

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 262 Правоохоронна діяльність

освітньо-професійної програми Правоохоронна діяльність

Силабус нормативного освітнього компонента «Адміністративне право» підготовки бакалавра, галузі знань 26 Цивільна безпека, спеціальності 262 Правоохоронна діяльність, за освітньо-професійною програмою Правоохоронна діяльність.

Розробники:

Ширшикова Руслана Миколаївна, доцент кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права Волинського національного університету імені Лесі Українки, к.ю.н., доцент

Ленгер Яна Іванівна, професор кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права Волинського національного університету імені Лесі Українки, д.ю.н., професор

Погоджено:

Гарант освітньо-професійної програми  (к.ю.н., доц. Гусак А.П.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права

Протокол № 01 від 29 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри:  (д.ю.н., проф. Книш С.В.)

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна / заочна форма навчання	Галузь знань: 26 Цивільна безпека, спеціальність: 262 Правоохоронна діяльність, освітньо-професійна програма Правоохоронна Діяльність освітній рівень: перший (бакалаврський)	Нормативний
Кількість годин/кредитів 150 /5		Рік навчання – 1-й
		Семестри: 2-ий
		Лекції: денна форма 40 год. заочна форма 10 год.
		Практичні (семінарські): денна - 44 год., заочна – 12 год.
		Самостійна робота: денна форма - 56 год., заочна – 110 год.
ІНДЗ: немає	Консультації: денна - 10 год., заочна – 18 год.	
Мова навчання: українська		Форма контролю: екзамен

II. Інформація про викладача

Ленгер Яна Іванівна

Науковий ступінь: доктор юридичних наук

Вчене звання: професор

Посада: професор кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права

Контактна інформація: Lenher.Yana@vnu.edu.ua

ПШ 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 , r.m.shyrshykova@ukr.net

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

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Вивчення «Адміністративного права» полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти знань з адміністративного права та процесу, ознайомлення з основними питаннями теорії та практики адміністративного права та процесу, вироблення навиків аналітичного мислення у здобувачів освіти на основі конкретно-предметного матеріалу, формування практичних умінь і навиків щодо правильного тлумачення та застосування норм чинного адміністративного та адміністративного процесуального законодавства в конкретних практичних ситуаціях. Системний і комплексний підхід до вивчення ОК дає можливість розуміти суть і зміст адміністративно-правових відносин, давати їм правильну кваліфікацію.

2. Пререквізити

Вивчення освітнього компонента «Адміністративне право» передбачає наявність базових знань з теорії держави і права, конституційного права, етичних основ правоохоронної діяльності, судових та правоохоронних органів.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Метою ОК є формування теоретичних знань та вироблення навичок щодо практичного застосування правових норм у сфері публічної адміністрації. Базується на переосмисленні та наданні майбутнім правоохоронцям системи теоретичних та практичних знань у сфері адміністративно-правового регулювання відносин діяльності органів публічної влади та державного управління, його концептуальних положень на загально визначених демократичних цінностях.

Завданням нормативного освітнього компонента є:

- одержання майбутніми правоохоронцями знань щодо чинного адміністративного законодавства України;
- навчити здобувачів вищої освіти загальним засадам адміністративного провадження;
- набуття навичок застосування отриманих теоретичних знань з адміністративного права та процесу в практичній діяльності.

4. Результати навчання (Компетентності)

У разі успішного завершення освітнього компоненту здобувач освіти зможе виявити такі компетентності (згідно зі Стандартом вищої освіти зі спеціальності 262 Правоохоронна діяльність для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти).

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.

5. Структура освітнього компонента

Денна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					Форма контролю/ бали
	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	К о н с у л ь т.	
Змістовий модуль 1. Загальнотеоретичні основи адміністративного права України.						
Тема 1. Предмет та метод адміністративного права. Юридична природа публічного адміністрування в умовах воєнного стану	12	4	4	4		ДС, Т, РЗ/К, Р/ 4
Тема 2. Принципи та методи адміністративного права.	12	4	4	4	4	ДС, Т, РЗ/К, Р/ 4
						ДС, Т,

Тема 3. Адміністративно-правові норми	12	4	4	4		РЗ/К, Р/4
Тема 4. Поняття та класифікація джерел адміністративного права	12	4	4	4		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 5. Суб'єкти адміністративного права. Спеціальні суб'єкти публічного адміністрування	12	4	4	4		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Модульна контрольна робота 1						30
Разом за змістовим модулем 1	64	20	20	20	4	
Змістовий модуль 2. Суб'єкти адміністративного права України. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Форми та методи адміністративного права. Адміністративна відповідальність						
Тема 6. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	15	4	4	7	6	ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 7. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Адміністративно-правовий статус державного службовця	15	4	4	7		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 8. Поняття адміністративної відповідальності та провадження у справах про адміністративні правопорушення	17	4	6	7		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 9. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	17	4	6	7		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 10. Адміністративно-правове регулювання Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану. Єдиний портал державних послуг: Дія	16	4	4	8		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Модульна контрольна робота 2						30
Разом за змістовим модулем 2	86	20	24	36	6	
Усього годин	150	40	44	56	10	100

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

Заочна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					Форма контролю/ бали
	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	К о н с у л ь т.	
Змістовий модуль 1. Загальнотеоретичні основи адміністративного права України.						
Тема 1. Предмет та метод адміністративного права. Юридична природа публічного адміністрування в умовах воєнного стану	12	1	1	10		ДС, Т, РЗ/К, Р/4

Тема 2. Принципи та методи адміністративного права.	12	1	1	10	9	ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 3. Адміністративно-правові норми	12	1	1	10		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 4. Поняття та класифікація джерел адміністративного права	12	1	1	10		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 5. Суб'єкти адміністративного права. Спеціальні суб'єкти публічного адміністрування	12	1	1	10		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Модульна контрольна робота 1						30
Разом за змістовим модулем 1	69	5	5	50	9	
Змістовий модуль 2. Суб'єкти адміністративного права України. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Форми та методи адміністративного права. Адміністративна відповідальність						
Тема 6. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	14	1	1	12	9	ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 7. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Адміністративно-правовий статус державного службовця	14	1	1	12		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 8. Поняття адміністративної відповідальності та провадження у справах про адміністративні правопорушення	15	1	2	12		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 9. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	15	1	2	12		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Тема 10. Адміністративно-правове регулювання Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану. Єдиний портал державних послуг: Дія	14	1	1	12		ДС, Т, РЗ/К, Р/4
Модульна контрольна робота 2						30
Разом за змістовим модулем 2	81	5	7	60	9	
Усього годин	150	10	12	110	18	100

6. Завдання для самостійного опрацювання

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 підсумкового модульного контролю.

№	Тема	Кількість годин (денна ф.)	Кількість годин (заочна ф.)
Тема 1.	Предмет та метод адміністративного права. Юридична природа публічного адміністрування в умовах воєнного стану	4	10
Тема 2.	Принципи та методи адміністративного права.	4	10
Тема 3.	Адміністративно-правові норми	4	10
Тема 4.	Поняття та класифікація джерел адміністративного права	4	10
Тема 5.	Суб'єкти адміністративного права. Спеціальні суб'єкти публічного адміністрування	4	10

Тема 6.	Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	7	12
Тема 7.	Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Адміністративно-правовий статус державного службовця	7	12
Тема 8.	Поняття адміністративної відповідальності та провадження у справах про адміністративні правопорушення	7	12
Тема 9.	Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	7	12
Тема 10.	Адміністративно-правове регулювання. Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану. Єдиний портал державних послуг: Дія	8	12
	Разом	56	110

IV. Політика оцінювання

Здобувач освіти повинен відвідувати заняття очно, а за наявності обґрунтованих причин (хвороба, перебування за кордоном тощо), за погодження з викладачем – онлайн.

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях. Під час виконання контрольних заходів (контрольних робіт, заліку, іспиту) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони робота не буде оцінюватись.

Відпрацювання пропущених занять можливе до початку заліково-екзаменаційної сесії відповідно до графіку чергування викладача, затвердженого на кафедрі.

Комунікація:

Консультації відповідно до графіку чергування викладача, затвердженого на кафедрі.

Оцінювання роботи здобувача освіти

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, контроль засвоєння того навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем.

Шкала оцінювання роботи здобувача освіти на семінарських заняттях:

0-0,9 – незадовільно – 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.

1-1,9 – задовільно – здобувач допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача; здобувач 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;

2-2,9 – добре – 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;

3-4 – відмінно – питання висвітлені повністю, використана необхідна кількість термінів, класифікації, зроблені конкретні висновки; по суті здобувач демонструє вільне володіння питаннями теми, безпомилково виконує практичні, самостійні, індивідуальні завдання.

Підсумкова оцінка поточного контролю за результатами кожного змістового модуля виводиться шляхом додавання оцінок за семінарські заняття по темах, що входять до даного модуля.

Модульна контрольна робота проводиться у формі тестування, складається з тестових завдань різного рівня складності. Максимальна оцінка за модульні контрольні роботи 1, 2 – 60 балів.

В разі, якщо здобувач освіти не з'явився на модульну контрольна робота, вона не перездається.

Політика щодо академічної доброчесності

Вивчаючи ОК «Адміністративне право», 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, використані методики досліджень і джерела інформації.

Основні засади дотримання академічної доброчесності визначено у Положенні про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bitly.cx/psc5g>), а також у Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bitly.cx/GOCT1>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Пропущені семінарські заняття перескладаються шляхом виконання завдань семінарського заняття. За результатами перездачі виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання роботи здобувача освіти на семінарських заняттях.

Пропуски на семінарських заняттях та негативні оцінки можуть бути перездані до початку семінарських занять по наступному модулю або до початку заліково-екзаменаційної сесії, якщо модуль останній в семестрі.

Перездача заліків та екзаменів відбувається відповідно до розкладу 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

Бали зарахування результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті

Види наукової та практичної активності здобувача освіти	Кількість балів
Публікація наукової статті в періодичному науковому фаховому виданні	до 20
Публікація тез доповіді у збірнику матеріалів конференції, круглого столу чи іншого наукового заходу	до 10
Виступ із доповіддю на науково-практичній конференції, засіданні круглого столу, симпозиумі тощо	до 10
Участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді	до 20
Участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт	до 20
Участь у правопросвітницьких заходах	до 5
Проходження курсів, тренінгів, воркшопів та інших видів неформальної освіти в межах тематики освітнього компонента	до 10
Участь в Moot-courts	до 20

V. Підсумковий контроль

Екзамен проводиться усно шляхом опитування по питаннях, викладених в екзаменаційному білеті, який складається з трьох питань. Максимальний результат виконання екзаменаційного завдання оцінюється в 60 балів:

45-60 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);

30-44 балів передбачає достатній рівень знань і навичок: відповідь логічна, але містить деякі неточності: зокрема, при формулюванні узагальнень, наведених 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.

15-29 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.

1 – 14 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 відповідав на одне із завдань;

0 балів – здобувач освіти взагалі не розкрив поставлені питання, не продемонстрував, що засвоїв матеріал в достатньому обсязі для подальшого навчання.

Бали, отримані на екзамені, додаються до балів, отриманих на семінарських заняттях. Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах.

Перелік питань на екзамен

1. Адміністративне право як галузь публічного права: поняття та ознаки.
2. Предмет адміністративного права та його особливості.
3. Метод адміністративно-правового регулювання: поняття та характеристика.
4. Імперативний і диспозитивний методи в адміністративному праві.
5. Поняття публічного адміністрування та його співвідношення з державним управлінням.
6. Юридична природа публічного адміністрування.
7. Особливості публічного адміністрування в умовах воєнного стану.
8. Поняття та система принципів адміністративного права.
9. Конституційні принципи адміністративного права.
10. Загальні принципи адміністративного права.
11. Спеціальні принципи адміністративного права.
12. Реалізація принципів адміністративного права в діяльності правоохоронних органів.
13. Поняття методів адміністративного права.
14. Переконавання як метод адміністративного права.
15. Адміністративний примус: поняття, ознаки та види.
16. Адміністративно-правові норми: поняття та структура.
17. Класифікація адміністративно-правових норм.
18. Дія адміністративно-правових норм у часі, просторі та за колом осіб.
19. Поняття джерел адміністративного права України.
20. Класифікація джерел адміністративного права.
21. Конституція України як джерело адміністративного права.
22. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела адміністративного права.
23. Поняття та ознаки суб'єктів адміністративного права.
24. Класифікація суб'єктів адміністративного права.
25. Загальні суб'єкти адміністративного права.
26. Спеціальні суб'єкти публічного адміністрування.
27. Правоохоронні органи як спеціальні суб'єкти адміністративного права.
28. Поняття та ознаки органів виконавчої влади.
29. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади.
30. Центральні органи виконавчої влади: види та повноваження.
31. Місцеві органи виконавчої влади в системі публічного адміністрування.
32. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти публічного адміністрування.
33. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері адміністративного права.
34. Публічна служба: поняття, ознаки та види.
35. Адміністративно-правове регулювання публічної служби.
36. Державна служба як вид публічної служби.
37. Принципи державної служби.
38. Адміністративно-правовий статус державного службовця.
39. Права, обов'язки та обмеження державного службовця.
40. Адміністративна відповідальність: поняття та правова природа.
41. Підстави адміністративної відповідальності.
42. Адміністративне правопорушення: поняття та склад.
43. Види адміністративних стягнень.
44. Особливості адміністративної відповідальності в умовах воєнного стану.
45. Поняття та завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення.
46. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
47. Учасники провадження та їх процесуальний статус.
48. Повноваження правоохоронних органів у провадженні.
49. Процесуальні строки у справах про адміністративні правопорушення.
50. Поняття доказів у справах про адміністративні правопорушення.
51. Види доказів у адміністративному провадженні.
52. Доказування в процесі здійснення провадження.

53. Оцінка доказів у справах про адміністративні правопорушення.
54. Поняття адміністративно-правового регулювання.
55. Адміністративні послуги: поняття та принципи надання.
56. Система органів, що надають адміністративні послуги.
57. Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану.
58. Єдиний портал державних послуг «Дія»: правовий статус.
59. Значення цифровізації для публічного адміністрування.
60. Роль адміністративного права у забезпеченні ефективності публічних послуг

VI. Шкала оцінювання

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 оцінка
67 -74	Задовільно	D	непогано
60 - 66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

90-100 – здобувач освіти демонструє вільне володіння теоретичними питаннями, вміє переконливо, з посиланням на законодавство обґрунтовувати проблему, яку висвітлює; безпомилково дає відповіді на поставлені питання з посиланням на норми законодавства; вільно володіє термінологією;

82-89 – здобувач освіти при відповіді на теоретичні питання відповідає повно, володіє термінологією, знає нормативно-правові акти, вміло їх застосовує при відповіді на питання, однак може допускати деякі неточності чи положення без їх доведеності;

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 – здобувач освіти володіє більшістю теоретичними питаннями з предмету вивчення, володіє термінологією, знає нормативно-правові акти; однак не завжди може правильно та аргументовано застосувати норми законодавства при відповіді на питання;

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 – здобувач освіти володіє теоретичними питаннями поверхнево; знає окремі категорії та нормативно-правові акти, але не вміє правильно їх застосовувати під час відповіді на питання.

VI. 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 доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.
7. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>.
8. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
9. Про військово-цивільні адміністрації: Закон України від 03.02.2015 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/141-19>.
10. 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. за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
6. 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.
7. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.

Додаткова

1. Адміністративне право України : підручник / [Битяк Ю.П., Богуцький В.В., Гаращук В.М. та ін.] ; за ред. Ю. П. Битяка. Харків : Право, 2001. 528 с.
2. Адміністративне право України : навчальний посібник / [Шкарупа В. К., Коломоець Т. О., Гулевська Г. Ю та ін.] ; за ред. Т. О. Коломоець, Г. Ю. Гулевської. К. : Істина, 2007. 216 с.
3. Адміністративне право України : підручник / [Битяк Ю. П., Гаращук В. Т., Дьяченко О. В. та ін.] ; за ред. Ю. П. Битяка. К. : Юрінком Інтер, 2005. 544 с.

Інтернет-ресурси:

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://rada.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. URL: <https://ombudsman.gov.ua/>
3. Єдиний реєстр громадських формувань в Україні URL: <https://rgf.minjust.gov.ua/home/index>
4. Офіційний сайт Міністерства юстиції (відомості про політичні партії). URL: <https://minjust.gov.ua/m/4561>
5. Порядок звернень громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій. URL: <https://www.zoda.gov.ua/news/7419/poryadok-zvernenniyagromadyan-do-organiv-derzhavnoji-vladi-ta-mistsevogo-samovryaduvannya,-pidprijemstv,-ustanov-ta-organizatsiy.html>
6. Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України. URL: <http://ccu.gov.ua>
7. Офіційний веб-сайт Президента України. URL: <http://president.gov.ua>