

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ  
УКРАЇНКИ**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра конституційного, адміністративного та міжнародного права**

**СИЛАБУС  
нормативного освітнього компонента**

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**

**підготовки бакалавра**

**спеціальності К9 Правоохоронна діяльність**

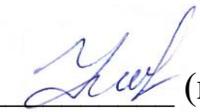
**освітньо-професійної програми Правоохоронна діяльність**

**ЛУЦЬК 2025**

**Силабус освітнього компонента «Адміністративне право»** підготовки бакалавра, галузі знань К Безпека та оборона, спеціальності К9 Правоохоронна діяльність, за освітньо-професійною програмою Правоохоронна діяльність.

**Розробник:** Ширшикова Руслана Миколаївна, доцент кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права Волинського національного університету імені Лесі Українки, кандидат юридичних наук, доцент

**Погоджено:**

Гарант освітньо-професійної програми:  (к.ю.н., доц. Фідря Ю.О.)

**Силабус освітнього компонента** затверджено на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права (протокол № 01 від 16 вересня 2025 р.)

Завідувач кафедри: конституційного, адміністративного та міжнародного права  д. ю. н. Книш С. В.

## 1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань К Безпека та оборона,  спеціальність К9 Правоохоронна діяльність,  освітньо-професійна програма Правоохоронна діяльність  освітній рівень: перший (бакалаврський)	<b>Нормативна</b>
Кількість годин/кредитів 150 год. 5 кредитів		Рік навчання 1 рік
		Семестр 2
ІНДЗ: немає		Лекції 34 год.
		Практичні (семінарські) 38 год.
		Самостійна робота 68 год.
Мова навчання	Консультації 10 год.	
	Форма контролю: екзамен	
		українська

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	Галузь знань К Безпека та оборона,  спеціальність К9 Правоохоронна діяльність,  освітньо-професійна програма Правоохоронна діяльність  освітній рівень: перший (бакалаврський)	<b>Нормативна</b>
Кількість годин/кредитів 120 год. 4 кредитів		Рік навчання 1
		Семестр 2
ІНДЗ: немає		Лекції 8 год.
		Практичні (семінарські) 10 год.
		Самостійна робота 114 год.
Мова навчання	Консультації 18 год.	
	Форма контролю: екзамен	
		українська

## 2. Інформація про викладача

ПП Ширшикова Руслана Миколаївна

Науковий ступінь кандидат юридичних наук

Вчене звання доцент

Посада доцент кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права.

Контактна інформація: [shirshikova.ruslana@vnu.edu.ua](mailto:shirshikova.ruslana@vnu.edu.ua), [r.m.shyrshykova@ukr.net](mailto:r.m.shyrshykova@ukr.net)

Дні занять: <https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

## 3. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

### 1. Анотація до ОК

«Адміністративне право» належить до переліку нормативних ОК, розрахований на освоєння здобувачами поглиблених теоретично-методологічних знань щодо дослідження

закономірностей правового регулювання адміністративних процесів. Вивчення даного ОК передбачає вивчення адміністративного права України як галузі права, науки та навчальної дисципліни; поняття і класифікації адміністративного права; суб'єктів адміністративного права; правового статусу публічного адміністрування; концепцій та принципів адміністративного права; інструментів діяльності суб'єктів публічного адміністрування; забезпечення законності діяльності (рішень) суб'єктів публічного адміністрування; судовий контроль за діяльністю (рішеннями, бездіяльністю) суб'єктів публічного адміністрування. Системний і комплексний підхід до вивчення ОК дає можливість розуміти суть і зміст адміністративно-правових відносин, давати їм правильну кваліфікацію.

## **2.Пререквізити:**

Перелік ОК, на які безпосередньо спирається вивчення ОК «Адміністративне право»: Теорія держави і права; Конституційне право; Судові та правоохоронні органи та інших у рамках подальшого вивчення галузей права.

## **3. Мета і завдання ОК**

**Метою ОК** є формування теоретичних знань та вироблення навичок щодо практичного застосування правових норм у сфері публічної адміністрації.

Завдання ОК є :

- освоєння теоретичного матеріалу;
- вивчення чинного законодавства про публічну адміністрацію;
- розгляд і вирішення практичних ситуацій, що виникають у адміністративно-правових відносинах;
- висвітленні особливостей адміністративного права в сучасному політичному процесі;
- розкритті тенденцій взаємозумовленості публічної адміністрації та адміністративного права;
- визначенні особливого місця й ролі публічної адміністрації та адміністративного права.

## **4. Результати навчання (компетентності)**

**Компетентності, яких набуває здобувач при вивченні ОК відповідно до освітньо-професійної програми.**

### **Інтегральна компетентність**

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

### **Загальні компетентності:**

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

### **Спеціальні компетентності:**

СК 1. Усвідомлення функцій держави у сфері правоохоронної діяльності, способів та механізмів реалізації цих функцій.

СК 2. Здатність здійснювати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності.

СК 3. Здатність до критичного мислення та системного аналізу правових явищ.

СК 4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та

узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК 5. Здатність визначити придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК 6. Здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів.

СК 7. Здатність у межах своєї компетенції ефективно забезпечувати публічну (громадську) безпеку та порядок, у тому числі під час масових правопорушень, запобігати та протидіяти домашньому насильству.

СК 9. Здатність надавати правоохоронні послуги.

СК 10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень.

СК 12. Здатність забезпечувати відповідно до посадових обов'язків 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.

СК 15. 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.

СК 17. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.

СК 18. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення кримінальних та адміністративних правопорушень, усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення правопорушення.

СК20. Здатність аналізувати міграційні процеси, вживати заходів з метою запобігання та протидії торгівлі людьми, нелегальній міграції та іншим порушенням міграційного законодавства.

### **Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН 3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.

ПРН 4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях.

ПРН 8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.

ПРН 10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН 13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.

ПРН 14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

ПРН 17. Використовувати методи та засоби забезпечення публічної (громадської)

безпеки та порядку, протидії злочинності, дотримуватися прав і свобод людини і громадянина, здійснювати заходи щодо попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави.

ПРН 20. Контролювати в межах повноважень стан дотримання фізичними та юридичними особами вимог дозвільної системи, правил дорожнього руху, а також інших вимог законодавства у сфері правопорядку.

ПРН23. Здійснювати аналіз міграційної ситуації, виявляти порушення міграційного законодавства та застосовувати заходи щодо їх запобігання та протидії.

**Під час вивчення освітнього компонента здобувачі набудуть таких soft skills:**

- уміння чітко, логічно і стисло формулювати думку;
- здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми;
- навички активного слухання;
- здатність до критичного мислення та аналізу;
- здатність працювати в умовах обмеженого часу;
- уміння застосовувати норми права в конкретних ситуаціях;
- здатність до комплексної оцінки ситуації та наслідків прийнятих рішень;
- здатність обґрунтовувати юридичні рішення;
- навички побудови юридичних аргументів.

Цьому сприяють такі методи навчання: дискусії, ситуаційний аналіз, мозкові атаки тощо.

<b>5. Структура освітнього компонента</b>						
<b>Денна форма навчання</b>						
Назви змістових модулів і тем	кількість год.					
	лекції	сем.(прак)	сам роб.	консультанції	Форма контролю	Бали
<b>Змістовий модуль 1. Адміністративне право в системі публічного права.</b>						
Тема 1. Поняття адміністративного права.	2	2	4	1	5	ДС
Тема 2. Предмет адміністративного права. Юридична природа публічного адміністрування в умовах воєнного стану.	3	2	4		8	ДС
Тема 3. Розмежування адміністративного права та приватного права.	2	4	4	1	5	ДС
Тема 4. Система адміністративного права.	2	3	6		5	ДС
Тема 5. Принципи адміністративного права.	4	4	6		5	Р, РЗ/К
Тема 6. Джерела адміністративного права.	4	4	6	2	6	ДБ, Т
	17	19	30	4	34	19
<b>Змістовий модуль 2. Суб'єкти адміністративного права. Інструменти діяльності суб'єктів публічного адміністрування. Адміністративна відповідальність</b>						
Тема 7. Органи виконавчої влади у системі суб'єктів публічного адміністрування.	3	2	6	1	6	ДС, Т
Тема 8. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного адміністрування.	2	3	4	1	6	РЗ/К, Т
Тема 9. Інші суб'єкти публічного адміністрування.	2	2	4		6	ДС, РЗ/К,
Тема 10. Адміністративний акт.	3	4	6	1	6	ДС, РЗ/К,
Тема 11. Основи загальної адміністративної процедури.	3	2	6	1	4	ДС, РЗ/К,
Тема 12. Адміністративні послуги. Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану	2	3	6	1	4	ДС, Т
Тема 13. Адміністративний договір.	2	3	6	1	4	
	17	19	38	6	36	
<b>Модульна контрольна робота 1.</b>						15
<b>Модульна контрольна робота 2.</b>						15
Всього: 150	34	38	68	10	70	100

<b>5. Структура освітнього компонента</b>	
<b>Заочна форма навчання</b>	
	кількість год.

Назви змістових модулів і тем	лекції	сем.(пра к) заняття	сам роб.	консульт ції	Форма контролю/ ю/	Бали
<b>Змістовий модуль 1. Адміністративне право в системі публічного права.</b>						
Тема 1. Поняття адміністративного права.	1	1	8	1	10	ДС
Тема 2. Предмет адміністративного права.	1	1	8	1	10	ДС
Тема 3. Розмежування адміністративного права та приватного права.			10	1		ІРС
Тема 4. Система адміністративного права.	1	1	8	1	10	ДС
Тема 5. Принципи адміністративного права.	1	1	10	2		ІРС
Тема 6. Джерела адміністративного права.		1	10	2		
	4	5	54	8		30
<b>Змістовий модуль 2. Суб'єкти адміністративного права. Інструменти діяльності суб'єктів публічного адміністрування.</b>						
Тема 7. Органи виконавчої влади у системі суб'єктів публічного адміністрування.	1	1	8	1	10	ДС, Т
Тема 8 Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного адміністрування.		1	8	1		ІРС
Тема 9. Інші суб'єкти публічного адміністрування.	1	1	8	1	10	ДС, РЗ/К,
Тема 10. Адміністративний акт.	1	1	8	2	10	ДС, Т
Тема 11. Основи загальної адміністративної процедури.			8	1		ІРС
Тема 12. Адміністративні послуги.	1	1	10	2	10	ДС, Т
Тема 13. Адміністративний договір.			10	2		
	4	5	60	10		40
Модульна контрольна робота 1.						15
Модульна контрольна робота 2.						15
Всього: 120	8	10	114	18	70	100

\* **Форми контролю:** ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, РЗ/К – розв'язування задач/кейсів, РМГ – робота в малих групах ТР – тренінг, РЗ/К – розв'язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача освіти, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

### 6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота є складовою частиною навчального процесу, від якої значною мірою залежить розвиток юридичного мислення, засвоєння навчального матеріалу, формування правової культури.

На самостійне вивчення ОК відведено 68 навчальних годин для денної форми навчання. Основними видами та формами організації самостійної роботи є

- позааудиторна робота: підготовка до наступної лекції, семінарських занять, практичних занять; вивчення матеріалу прослуханої лекції (за конспектами, підручниками, ін. джерелами), виконання домашнього завдання, самостійне вивчення окремих тем, підготовка реферату;
- індивідуальна робота з викладачем: індивідуальні (запитання-відповідь) та групові (розгляд типових прикладів, експрес-опитування, обговорення) консультації.

Самостійна робота у поєднанні з іншими формами навчальних занять (лекції, семінари) дозволить не тільки отримати міцні і усвідомлені знання, але й розвиватиме здатність творчого підходу до матеріалу, інтерес до наукових досліджень, впевненість у власних знаннях. Поточний контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних заняттях, або шляхом індивідуального оцінювання. Самостійна робота передбачає опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу по кожній темі та виконання завдань практичних занять.

Завдання для самостійної роботи розробляються на кожен навчальний рік окремо з урахуванням змін до законодавства. Завдання для самостійної роботи входять до плану практичного заняття кожної теми і доступні для здобувачів освіти на платформі Moodle.

Завдання до самостійної роботи не оцінюються окремо. Контроль засвоєння того навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем освіти, здійснюється під час проведення практичних занять, а також під час іспиту.

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1	Тема 1. Поняття адміністративного права.	4	6
2	Тема 2. Предмет адміністративного права.	4	6
3	Тема 3. Розмежування адміністративного права та приватного права.	4	8
4	Тема 4. Система адміністративного права.	4	6
5	Тема 5. Принципи адміністративного права.	6	8
6	Тема 6. Джерела адміністративного права.	4	8
7	Тема 7. Органи виконавчої влади у системі суб'єктів публічного адміністрування.	4	8
8	Тема 8. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного адміністрування.	4	8
9	Тема 9. Інші суб'єкти публічного адміністрування.	4	8
10	Тема 10. Адміністративний акт.	4	8
11	Тема 11. Основи загальної адміністративної процедури.	4	8
12	Тема 12. Адміністративні послуги.	6	5
13	Тема 13. Адміністративний договір.	4	5
	<b>Всього годин</b>	<b>58</b>	<b>92</b>

#### 4. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Відповідно до Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 26 червня 2025 р. протокол № 8 Вченої ради (<https://vnu-taskid841251.s3.eu-north-1.amazonaws.com/s3fs-public/inline-files/2025-pro-potochne-i-pidsumk-otsinyuvannya.pdf>) поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має за мету перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи та реалізується в різних формах, зокрема опитування, виступи на практичних заняттях, заслуховування та аналіз доповідей питань, винесених на обговорення, письмове вирішення завдань, задач (казусів), письмові відповіді на окремі питання, участь у дискусіях/дебатах, експрес-контроль, перевірка результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контроль засвоєння того навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем, а також шляхом складання змістовних модулів (контрольні роботи, колоквиуми, наукові індивідуальні завдання, складання тестів, тощо).

Протягом поточної роботи здобувач освіти має набрати не менше 35 балів (як допуск до складання іспиту).

Максимальна кількість балів за поточний контроль – 70 балів..

Згідно положення про поточне та підсумкове оцінювання здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки, з ОК, де формою контролю є екзамен, протягом поточної роботи здобувач освіти має набрати не менше 35 балів (як допуск до складання іспиту). Для отримання допуску здобувач освіти має відпрацювати практичні ( семінарські) роботи до дати іспиту під час основної сесії. Оцінки за відпрацьовані роботи викладач виставляє в електронний журнал успішності поруч або замість «н». У випадку, якщо здобувач освіти отримав менше, ніж 35 балів, він не може бути допущеним до екзамену і повинен бути відрахований за академічну неуспішність.

Конкретна кількість балів за роботу здобувачів під час семінарських та практичних занять визначається викладачем. Основні вимоги стосуються відвідування занять, правил поведінки на заняттях, заохочень та стягнень: написання фахової статті 10 балів, підготовка тез доповіді 10 балів, порушення термінів виконання індивідуального завдання, відпрацювань практичних занять (без поважної причини) – 3 бали

### **Відвідування занять**

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі відвідають лекції і практичні заняття курсу.

Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

### **1. Оцінювання роботи здобувача на практичних заняттях в т.ч. самостійної роботи.**

**Виступ здобувачів на практичному занятті** з висвітлення одного чи кількох питань теми, в процесі якого було ним вірно та повно висвітлено обговорюване питання – до 4 балів.

**Участь здобувачів обговоренні питання** (доповнення, участь в дискусії, в мозковому штурмі і т.п) в процесі якого він проявив глибоке знання та розуміння обговорюваної теми– до 2 балів.

### **Активність здобувачів в засвоєнні теми (додаткові бали)**

Відвідання лекції з даної теми (Л)	- 0,5 бала;
Наявність конспекту лекцій з даної теми (К)	- 0,5 бала;
Наявність конспекту для семінарських (практичних) робіт	- 0,5 бала;
Присутність на практичному занятті (П)	- 0,25 бала.

Пропущені контрольні заходи Перескладання пропущених семінарських занять відбуваються 1 раз в тиждень в назначений викладачем день (згідно графіку чергувань викладача).

### **Письмові роботи:**

Планується виконання здобувачами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: письмових модульних тестових завдань за темами, тестові завдання за темами винесеними на самостійне опрацювання, письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань.

### **Не допускається:**

- ✓ пропуск занять без поважних причин;
- ✓ систематичні запізнення на заняття;
- ✓ користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативних актів та в інших навчальних цілях).

## **2. Вимоги до проведення тестових підсумкових модульних занять та їх оцінювання.**

Підсумкове модульне оцінювання проводиться викладачем після завершення вивчення тем зі змістовних модулів з метою модульного контролю за засвоєнням вивченого матеріалу здобувачами. Питання або тести роздруковуються на аркушах форматом А – 4 і роздаються здобувачам. Оцінювання тестового завдання не перевищує 15 балів. Тестове завдання з перевірки засвоєння вивченого матеріалу тем із змістовного модуля пропонується здобувачам після вивчення всіх тем модуля. Якщо здобувач з поважних причин пропустив модульний контроль він може здати його індивідуально, попередньо узгодивши дату і час. Неправильна відповідь на кожний тест оцінюється в 0 балів. Графіки проведення модульних контрольних робіт розробляються викладачем, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома студентів на першому лекційному занятті.

Підсумковий семестровий контроль з ОК є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Він проводиться у письмовій або усній формі у вигляді семестрового іспиту. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається силабусом. Сумарна кількість рейтингових балів за вивчення ОК за семестр розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю (70 балів) та балів, отриманих за результатами підсумкового семестрового контролю (30 балів). Максимальна сума балів за семестр складає 100.

### **Політика щодо академічної доброчесності:**

Вивчаючи цей ОК, здобувач освіти погоджується виконувати етичні принципи та визначені законом правила, 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.

Здобувач освіти зобов'язаний дотримуватись політики академічної доброчесності, що 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);
- посилення 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, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Основні засади дотримання академічної доброчесності визначено у Положенні про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/02/Polozhennya-pro-plagiat-gruden-24.pdf>, а також у Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки <https://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>

У межах освітнього процесу використання технологій штучного інтелекту здійснюється з урахуванням Рекомендацій щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти (Міністерство цифрової трансформації України, МОН України, 2025). <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/news/2025/04/24/shi-v-zakladakh-vyshchoi-osvity-24-04-2025.pdf>

### **Політика щодо дедлайнів та перескладання**

Пропущені без поважних причин семінарські заняття перескладаються усно шляхом відповіді на всі питання семінарського заняття. Семінарське заняття вважається пропущеним без поважних причин, якщо немає документального підтвердження поважної причини відсутності (довідка, повістка тощо). За результатами перездачі виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання роботи здобувача на семінарських заняттях.

Пропущені з поважних причин семінарські заняття перескладаються шляхом підготовки конспекту по темі семінарського заняття з відповідями на окремі питання семінарського заняття за вибором викладача.

Негативна оцінка, отримана під час семінарського заняття, може бути перездана усно шляхом відповіді на всі питання семінарського заняття, написанням та захистом реферату. За результатами перездачі виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання роботи студента на семінарських заняттях.

Графіки проведення модульних контрольних робіт розробляються викладачем, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома здобувачів. Виконання таких робіт кожен здобувач здійснює індивідуально, при цьому він не може користуватися конспектами, кодексами, підручниками та іншими засобами. Під час контрольного заходу здобувачу забороняється у будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими здобувачами або використовувати матеріали крім дозволених.

При виявленні порушення встановленого порядку проведення модульного контролю здобувач усувається від його подальшого проведення, його робота оцінюється нулем балів. Якщо здобувач не з'явився для проведення модульного контролю, йому також виставляється «нуль балів». Відпрацювання пропущених модульних контрольних робіт з поважних причин відбувається за попереднім узгодженням з викладачем щодо числа і часу відпрацювання.

Пропуски на семінарських заняттях та негативні оцінки можуть бути перездані до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Відпрацювання лекції здобувачами, які не були присутні на ній з поважної причини відбуватиметься шляхом написання реферату, а у випадку відсутності без поважних причин – конспект самостійно опрацьованої лекції.

Здобувач освіти, який не відпрацював пропущених без поважних причин занять не допускається до складання заліку чи іспиту в зв'язку з невиконанням навчального плану. В разі невиконання навчального плану з поважних причин складається тестове завдання, позитивне вирішення якого є допуском до складання підсумкового контролю.

Перескладання заліків та екзаменів відбувається відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії. Пропуски на семінарських заняттях та негативні оцінки можуть бути перездані до початку заліково-екзаменаційної сесії.

### **Можливість визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті.**

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач освіти досяг результатів навчання, передбачених ОП, за якою він навчається. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом ОК (Порядок визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки від 29 серпня 2024 року [https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/2024\\_%D0%92%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F\\_%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB\\_%D1%82%D0%B0%D1%82i%D0%B2\\_%D0%92%D0%9D%D0%A3\\_i%D0%BC.\\_%D0%9B.%D0%A3.\\_%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf](https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/2024_%D0%92%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB_%D1%82%D0%B0%D1%82i%D0%B2_%D0%92%D0%9D%D0%A3_i%D0%BC._%D0%9B.%D0%A3._%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf))

<b>Види студентської наукової та практичної активності</b>	<b>Кількість балів</b>
Участь у правопросвітницьких заходах, робота в юридичній клініки “Ad ASTRA” згідно реєстру клініцистів	до 5 балів
Проходження курсів, тренінгів, воркшопів та інших видів неформальної освіти в межах тематики освітнього компонента	до 10 балів

**Можливість отримати додаткові (бонусні) бали.** Відповідно до п 4.5. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 26 червня 2025 р. протокол № 8 Вченої ради передбачено, що здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК.

Науково-методичною комісією факультету затверджено систему бонусних балів, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК в обсязі до 35 балів (протокол № 01 від 03 вересня 2025 р.).

<b>Види студентської наукової та практичної активності</b>	<b>Кількість бонусних балів</b>
Публікація наукової статті в періодичному науковому фаховому виданні категорії «Б» (у співавторстві із науковим керівником)	до 7 балів
Виступ з доповіддю на міжнародній, всеукраїнській науково-практичній конференції, засіданні круглого столу, симпозіуму та іншому науковому заході	до 5 балів
Публікація тез доповіді у збірнику матеріалів конференції, круглого столу чи іншого наукового заходу	до 5 балів
Участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді	до 8 балів
Участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт	до 10 балів

## **5. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

Згідно Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 26 червня 2025 року (<https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/06/2025.-%D0%9F%D1%80%D0%BE-%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5-%D1%96-%D0%BF%D1%96%D0%B4%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%BA.%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf>)

підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах у формі модульного контролю та екзамену.

Під час складання екзамену здобувач може отримати від 0 до 30 балів.

Допуском до складання іспиту є отримання здобувачем освіти протягом поточної роботи не менше 35 балів. Для отримання допуску здобувач освіти має відпрацювати практичні роботи до дати іспиту під час основної сесії.

У випадку, якщо здобувач освіти отримав менше, ніж 35 балів, він не може бути допущеним до екзамену і повинен бути відрахований за академічну неуспішність.

Підсумкова семестрова оцінка з ОК, де формою контролю є іспит, виставляється без складання іспиту за результатами поточного і модульного контролю у випадку, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом, і набрав при цьому не менше як 75 балів.

Якщо здобувач не набрав 75 балів, або хоче покращити оцінку він складає екзамен , який відбувається усно або письмово, де здобувач може отримати до 30 балів в залежності від повноти та обґрунтованості відповідей. На екзамені викладач задає здобувачеві 3 питання з переліку наведеного нижче, кожна відповідь на кожне питання дає вам до 10 балів.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах. Отримана оцінка заноситься до електронного журналу успішності та індивідуального навчального плану здобувача.

### **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ НА ЕКЗАМЕН**

1. Ознаки публічного адміністрування.
2. Суб'єкти публічного адміністрування.
3. Форми публічного адміністрування.
4. Публічний інтерес.
5. Поняття адміністративного права.
6. Предмет адміністративного права.
7. Призначення адміністративного права.
8. Система адміністративного права.
9. Принципи адміністративного права.
10. Структура норми адміністративного права.
11. Суб'єкти адміністративного права.
12. Органи виконавчої влади України.
13. Правова основа формування та діяльності органів місцевого самоврядування.
14. Система суб'єктів місцевого самоврядування.
15. Суб'єкти делегованих повноважень.
16. Державні та муніципальні службовці як суб'єкти публічного адміністрування.
17. Публічне правонаступництво суб'єктів публічного адміністрування.
18. Приватні особи у системі суб'єктів адміністративного права.
19. Адміністративний акт.
20. Види адміністративних актів.
21. Чинність адміністративного акту.
22. Дострокове припинення дії адміністративного акта.
23. Основи загальної адміністративної процедури.
24. Суб'єкти загальної адміністративної процедури.
25. Стадії загальної адміністративної процедури.
26. Ініціювання та початок адміністративної процедури.
27. Підготовка адміністративної справи до розгляду.
28. Розгляд і вирішення адміністративної справи.
29. Адміністративні послуги.
30. Суб'єкти правовідносин у сфері надання адміністративних послуг.
31. Правові стандарти надання адміністративних послуг.
32. Адміністративний договір.
33. Поняття та значення адміністративного договору.
34. Юридичні передумови укладення адміністративного договору.
35. Умови визнання адміністративного договору протиправним.
36. Ознаки нормативно-правового акта.
37. Види нормативно-правових актів.
38. Формальні вимоги, які висуваються до нормативно-правового акта.
39. Умови визнання нормативно-правового акта протиправним.
40. Державна реєстрація нормативно-правових актів.
41. Зміст поняття «адміністративний розсуд».
42. Поняття електронного урядування.

43. Становлення електронного урядування в Україні.
44. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування.
45. Види позасудового контролю за діяльністю суб'єктів публічного адміністрування.
46. Адміністративне оскарження.
47. Право на звернення громадян.
48. Форми звернення громадян.
49. Нормативні підстави та умови настання матеріальної відповідальності суб'єктів публічного адміністрування.
50. Об'єкти та наслідки судового контролю за діяльністю суб'єктів публічного адміністрування.

Підсумкова оцінка з ОК «Адміністративне право» визначається в балах як сума оцінок поточного та підсумкового контролю:  $70+30=100$  балів (бали вказано у максимальних значеннях).

## 6. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

### Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітніх компонентів де формою контролю є іспит

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	FX	Необхідне перескладання

#### **Критерії оцінки знань здобувачів при здійсненні підсумкового контролю:**

**90-100 балів** – здобувач дав відповідь, яка: є правильною, повною та обґрунтованою; свідчить про високий рівень теоретичних знань студента, його вміння користуватися різними методами наукового аналізу суспільних і правових явищ, визначати їх характерні риси та особливості; містить правильні та чіткі визначення теоретико-правових понять; демонструє наявність належних знань щодо змісту основних нормативно-правових актів, їх назв та сфери застосування; містить власний аналіз проблеми, порівняння різних поглядів на наукові течії, самостійні висновки та аргументацію своєї думки; викладена логічно, системно, граматично та стилістично правильно.

**82-89 балів** – здобувач загалом відповів на поставлене питання, однак відповідь містить хоча б один з таких недоліків: наявні помилки та/або неточності у розкритті предмета питання, змісту окремих правових понять та категорій, некоректні формулювання їх визначень, нечіткі характеристики відповідних інститутів та явищ; містить неправильні назви нормативно-правових актів, помилки в розкритті їх змісту; є неповною; не є аргументованою, не містить посилань на нормативно-правові акти та інші джерела; дещо порушена логіка викладу матеріалу; містить граматичні, грубі стилістичні

помилки або незначну кількість виправлень; містить незначні помилки щодо аргументації рішення ситуації або перелік аргументів не є вичерпним.

**75-81** – здобувач освіти при відповіді на теоретичні питання може порушувати системність їх викладу, допускати окремі неточності, без їх доказовості, однак знає нормативно-правові акти, застосовує при відповіді на питання, володіє основними категоріями;

**67-74 балів** – здобувач дав неповну, неточну відповідь на питання або вона містить хоча б один з таких недоліків: містить певну кількість помітних помилок у змісті та оформленні роботи; відсутність розуміння змісту основних правових понять; погане володіння термінологічним апаратом теми; недостатньою мірою виявлену активність в комунікативних ситуаціях та неналежну старанність під час виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи; відсутність творчого підходу в опануванні змісту ОК, переважно репродуктивний характер навчальної роботи.

**60-66** – здобувач освіти не володіє більшістю теоретичними питаннями, однак знає основні категорії та нормативно-правові акти, але при відповіді на питання не обґрунтовує та не аргументує її;

**1-59 балів** – здобувач не дав відповіді на питання або вона містить хоча б один з таких недоліків: є неправильною; не розкриває сутності питання; в ній допущені грубі змістові помилки, які свідчать про відсутність знань у здобувача щодо конкретного питання або щодо основних положень правової науки, або їх безсистемність та поверхневність, невміння правильно сформулювати власну думку; викладена безсистемно, з істотним порушенням логіки; містить велику кількість граматичних та стилістичних помилок, виправлень.

### РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО ТА МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

<b>Розподіл балів, які отримують здобувачі денної форми навчання</b>															
<b>Поточний контроль (мах = 70 балів)</b>							<b>Модульний контроль (мах = 30 балів)</b>					<b>Заг. кільк балів</b>			
<b>Модуль 1</b>							<b>Модуль 2</b>								<b>Всього</b>
<b>Змістовий модуль 1</b>							<b>Змістовий модуль 2</b>					<b>МКР 1</b>	<b>МКР 2</b>		
Т 1	Т2	Т3	Т6	Т5	Т6	Т7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12				
5	8	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>100</b>	
<b>Розподіл балів, які отримують здобувачі заочної форми навчання</b>															
<b>Поточний контроль (мах = 70 балів)</b>							<b>Модульний контроль (мах = 30 балів)</b>					<b>Заг.кільк балів</b>			
<b>Модуль 1</b>							<b>Модуль 2</b>								

Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2					МКР 1	МКР 2	
T 1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12			
10	10		10			10		10	10		10	15	15	100

### Поточне оцінювання

#### 10 бали – поточне оцінювання (бали заочна ф.н.)

№ п/п	бали	Оцінка	Оцінка відповідно ECES
1	10	Відмінно	(A) – якщо здобувач демонструє вільне володіння питаннями теми, безпомилково виконує практичні, самостійні, індивідуальні завдання;
2	9- 8	Дуже добре	(B) – здобувач при відповіді на теоретичні питання допускають деякі неточності, активно працює протягом практичного заняття; дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег; недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.
3	7-	Добре	(C) – загалом хороша робота
4	6-5	Задовільно	(D) – здобувач допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача; студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її; викладає матеріал не достатньо зв'язно і послідовно.;
5	4-2	Достатньо	(E)- здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і лише іноді із допомогою викладача виправляє ці помилки
6	1-0	Незадовільно	(FX) – здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача; - виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

### Денна форма навчання

#### 8 бали – поточне оцінювання

№ п/п	бали	Оцінка	Оцінка відповідно ECES
1	8	Відмінно	(A) – якщо здобувач демонструє вільне володіння питаннями теми, безпомилково виконує практичні, самостійні, індивідуальні завдання;
2	7	Дуже добре	(B) – здобувач при відповіді на теоретичні питання допускають деякі неточності, активно працює протягом

			практичного заняття; дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег; недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.
<b>3</b>	<b>6</b>	<b>Добре</b>	(C) – загалом хороша робота
<b>4</b>	<b>5-4</b>	<b>Задовільно</b>	(D) – здобувач допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача; студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце замінки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її; викладає матеріал не достатньо зв'язно і послідовно.;
<b>5</b>	<b>3-1</b>	<b>Достатньо</b>	(E)- здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і лише іноді із допомогою викладача виправляє ці помилки
<b>6</b>	<b>0,9-0</b>	<b>Незадовільно</b>	(FX) – здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача; - виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

#### 6 бали – поточне оцінювання

№ п/п	бали	Оцінка	Оцінка відповідно ECES
<b>1</b>	<b>6</b>	<b>Відмінно</b>	(A) – якщо здобувач демонструє вільне володіння питаннями теми, безпомилково виконує практичні, самостійні, індивідуальні завдання;
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Дуже добре</b>	(B) – здобувач при відповіді на теоретичні питання допускають деякі неточності, активно працює протягом практичного заняття; дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег; недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Добре</b>	(C) – загалом хороша робота
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>Задовільно</b>	(D) – здобувач допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача; студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце замінки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її; викладає матеріал не достатньо зв'язно і послідовно.;
<b>5</b>	<b>2-1</b>	<b>Достатньо</b>	(E)- здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і лише іноді із допомогою викладача виправляє ці помилки
<b>6</b>	<b>0,9-0</b>	<b>Незадовільно</b>	(FX) – здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на

			них викладача; - виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.
--	--	--	--

#### 5 бали – поточне оцінювання

№ п/п	бали	Оцінка	Оцінка відповідно ECES
1	5	Відмінно	(A) – якщо здобувач демонструє вільне володіння питаннями теми, безпомилково виконує практичні, самостійні, індивідуальні завдання;
2	4	Дуже добре	(B) – здобувач при відповіді на теоретичні питання допускають деякі неточності, активно працює протягом практичного заняття; дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег; недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.
3	3	Добре	(C) – загалом хороша робота
4	2	Задовільно	(D) – здобувач допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача; студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її; викладає матеріал не достатньо зв'язано і послідовно.;
5	1	Достатньо	(E)- здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і лише іноді із допомогою викладача виправляє ці помилки
6	0,9-0	Незадовільно	(FX) – здобувач припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача; - виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

**Критеріями** оцінювання знань здобувачів освіти під час усних та письмових відповідей з курсу є:

- повнота розкриття питання;
- використання основної та додаткової літератури (нормативно-правових актів, підручників, навчальних посібників, журналів тощо);
- логічна послідовність та системність викладення матеріалу, культура мовлення;
- аналітичність мислення, вміння робити порівняння та формулювати висновки.

#### Оцінювання модульної контрольної роботи (денна (очна) та заочна форми навчання) – 15 балів

№ п/п	бали	Оцінка відповідно ECTS
1	15-	здобувач освіти повно відповідає на питання модульної контрольної роботи,

	<b>13</b>	вільно володіє термінологією, вміє застосовувати норми законодавства при відповіді на питання та аргументувати свою позицію;
<b>2</b>	<b>12-9</b>	здобувач освіти при відповіді на питання модульної контрольної роботи допускає поодинокі неточності; володіє термінологією; знає нормативно-правові акти з питання контрольної роботи; вміло застосовує норми законодавства при відповіді на питання;
<b>3</b>	<b>8-5</b>	здобувач освіти поверхнево володіє більшістю питаннями модульної контрольної роботи, знає основні категорії та нормативно-правові акти; використовує норми законодавства, але не пояснює їх застосування при відповіді на питання;
<b>4</b>	<b>4-0</b>	здобувач освіти не може дати аргументовано відповідь на питання модульної контрольної роботи, висловлює власну думку при відповіді на питання без посилання на норми законодавства, володіє окремими правовими категоріями.

**Оцінювання виконання екзаменаційного завдання / відповіді на екзамені  
(макс. – 30 балів):**

30-25 балів	передбачає високий рівень знань і навичок: відповідь повна, логічна, з елементами самостійності: зокрема, повністю дотримана структура відповіді, наведено актуальні приклади з метою ілюстрації пропонованих тез / відповідей; наведено релевантне законодавство, на основі якого сформульовано думку (наведено й міжнародні нормативні акти).
24-19 балів	передбачає достатній рівень знань і навичок: відповідь логічна, але містить деякі неточності: зокрема, при формулюванні узагальнень, наведенні прикладів; не повністю дотримана структура відповіді, з метою ілюстрації пропонованих тез / відповідей наведено лише один приклад або декілька, але не релевантних; наведені релевантні національні та/або міжнародні нормативні акти, але перелік не повний.
18-12 балів	передбачає наявність знань лише основних понять та правових явищ, дотичних до змісту курсу, здобувач освіти відповідає на питання, але лише у загальних рисах розуміється на матеріалі, відповіді неповні, містять суттєві неточності та помилки; не дотримана структура відповіді, з метою ілюстрації пропонованих тез / відповідей наведено один приклад або декілька, але не релевантних; наведені нерелевантні нормативні акти
11-5 балів	передбачає неповні, фрагментарні знання здобувачем основних понять та правових явищ; здобувач не сформулював конструктивних відповідей, а наведені ним тези чи одиничні аргументи містять істотні недоліки та/або грубі помилки; здобувач не відповів на одне із завдань
4-0 балів	здобувач освіти взагалі не розкрив поставлені питання, не продемонстрував, що засвоїв матеріал в достатньому обсязі для подальшого навчання

**VII. Рекомендована література та Інтернет-ресурси**

**Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>.
3. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>.

4. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.
5. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.
6. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу: Закон України від 18 березня 2004 р. № 1629-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 29.
7. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.
8. Про міжнародні договори України : Закон України від 29 червня 2004 р. № 1906-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 50.
9. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>.
10. Про свободу совісті та релігійні організації: Закон України від 23.04.1991 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/987-12>.
11. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
12. Про молодіжні та дитячі громадські організації: Закон України від 01.12.1998 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-14>.
13. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>.
14. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>.
15. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.
16. Про військово-цивільні адміністрації: Закон України від 03.02.2015 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/141-19>.
17. Про державні нагороди: Закон України від 16.03.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1549-14>.
18. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/5203-17>

#### Навчальна та наукова література:

##### Основна

1. Загальне адміністративне право: підручник за загальною редакцією Р. С. Мельника. Видання друге. Одеса: Видавничий дім «Гельветика». 2023. 688 с.
2. Загальне адміністративне право України: підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
3. Адміністративне право України: підручник. Діхтієвський П.В. 2023. 772 с.
4. Адміністративне право: навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, І. М. Балакарева, М. І. Белікова та ін.; за заг. ред. В. М. Гаращука, Р. В. Шаповала]. Вид. 7-ме, доп. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 трав. 2023 р. Харків : Право, 2023. 238 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за заг. ред. В. Галуцько, О. Правоторової; вид. 4-те. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021.
6. Адміністративне право України. Повний курс: підручник. за ред. В. Галуцько, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
7. Адміністративне право України. Повний курс: підручник. В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко [та ін.]. Видання третє.- Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с.

8. Галуцько В., Стеценко С., Берлач А., Буханевич О., Ситников О. та ін. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану: колективна монографія / за заг. ред. В. Фелика, В. Курила. Київ: «Видавництво Людмила», 2023. 704 с.

#### **Додаткова**

1. Адміністративне право України: підручник. І.Л. Бородін. К.: Алерта, 2019. 548с.
2. Адміністративне право України. Загальна частина: навч. пос. О.А. Задохайло. Харків: Право, 2019. 314 с.
3. Адміністративне право: посібник для підгот. до іспиту. Ю.П. Битяк, В.М. Гарашук, В.В. Зуй та ін.. Харків: Право, 2019. 186 с.
4. Адміністративне право і процес: теорія та практика правозастосування: монографія. Р. С. Мельник. Херсон: Гельветика, 2019. 212 с.
5. Курс адміністративного права України: підручник. за ред. О. В. Кузьменко. 3-тє вид., допов. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 904 с.
6. Мельник Р.С. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч. пос. Київ: Юрінком Інтер: Буква Закону, 2018. 343 с.
7. Ширшикова Р. М. Адміністративно-правові аспекти взаємодії органів поліції з інститутом громадського суспільства. *Наукові інновації та передові технології*. 2023. № 11 (25). С. 206–214.
8. Ширшикова Р. М., Щербатюк І., Лівак А. Критичний аналіз адаптації адміністративного законодавства до умов воєнного часу в Україні. *Наукові інновації та передові технології*. 2024. № 8(36). С. 672–681.
9. Ширшикова Р. М., Кірін Р. С. Розвиток законодавства про е-урядування на підетапі першої концепції (2011-2014 рр.). *Правові новели*. 2024. № 24. С. 84–102.

#### **Інтернет ресурси:**

1. Офіційний вебпортал Парламенту України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Державні сайти України. Урядовий портал. Єдиний веб - портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Державні сайти України. Сайт Міністерства фінансів України URL: <https://mof.gov.ua/uk>
4. Дія. Державні послуги онлайн URL: <https://diia.gov.ua/>
5. Аналітично-правова система Zakon Online URL: <https://zakononline.com.ua/>