за заг. ред. В. Г. Пилипчука. Київ-Одеса : Фенікс, 2020. 260 с.

10. Зима О. Т. Про адміністративні договори: сучасні проблеми правового регулювання. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2019. № 58. С. 27–31.

11. Лученко Д. В. Електронна петиція як форма оскарження рішень, дій або бездіяльності суб'єктів публічної влади. *Правове забезпечення публічного адміністрування в Україні (теоретико-правовий аспект)* : монографія. Одеса : Гельветика, 2021. С. 392–406.

12. Настюк В. Я., Коропаткін І. М., Карелін В. В. Розвиток та становлення механізму реалізації адміністративно-правового режиму цивільно-військового співробітництва в Україні. *Актуальні проблеми держави і права*. Вип. 86. 2020. С. 145–153.

13. Поштаренко О. Поняття, сутність та зміст адміністративної відповідальності в умовах нової парадигми адміністративного права. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 3. С. 174–179.

14. Тарасюк А. В. Кібербезпека України на сучасному етапі державотворення: теоретико-правові основи : монографія. Київ; Одеса : Фенікс, 2020. 404 с.

15. Червякова О. Б., Мех Ю. В. Зобов'язання держави щодо захисту інформації про стан здоров'я пацієнтів: європейські стандарти та українські реалії. *Право і суспільство*. 2021. № 1. С. 158–168.

16. Чишко К. Зарубіжний досвід адміністративно-правової кваліфікації правопорушень. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 3. С. 185–191.

Додаткова література

1. Богущкий В. В., Григоренко Є. І. Юридична відповідальність у системі військового управління (теоретико-управлінський аспект) : монографія. Харків : Юрайт, 2022. 180 с.

2. Дудоров О. О., Мовчан Р. О., Сенік В. Г. Кваліфікація адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією (коментар судової практики). Київ : Дакор, 2020. 508 с.

3. Кравчук О. О. Адміністративна та (або) кримінальна відповідальність за порушення карантину людей. *Публічне право*. 2020. № 1. С. 102–115.

4. Мартиновський В. В. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності як засіб запобігання конфлікту інтересів. *Актуальні питання у сучасній науці*. 2023. № 3(9). С. 342–352.

5. Мартиновський В. В. Щодо питання реалізації обов'язків врегулювання конфлікту інтересів. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 1. С. 307–310.

6. Мех Ю. В. Поліцейські заходи примусу та превентивні заходи: умови та особливості застосування. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 11. С. 482–485.

7. Мех Ю. В., Головка В. Р., Горобець Д. Д. Адміністративний статус сучасних суб'єктів сектору безпеки держави. *Аналітично-порівняльне правознавство*. 2023. № 5. С. 726–730.

8. Солнцева Х. Адміністративно-правовий захист прав поліцейського в Україні. *Krakowskie Studia Małopolskie*. 2021. № 4. С. 7–24.

9. Шаповал Р. В., Солнцева Х. В. Централізація адміністративного впливу на органи внутрішніх справ України. *Право та інновації*. 2020. № 4. С. 99–105.

Інтернет-ресурси:

Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>

Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

Офіційний веб-портал Верховного Суду. URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/

Офіційний веб-портал Конституційного Суду України. URL: <https://ccu.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/>

Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua>

Офіційний веб-портал Національного антикорупційного бюро України. URL: <https://nabu.gov.ua>

Офіційний веб-портал Національного агентства з питань запобігання корупції. URL: <https://nazk.gov.ua>

Офіційний веб-портал наукової бібліотеки НЮУ імені Ярослава Мудрого. URL: <http://library.nlu.edu.ua>

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності. URL: <https://library.nlu.edu.ua/senmk/itemlist/category/236-kafedra-administrativnogo-prava2.html>

НЕІК

Навчальний електронний інформаційний комплекс «Адміністративне право». URL: <https://neik.nlu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=435>

Додаток 1

Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
ЗК – загальні (універсальні) компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни
ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	<p>ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять.</p> <p>ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права.</p> <p>ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування.</p> <p>ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз.</p> <p>ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів.</p>
ЗК 4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості.
ЗК 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	<p>ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі в адміністративних правовідносинах.</p> <p>ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють.</p> <p>ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.</p> <p>ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби.</p> <p>ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування.</p> <p>ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.</p> <p>ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.</p>

ЗК 7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	<p>ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.</p> <p>ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій.</p> <p>ПК-16. Здатність характеризувати зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.</p>
ЗК 10. 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.	<p>ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.</p> <p>ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень.</p> <p>ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.</p>
ЗК 1.1. Здатність удосконалювати свій професійний рівень та набувати нові знання.	<p>ПК-20. Здатність характеризувати окремі адміністративні провадження.</p> <p>ПК-21. Розуміння сутності адміністративної юстиції.</p>
ЗК 1.2. Здатність до пошуку альтернативних рішень у професійній діяльності.	<p>ПК-22. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.</p> <p>ПК-23. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.</p> <p>ПК-24. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.</p>
ЗК 1.5. Здатність до креативності у предметно-практичній діяльності.	<p>ПК-25. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.</p> <p>ПК-26. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.</p> <p>ПК-27. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства.</p>

<p>СК – фахові компетентності за спеціальністю (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)</p>	
<p>СК 1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.</p>	<p>ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять.</p>
<p>СК 4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.</p>	<p>ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права. ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування. ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз. ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів. ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості. ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі в адміністративних правовідносинах.</p>
<p>СК 5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.</p>	<p>ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють. ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування. ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби. ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування. ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.</p>
<p>СК 6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.</p>	<p>ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень. ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.</p>

СК 8. Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядок.	ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій.
СК 10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.	ПК-16. Здатність характеризувати зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг. ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності. ПК-20. Здатність характеризувати окремі адміністративні провадження.
СК 11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків, що впливають на вчинення адміністративних та кримінальних правопорушень.	ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень.
СК 13. Здатність забезпечувати охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності.	ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
СК 17. Здатність здійснювати контроль 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.	ПК-22. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.
СК 18. Здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури.	ПК-21. Розуміння сутності адміністративної юстиції.
СК 20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.	ПК-23. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення. ПК-24. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.
СК – фахові компетентності за спеціалізацією (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	

<p>СК 1.2. Уміння виявляти проблеми правозастосування та пропонувати шляхи їх вирішення під час здійснення правоохоронної діяльності.</p>	<p>ПК-25. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.</p> <p>ПК-26. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.</p> <p>ПК-27. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства.</p>
---	--

Додаток 2

**Карта результатів навчання здобувача вищої освіти,
сформульованих у термінах компетентностей**

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Модуль НД	Шифр та назва РН з навчальної дисципліни
РН – результати навчання за спеціальністю / спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом навчальної дисципліни)		Результати навчання з навчальної дисципліни
РН 3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.	№ 1	РН НД 1.1. Визначати предмет і метод адміністративного права, його базові категорії і поняття. РН НД 1.2. Аналізувати джерела адміністративного права.
РН 4. Формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки.	№ 1	РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування положень міжнародних актів, які регулюють відносини у сфері публічного адміністрування, та їх впливу на розвиток адміністративного законодавства України. РН НД 1.4. Проводити дослідження правового регулювання адміністративних відносин.
РН 5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.	№ 1	РН НД 1.5. Інтегрувати знання про сферу публічного адміністрування й особливості адміністративно-правового регулювання її складових елементів.
РН 8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.	№ 1	РН НД 1.6. Аналізувати систему адміністративного законодавства України та здійснювати її характеристику.
РН 10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.	№ 1	РН НД 1.7. Демонструвати розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі в адміністративних правовідносинах. РН НД 1.8. Інтегрувати знання про сутність органів виконавчої влади, їх системи та

		правового положення суб'єктів, що її представляють.
РН 11. Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.	№ 1	РН НД 1.9. Характеризувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування. РН НД 1.10. Демонструвати знання і характеризувати основи правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядок вступу, проходження та припинення державної служби. РН НД 1.11. Демонструвати розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування. РН НД 1.12. Демонструвати розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.
РН 13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.	№ 1	РН НД 1.13. Характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень. РН НД 1.14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів. РН НД 1.15. Інтегрувати знання про стадії адміністративної процедури, її основні принципи, процедурні етапи та процедурні дії. РН НД 1.16. Демонструвати знання про зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.
РН 15. Працювати автономно та в команді, виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.	№ 1,2	РН НД 1.17. Характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності. РН НД 1.18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу, загальних правил накладення адміністративних стягнень. РН НД 2.1. Демонструвати знання щодо порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. РН НД 2.2. Характеризувати окремі адміністративні провадження.
РН 17. Використовувати основні методи та засоби	№ 2	РН НД 2.3. Розуміння сутності адміністративної юстиції.

забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо).		РН НД 2.5. Характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.
РН 20. Підтримувати, встановлені на законодавчому рівні, умови дотримання дозвільної системи.	№ 2	РН НД 2.4. Визначати та характеризувати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.
РН 1.1. Виконувати оперативні завдання правоохоронної діяльності із залученням фахівців з інших галузей знань.	№ 2	РН НД 2.6. Інтегрувати знання про правові засади та організацію публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.
РН 1.4. Визначати професійні завдання і організувати підлеглих для їх виконання, брати на себе відповідальність за отримані результати та здійснювати службові обов'язки у нестандартних ситуаціях за наявності неповної або обмеженої інформації.	№ 2	РН НД 2.7. Визначати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правову позицію. РН НД 2.8. Аналізувати правові явища та вміти застосовувати набуті знань у професійній діяльності. РН НД 2.9. Формувати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства.

Додаток 3

**Матриця зв'язків модулів навчальної дисципліни,
результатів навчання та предметних компетентностей
у програмі навчальної дисципліни**

Результати навчання за навчальною дисципліною / модуля ми	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5	ПК 6	ПК 7	ПК 8	ПК 9	ПК 10	ПК 11	ПК 12	ПК 13	ПК 14	ПК 15	ПК 16	ПК 17	ПК 18	ПК 19	ПК 20	ПК 21	ПК 22	ПК 23	ПК 24	ПК 25	ПК 26	ПК 27	
Адміністративне право /Модуль 1																												
РН НД 1.1.	X																											
РН НД 1.2.		X																										
РН НД 1.3.			X																									
РН НД 1.4.				X																								
РН НД 1.5.					X																							
РН НД 1.6.						X																						
РН НД 1.7.							X																					
РН НД 1.8.								X																				
РН НД 1.9.									X																			
РН НД 1.10.										X																		
РН НД 1.11.											X																	
РН НД 1.12.												X																
РН НД 1.13.													X															
РН НД 1.14.														X														
РН НД 1.15.															X													
РН НД 1.16.																X												
РН НД 1.17.																	X											
РН НД 1.18.																		X										
Адміністративне право /Модуль 2																												
РН НД 2.1.																			X									
РН НД 2.2.																					X							

