

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

Д БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ
ТА ПРАВО

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

Д8 ПРАВО

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Перший (бакалаврський)

ФАКУЛЬТЕТ

Соціально-гуманітарний

Біла Церква-2026

Робоча програма з навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти соціально-гуманітарного факультету за спеціальністю 081 «Право», перший рівень вищої освіти / Укладач доц., к.ю.н. Сімакова С.І., Біла Церква: БНАУ, 2025. 23 с.

Розробник: С.І. Сімакова, доцент, к.ю.н.

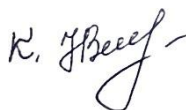
Робочу програму затверджено на засіданні кафедри публічно-правових дисциплін (Протокол № 1 від 18.08.2026 р.)

Завідувач кафедри публічно-
правових дисциплін, доцент



О.А. Сокиринська

Гарант ОП «Право»
канд. юрид. наук, доцент



І.В. Ковальчук

Схвалено науково-методичною комісією соціально-гуманітарного факультету (Протокол № 1 від 19.08.2026 р.)

Голова методичної ради, доцент



І.В. Ковальчук

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 «ПРАВО»	5
4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»	6
6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	7
7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
7.1. Лекції	8
7.2. Практичні заняття	11
7.3. Самостійна робота	12
7.4. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових занять	15
8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	16
9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	16
10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	17
11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	17
12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ	18
13. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	19
14. ОРІЄНТОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ЗАПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	22

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

За планом 2026-2027 навчального року на вивчення дисципліни «Адміністративне право» для денної форми навчання передбачено 61 академічних годин (5 кредитів ECTS), лекції – 28 годин, практичні заняття – 28 годин.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено у таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 5	Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»	Вибіркова	
		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4	Спеціальність D 8 «Право»	2-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – проєкт за вибором здобувача вищої освіти		Семестр	
Загальна кількість академічних годин – 150		3-й	5-й
		Лекції	
		28 год.	12 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 7.	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Практичні	
		28 год.	14 год.
		Самостійна робота (у т.ч. на виконання ІНДЗ)	
			138 год.
		Підсумковий контроль: іспит (3 год.)	

Мета вивчення дисципліни: вивчення системи норм адміністративного права та узагальнення практичної діяльності органів державної виконавчої влади, формування у здобувачів вищої освіти навичок і умінь глибокого осмислення і застосування на практиці.

Завдання:

- подання студентам поглиблених знань теорії адміністративного права і змісту конституційного законодавства, проведення всебічного аналізу практики його застосування;
- розвиток у здобувачів вищої освіти навичок самостійної роботи при закріпленні теоретичних знань у ході вивчення курсу;
- закріплення навичок самостійного аналізу адміністративного законодавства і правозастосовної практики.

1. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язковий освітній компонент «Адміністративне право» базується на знаннях таких дисциплін, як «Теорія держави і права», «Конституційне право» вивчених на 1-му курсі.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ D8 «ПРАВО»

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК 7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право

СК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

Змістовий модуль 1. Адміністративне право в системі публічного права України

Тема 1. Адміністративне право в системі права України

Тема 2. Принципи адміністративного права

Тема 3. Джерела адміністративного права

Тема 4. Адміністративно-правові норми. Адміністративно-правові відносини

Змістовний модуль 2. Суб'єкти Адміністративного права України

Тема 5. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права

Тема 6. Суб'єкти публічної адміністрації

Тема 7. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права

Тема 8. Службовці органів місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права

Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування

Тема 9. Сутність публічного адміністрування

Тема 10. Адміністративний акт. Адміністративний договір

Тема 11. Адміністративні послуги

Змістовний модуль 4. Адміністративна відповідальність та адміністративні проступки

Тема 12. Загальні положення адміністративної відповідальності

Тема 13. Адміністративні стягнення

Тема 14. Проведення у справах про адміністративні проступки

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лб	Інд	срс		л	п	лб	інд	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1.												
Тема 1.	4	2	2				4	2	2			
Тема 2.	4	2	2				4	2	2			
Тема 3.	4	2	2				4	2	2			
Тема 4.	4	2	2				4	2	2			
Разом модуль 1	16	8	8				16	8	8			
Змістовий модуль 2.												
Тема 5.	2	2	2				4	2	2			
Тема 6.	2	2	2				4	2	2			
Тема 7.	2	2	2				2	2				
Тема 8.	2	2	2									
Разом модуль 2	16	8	8				10	6	4			
Змістовий модуль 3.												
Тема 9.	4	2	2									
Тема 10.	4	2	2									
Тема 11.	4	2	2									
Разом модуль 3	12	6	6									
Змістовий модуль 4.												
Тема 12.	4	2	2									
Тема 13.	4	2	2									
Тема 14.	4	2	2									
Разом модуль 4	12	6	6									
Усього годин	61	28	28				36	14	12			

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, ср – самостійна робота студентів, в т.ч. індивідуальні завдання.

7.1. Лекції

Тема лекції	К-ть годин
Змістовий модуль 1. Адміністративне право в системі публічного права України	
Тема 1. Адміністративне право в системі права України 1.1. Місце і роль адміністративного права в системі права України 1.2. Базові категорії адміністративного права 1.3. Предмет адміністративного права 1.4. Методи адміністративного права 1.5. Система адміністративного права	2
Тема 2. Принципи адміністративного права 2.1. Поняття, значення та система принципів адміністративного права 2.2. Характеристика принципів адміністративного права	2
Тема 3. Джерела адміністративного права 3.1. Сутність і види джерел адміністративного права, їх юридична сила 3.2. Формалізовані та неформалізовані національні джерела адміністративного права: загальна характеристика; види; структура	2
Тема 4. Адміністративно-правові норми. Адміністративно-правові відносини 4.1. Механізм адміністративно-правового регулювання. Основні чинники механізму адміністративно-правового регулювання 4.2. Адміністративно-правова норма: класифікація та види.	2
Разом за змістовий модуль 1	16
Змістовний модуль 2. Суб'єкти Адміністративного права України	
Тема 5. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права 5.1. Фізичні особи в системі суб'єктів адміністративного права 5.2. Структура правового статусу фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права 5.3. Спеціальні адміністративно-правові статуси фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права	2
Тема 6. Суб'єкти публічної адміністрації 6.1. Суб'єкти публічної адміністрації: система та види 6.2. Поняття та сутність адміністративно-правового статусу суб'єктів публічної адміністрації 6.3. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права 6.4. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України; Президента України; центральних органів виконавчої влади; місцевих державних адміністрацій та інших місцевих органів виконавчої влади	2
Тема 7. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права	

7.1. Поняття, ознаки та види публічної служби. Відмінність публічної служби від інших видів трудової діяльності 7.2. Поняття, ознаки та види державної служби як виду публічної служби 7.3. Принципи державної служби 7.4. Поняття, ознаки та види державних службовців	2
Тема 8. Службовці органів місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права 8.1. Поняття службовця в органі місцевого самоврядування. Посади в органах місцевого самоврядування та їх категорії 8.2. Обов'язки та права службовців в органах місцевого самоврядування 8.3. Вступ на службу в орган місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування і службова кар'єра 8.4. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність службовця в органі місцевого самоврядування	2
Разом за змістовий модуль 2	16
Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування Тема 9. Сутність публічного адміністрування 9.1. Поняття публічного адміністрування. Рівні та режими публічного адміністрування 9.2. Функції та методи публічного адміністрування	2
Тема 10. Адміністративний акт. Адміністративний договір 10.1. Поняття та ознаки адміністративних актів. Вимоги до адміністративних актів 10.2. Класифікація адміністративних актів 10.3. Поняття та ознаки адміністративного договору. Розмежування адміністративних договорів та приватноправових договорів	2
Тема 11. Адміністративні послуги 11.1. Поняття, ознаки адміністративних послуг та принципи їх надання 11.2. Види адміністративних послуг 11.3. Суб'єкти надання адміністративних послуг 11.4. Процедура надання адміністративних послуг	2
Разом за змістовий модуль 3	12
Змістовний модуль 4. Адміністративна відповідальність та адміністративні проступки. Тема 12. Загальні положення адміністративної відповідальності 12.1. Поняття, особливості та підстави адміністративної відповідальності 12.2. Поняття та ознаки адміністративного проступку	2

Тема 13. Адміністративні стягнення 13.1. Поняття і види адміністративних стягнень 13.2. Загальна характеристика адміністративних стягнень	2
Тема 14. Провадження у справах про адміністративні проступки 14.1. Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні проступки 14.2. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні проступки 14.3. Стадії провадження у справах про адміністративні проступки	2
Разом за змістовий модуль 4	12
Всього	28

7.2. Практичні заняття

Тема практичного заняття	К-ть годин
Змістовий модуль 1. Адміністративне право в системі публічного права України Тема 1. Адміністративне право в системі права України Тема 2. Принципи адміністративного права Тема 3. Джерела адміністративного права Тема 4. Адміністративно-правові норми. Адміністративно-правові відносини	2 (4)
Разом за змістовий модуль 1	16
Змістовний модуль 2. Суб'єкти Адміністративного права України Тема 5. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права Тема 6. Суб'єкти публічної адміністрації Тема 7. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права Тема 8. Службовці органів місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права	2 (4)
Разом за змістовий модуль 2	16
Змістовний модуль 3. Публічне адміністрування Тема 9. Сутність публічного адміністрування Тема 10. Адміністративний акт. Адміністративний договір Тема 11. Адміністративні послуги	2(3)
Разом за змістовий модуль 3	12
Змістовний модуль 4. Адміністративна відповідальність та адміністративні проступки. Тема 12. Загальні положення адміністративної відповідальності Тема 13. Адміністративні стягнення Тема 14. Провадження у справах про адміністративні проступки	2(3)
Разом за змістовий модуль 4	12
Всього	28

7.3. Самостійна робота

Зміст	К-ть годин
Опрацювання літератури та нормативних документів, що визначають основні положення адміністративного процесуального права. <i>Теоретичні завдання:</i> Наведіть приклади дії адміністративного права в Україні Проаналізувати та виокреми основні аспекти адміністративної реформи на 2026 р. З'ясувати сутність і значення децентралізації влади в Україні Дослідити питання, що стосуються корупції у адміністративному праві (корупція у органах виконавчої влади) З'ясувати , які органи входять до публічної адміністрації та їх повноваження	
Добір і самостійне опрацювання джерел з історії адміністративного права за вибором здобувачів освіти. Опрацювати питання, що стосуються повноважень органів та статей КУпАП за якими вони мають право складати адміністративні протоколи (ст. 255 КУпАП) Сутність та значення роботи виконавчих комітетів та адміністративних комісій в Україні Повноваження КМБМР «Муніципальна варта» в частині складання адміністративних протоколів Повноваження місцевого самоврядування в контексті надання адміністративних послуг	
<i>Дослідницькі завдання:</i> Дослідити поняття та сутність адміністративного правопорушення та охарактеризувати види адміністративних стягнень за КУпАП Дослідити питання, що стосуються повноважень місцевих рад щодо прийняття рішень, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність (ст. 5 КУпАП) Дослідити питання, що стосуються запобігання адміністративним правопорушенням за КУпАП (ст. 6 КУпАП) Дослідити питання, що стосуються забезпечення законності при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення за КУпАП (ст. 7 КУпАП) З'ясувати сутність та значення норм м'якого права З'ясувати сутність та значення ненормативних актів Дослідити поняття «гіпотеза», «диспозиція», «санкція» у адміністративному праві України Дослідити сутність адміністративного договору та його зміст З'ясувати позитивні сторони роботи ЦНАП в Україні, дослідити ті проблемні питання, які на разі існують в роботі даного органу. Сутність та значення безбар'єрності та інклюзивності в Україні Визначити відмінність адміністративної правоздатності від адміністративної дієздатності	
<i>Практичне завдання:</i> Розв'язування задач: Громадянин Петров звернувся до міської ради із заявою про встановлення дитячого майданчика у дворі. Орган місцевого самоврядування не надав відповіді протягом встановленого строку. Які адміністративно-правові відносини виникають у даному випадку? Громадянин Петров повертався разом з дружиною з гостей після 23.00. Перебуваючи на підпитку він голосно розмовляв, кричав нецензурні слова, штовхав смітні баки. Його дружина намагалась його заспокоїти. Працівники поліції затримали гр. Петрова та його дружину, пояснивши, що оскільки вона іде разом з ним, то також порушує громадський порядок. За якою статтею КУпАП слід кваліфікувати дії гр. Петрова? Чи правомірні дії	

працівників поліції щодо його дружини. Які процесуальні документи будуть складені по цій справі?

Громадянин Коток звернувся у ЦНАП для заміни паспорта, але йому було відмовлено з причин відсутності належної кількості реєстраторів, та рекомендовано з'явитись до вищевказаного органу через 1 місяць. Як діяти Котову?

Дільничний інспектор Вовк повертаючись до дому побачив у дворі свого будинку дивний предмет. Підійшовши ближче та роздивившись він зрозумів, що то був апарат для виготовлення самогону. Зафіксувавши даний факт дільничний інспектор чекав господарів, але ніхто до хати не повертався. На наступний день дільничний інспектор дізнався, що жінка яка там проживала померла, а хату вона за заповітом лишила онуку. Отримавши необхідну інформацію дільничний інспектор склав протокол на онука по факту зберігання апарату для виготовлення самогону. Чи правомірні дії інспектора? Проаналізуйте ситуацію. Які процесуальні документи будуть складені по цій справі?

Працівниками КПБМР «Муніципальна варта» було складено адміністративний протокол на громадянку Мирову за те, що остання допустила паркування у місці для громадян з інвалідністю. Сама ж вона інвалідності не має, копію протоколу не отримала. Чи правомірні дії працівників КПБМР «Муніципальна варта»? Як діяти в такій ситуації гр Мировій ?

Громадянка Петрова повертаючись до дому раптово відчула біль у руці. Придивившись побачила біля себе маленьку зелену кульку. Озираючись навколо побачила групу підлітків, дітей з сусіднього двору, з іграшковими пістолетами. Обурившись поведінкою підлітків Петрова звернулася до дільничного інспектора з проханням притягнути дітей та їх батьків до відповідальності. Як слід кваліфікувати дії підлітків, якщо їм виповнилось 14 років? Чи є в діях підлітків склад адміністративного правопорушення, якщо так, то якого? Чи буде хтось притягнутий до відповідальності в цій ситуації?

Громадянин Хом'як у власному приміщенні зробив продуктовий магазин, та почав здійснювати торгівлю, дозволів від відповідних служб не брав. Чи правомірні дії гр. Хом'яка, який порядок здійснення торгівлею передбаченого адміністративним законодавством?

16-річний школяр Іванов у парку відпочинку «Шевченка» в м. Біла Церква використовуючи нецензурні слова кричав на своїх однокласників, через що був затриманий та направлений у районний відділ поліції. Школяра зобов'язали публічно вибачитись, а його батьків притягнули до відповідальності за невиконання батьками обов'язків щодо виховання дітей. Батьки були цим обурені, оскільки їх дитину вже притягнули до відповідальності, тому вони вважали недоречним притягнення їх до адміністративної відповідальності. Чи правильно був притягнений до відповідальності неповнолітній та за скою статтею слід кваліфікувати його дії? Чи правильні дії правоохоронних органів щодо батьків неповнолітнього? Кваліфікуйте дії затриманих. Громадянки Котова і Мирова продавали із землі, біля супермаркету АТБ овочі та фрукти зі свого власного городу. Чи мали право вони здійснювати торгівлю? Яку відповідальність могли понести?

Козаченко поруч зі своїм будинком, на своїй землі побудував металевий гараж. Про прийняте рішення нікого не повідомив. Чи правомірні дії Козаченка?

Дільничний інспектор поліції Петров затримав двох громадян, які у під'їзді житлового будинку № 13, по вул. Вокзальна 2 розпивали пляшку самогону. У ході перевірки встановлено, що самогон отримав в якості нагороди за виконання послуг один з затриманих, який до цього двічі протягом поточного року притягувався до

адміністративної відповідальності за появу в громадських місцях у п'яному вигляді. Кваліфікуйте дії затриманих. Визначить засоби правового впливу щодо затриманих. Складіть процесуальні документи по справі. Завідуючий фінансовим відділом Говорун повернувся на роботу під час обіду та побачив що його підлеглі вживають алкогольні напої. Не зробивши жодного зауваження він пройшов на своє робоче місце. Чи є в діях завідуючого склад адміністративного правопорушення? Чи врегульовує Закон України «Про державну службу» відносини між керівником та підлеглими? Що належить до обов'язків керівника відділу? Які заходи повинні бути застосовані в цій ситуації ?	
Складання есе Напишіть коротке есе (до 250 слів) на одну із запропонованих тем: -Місце адміністративного права в системі публічного права України» «Імперативний метод адміністративного права: переваги та недоліки» «Роль адміністративного договору в сучасному публічному управлінні» «Вплив адміністративно-правових норм на суспільні відносини» «Проблеми реалізації адміністративно-правових норм в Україні» «Види адміністративно-правових відносин у сучасному суспільстві» «Реформа адміністративного права: напрямки та виклики» «Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права» «Повноваження суб'єктів публічної адміністрації» «Державні службовці як суб'єкти адміністративного права» «Службовці органів місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права» «Сутність та значення публічного адміністрування» «Адміністративний акт» «Адміністративний договір» «Адміністративні послуги в Україні: якість надання послуг, та проблемні моменти при їх Загальні положення адміністративної відповідальності «Види адміністративних стягнень» «Проведення у справах про адміністративні проступки»	
<i>Практичні завдання . Неформальна освіта.</i> <i>На одній із запропонованих платформ : Prometheus, Coursera, EdX, Український інститут прав людини (Ukrainian Institute for Human Rights), Open University (Відкритий університет), Міжнародний центр навчання з прав людини, LinkedIn Learning студент може пройти курси з адміністративного процесу і отримати сертифікат.</i> Приклади курсів: Управління публічними закупівлями https://prometheus.org.ua/prometheus-free/public-procurement-management Бізнес – гра для підприємців https://prometheus.org.ua/prometheus-free/public-procurement-management На захисті прав викривачів https://study.nazk.gov.ua/courses/course-v1:NAZK+up002+2023-02/about/ <u>Такий вид роботи викладачем може буде зарахований, як самостійна (індивідуальна) робота студента. Крім цього такий вид роботи дає можливість закрити прощені заняття (модулі) з дисципліни.</u> <i>Примітка : тема наданого сертифікату повинна відповідати темам, які студент пропустив з певних причин</i>	

7.4. Орієнтована тематика індивідуальних та групових завдань

Індивідуальні завдання

1. Проаналізувати місце адміністративного права в системі права України та визначити його роль у регулюванні суспільних відносин.
2. Дослідити предмет адміністративного права та охарактеризувати його основні складові.
3. Розкрити особливості методів адміністративно-правового регулювання.
4. Охарактеризувати систему адміністративного права України та її структурні елементи.
5. Провести порівняльний аналіз адміністративного та конституційного права.
6. Дослідити співвідношення адміністративного та цивільного права.
7. Розкрити поняття та значення принципів адміністративного права.
8. Проаналізувати принцип верховенства права в адміністративному праві.
9. Охарактеризувати принцип законності та особливості його реалізації.
10. Дослідити принцип пропорційності в діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
11. Проаналізувати принцип відкритості та прозорості діяльності органів публічної влади.
12. Охарактеризувати систему принципів адміністративного права України.
13. Розкрити поняття та види джерел адміністративного права.
14. Проаналізувати Конституцію України як основне джерело адміністративного права.
15. Охарактеризувати закони України як джерела адміністративного права.
16. Дослідити підзаконні нормативно-правові акти в системі джерел адміністративного права.
17. Проаналізувати роль міжнародних договорів у системі джерел адміністративного права України.
18. Дослідити значення практики Європейського суду з прав людини для адміністративного права.
19. Охарактеризувати рішення Конституційного Суду України як джерело адміністративного права.
20. Проаналізувати сучасну систему джерел адміністративного права України.
21. Розкрити поняття механізму адміністративно-правового регулювання.
22. Дослідити основні елементи механізму адміністративно-правового регулювання.
23. Проаналізувати структуру адміністративно-правової норми.
24. Здійснити класифікацію адміністративно-правових норм за різними критеріями.
25. Охарактеризувати види адміністративно-правових норм.
26. Дослідити поняття та ознаки адміністративно-правових відносин.
27. Проаналізувати структуру адміністративно-правових відносин.
28. Охарактеризувати суб'єктів адміністративно-правових відносин.
29. Дослідити об'єкти адміністративно-правових відносин.
30. Проаналізувати юридичні факти як підстави виникнення, зміни та припинення адміністративно-правових відносин.
31. Охарактеризувати фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права.
32. Дослідити адміністративну правоздатність фізичних осіб.
33. Проаналізувати адміністративну дієздатність фізичних осіб.
34. Охарактеризувати права громадян у сфері публічного адміністрування.
35. Дослідити обов'язки громадян як суб'єктів адміністративного права.
36. Проаналізувати адміністративно-правовий статус іноземців в Україні.
37. Охарактеризувати адміністративно-правовий статус осіб без громадянства.
38. Дослідити особливості адміністративно-правового статусу біженців.
39. Проаналізувати спеціальні адміністративно-правові статуси фізичних осіб.
40. Охарактеризувати гарантії реалізації прав і свобод фізичних осіб у сфері адміністративно-правових відносин.

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчання гармонійно поєднує теоретичну й практичну складові (лекційні й практичні заняття). Передбачено, що всі форми організації навчання є практико зорієнтованими, оскільки повноцінно реалізують мету студентоцентрованого навчання – активізувати пізнавально-творчу діяльність здобувачів вищої освіти, організувати суб'єктно-суб'єктну взаємодію. Тому під час їх проведення використовуються елементи і прийоми: критичного мислення, рефлексії, дискусії, мозкового штурму, навчального тренінгу, колаборативного навчання, медіаосвіти тощо.

****В умовах змішаної та дистанційної моделей навчання, коли взаємодія з викладачем відбувається за допомогою застосунків Zoom чи Google Meet для відеоконференцій, освітньої платформи Moodle BNAU для виконання самостійних дослідницьких і підсумкових тестових завдань, файлообмінних соціальних мереж Telegram, Viber, інтерактивна складова навчання здобувачів вищої освіти доповнюється іншими застосунками для зворотного зв'язку: google-форми для опитувань, Google Classroom тощо.*

9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни включає *поточне, тематичне оцінювання* (з тем, визначених для аудиторного обговорення і самостійного опрацювання) та модульний контроль.

Поточний і тематичний контроль передбачає оцінювання:

- результатів аналізу навчально-методичних і довідкових матеріалів;
- участі в дискусії під час лекційних занять;
- підготовки виступу до занять із презентацією (чи без);
- підготовки індивідуальних завдань за вибором здобувачів вищої освіти;
- виконання творчих завдань на основі перегляду медіатекстів (лекцій іноземною мовою) з теми обговорення тощо.

Модульний контроль проводиться у тестовій комбінованій формі (комп'ютерне чи на паперових носіях) та виконання проєктного/творчого завдання (усно/письмово). Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється після кожного контрольного заходу.

По завершенню 3-го семестру – іспит.

10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання лекційних занять не передбачено. На лекційних заняттях ведеться облік присутності здобувачів для контролю відвідуваності занять.

Бали на практичному занятті здобувачі вищої освіти отримують за виконані практичні завдання, опрацювання джерел, презентації, активність під час дискусій і виконання практичних завдань.

Бали за самостійну роботу враховують: виконання дослідницьких і творчих завдань індивідуально й колективно, результативну практичну роботу в групі, опрацювання навчально-методичних і довідкових джерел, аналіз законодавства, виконання і захист проектів, презентації, активність самостійної пошукової роботи.

Під час модульного контролю передбачені комплексні засоби оцінювання (усно й письмово, під час виконання тестових завдань, дослідницьких і творчих, захисту проектів тощо), у тому числі комп'ютерно орієнтовані.

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов’язковим повторним вивченням	

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти

Види робіт	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Іспит	Загальний бал
Максимальний бал	30	20	20	30	100

12. ПЕРЕЛІК НАОЧНО-ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни використовується система інформаційних ресурсів: дидактичні, програмні, мережа Інтернет, бібліографічні, бібліотечні. Серед них нормативно-правова база (закони, постанови, положення, накази): сайти державних органів влади, інтернет-ресурси, періодичні видання, наукові праці професорсько-викладацького складу, тези та матеріали наукових конференцій.

Засоби унаочнення та взаємодії:

1. Мультимедійні презентації у програмах Microsoft Office Power Point, Canva.
2. Відеоматеріали з каналу Youtube та публічні відеолекції іноземною мовою в записі.
3. Роздавальні матеріали – табличні й схематичні основи, інфографіка тощо.
4. Засоби зворотного зв'язку – інтерактивна дошка Padlet, сайт для інтерактивних презентацій і голосування Mentimeter.
5. В умовах дистанційного навчання – застосунки платформи для відеоконференцій Zoom, Google Meet, освітня платформа BNAU MOODLE, Google Classroom.

Необхідне матеріально-технічне забезпечення:

- аудиторного навчання: дошка аудиторна, мебльоване навчальне приміщення, комп'ютерне обладнання (ПК/ноутбук + мультимедійний проєктор), Wi-Fi.
- дистанційного: мережа Інтернет, електронні пристрої, у т.ч. персональні.

13. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод: Рада Європи від 04.11.1950. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_004.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
4. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>.
5. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17>.
6. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>.
7. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>.
8. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.
9. Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001 № 2235-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>.
10. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>.
11. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>.
12. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 № 3477-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3477-15>.
13. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 № 877-V. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-16>.
14. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.
15. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>.
16. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>.
17. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.
18. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
19. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/5492-17>.

20. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>.
21. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>.
22. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.
23. Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX. Офіційний вісник України. 2021. № 6. Ст. 306. 23
24. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1689-20/ed20210715#n12>.
25. Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907- IX. Офіційний вісник України. 2021. № 98. Ст. 6343.
26. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073- IX. Офіційний вісник України. 2022. № 49. Ст. 2675.
27. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 27.07.1997 № 503/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/503/97#Text>.
28. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07.1998 № 810/98. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/810/98#Text>.
29. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442-2014-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF>.
30. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-2017-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80#Text>.
31. Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 797-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#Text>.

Основна література:

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер.авто.кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. Харків: Право, 2021. 392 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П.Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. - Видання четверте. - Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. -656 с.
3. Правове регулювання адміністративних послуг (у схемах) : навч. посіб. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. В. Сокурєнка ; [О. В. Брусакова, К. О. Крут, І. В. Панова та ін.]. Харків : ХНУВС, 2021. 120 с.
4. Адміністративний процес : навч. посіб. / [Салманова О. Ю., Комзюк А. Т., Гусаров С. М. та ін.] ; за заг. ред. О. Ю. Салманової, А. Т. Комзюка. Харків : ХНУВС, 2022. 412 с.

5. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. 622 с.

6. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. – Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. – 622 с.

14.ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Яке місце займає адміністративне право в системі права України?
2. Яка роль адміністративного права у регулюванні суспільних відносин?
3. Які основні базові категорії адміністративного права?
4. Що є предметом адміністративного права?
5. Які суспільні відносини охоплює предмет адміністративного права?
6. Які методи правового регулювання використовуються в адміністративному праві?
7. У чому полягає сутність імперативного методу адміністративного права?
8. Які особливості диспозитивного методу в адміністративному праві?
9. Що становить систему адміністративного права?
10. Які елементи входять до системи адміністративного права?
11. Що таке принципи адміністративного права?
12. Яке значення принципів адміністративного права для правозастосування?
13. Якою є система принципів адміністративного права?
14. У чому полягає принцип верховенства права в адміністративному праві?
15. Як реалізується принцип законності в адміністративному праві?
16. У чому зміст принципу рівності перед законом?
17. Яке значення має принцип пропорційності?
18. У чому полягає принцип відкритості та прозорості діяльності публічної адміністрації?
19. Як реалізується принцип підзвітності та відповідальності органів публічної влади?
20. Які сучасні тенденції розвитку принципів адміністративного права?
21. Що таке джерела адміністративного права?
22. Які існують види джерел адміністративного права?
23. Що означає юридична сила джерела адміністративного права?
24. Яке місце Конституції України серед джерел адміністративного права?
25. Яка роль законів України як джерел адміністративного права?
26. Яке значення підзаконних нормативно-правових актів?
27. Що належить до формалізованих джерел адміністративного права?
28. Що належить до неформалізованих джерел адміністративного права?
29. Яке значення судової практики для розвитку адміністративного права?
30. Яка структура системи джерел адміністративного права України?
31. Що таке механізм адміністративно-правового регулювання?

32. Які основні елементи механізму адміністративно-правового регулювання?
33. Які чинники впливають на ефективність адміністративно-правового регулювання?
34. Що таке адміністративно-правова норма?
35. Якою є структура адміністративно-правової норми?
36. За якими критеріями класифікуються адміністративно-правові норми?
37. Які види адміністративно-правових норм існують?
38. Що таке адміністративно-правові відносини?
39. Якими є ознаки адміністративно-правових відносин?
40. Які елементи складають структуру адміністративно-правових відносин?
41. Хто належить до фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права?
42. Яке місце фізичних осіб у системі суб'єктів адміністративного права?
43. Що становить структуру адміністративно-правового статусу фізичної особи?
44. Які права фізичних осіб у сфері адміністративно-правових відносин?
45. Які обов'язки фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права?
46. Що таке адміністративна правоздатність фізичної особи?
47. Що таке адміністративна дієздатність фізичної особи?
48. Які спеціальні адміністративно-правові статуси фізичних осіб існують?
49. У чому особливості адміністративно-правового статусу іноземців?
50. Які особливості адміністративно-правового статусу осіб без громадянства?
51. Що таке публічна адміністрація та хто є її суб'єктами?
52. Якою є система суб'єктів публічної адміністрації?
53. Які види суб'єктів публічної адміністрації існують?
54. Що таке адміністративно-правовий статус суб'єктів публічної адміністрації?
55. Які елементи адміністративно-правового статусу суб'єктів публічної адміністрації?
56. Яке місце органів виконавчої влади в системі суб'єктів адміністративного права?
57. Якими є основні функції органів виконавчої влади?
58. Який адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України?
59. Які повноваження Президента України у сфері публічного адміністрування?
60. Який адміністративно-правовий статус центральних та місцевих органів виконавчої влади?
61. Що таке публічна служба?
62. Які ознаки публічної служби?
63. Які види публічної служби існують в Україні?
64. Чим публічна служба відрізняється від інших видів трудової діяльності?
65. Що таке державна служба як вид публічної служби?
66. Які ознаки державної служби?
67. Які принципи державної служби закріплені законодавством України?
68. Хто є державним службовцем?
69. Які види державних службовців існують?
70. Які права та обов'язки державних службовців?
71. Хто такий службовець органу місцевого самоврядування?
72. Які посади існують в органах місцевого самоврядування та як вони класифікуються?
73. Які права службовців органів місцевого самоврядування?
74. Які обов'язки службовців органів місцевого самоврядування?

75. Яким є порядок вступу на службу в органи місцевого самоврядування?
76. Що включає проходження служби в органах місцевого самоврядування?
77. У чому полягає службова кар'єра в органах місцевого самоврядування?
78. Які підстави дисциплінарної відповідальності службовців місцевого самоврядування?
79. Які види дисциплінарних стягнень можуть застосовуватися до службовців місцевого самоврядування?
80. У чому полягає матеріальна відповідальність службовця органу місцевого самоврядування?
81. Що таке публічне адміністрування?
82. Які рівні публічного адміністрування існують?
83. Які режими публічного адміністрування виділяють у науці адміністративного права?
84. Які функції публічного адміністрування?
85. Які методи публічного адміністрування застосовуються на практиці?
86. Що таке адміністративний акт та які його ознаки?
87. Які вимоги висуваються до адміністративних актів?
88. Які існують види адміністративних актів?
89. Що таке адміністративний договір та які його ознаки?
90. Чим адміністративний договір відрізняється від приватноправового договору?
91. Що таке адміністративна послуга?
92. Які ознаки адміністративних послуг?
93. Які принципи надання адміністративних послуг?
94. Які види адміністративних послуг існують?
95. Хто є суб'єктами надання адміністративних послуг?
96. Якою є процедура надання адміністративних послуг?
97. Що таке адміністративна відповідальність та які її особливості?
98. Що таке адміністративний проступок та які його ознаки?
99. Які види адміністративних стягнень передбачені законодавством України?
100. Які стадії провадження у справах про адміністративні проступки?

