**Міжнародний гуманітарний університет**
**Інститут права, економіка та міжнародних відносин**
**Кафедра державно-правових дисциплін**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор
Міжнародного гуманітарного
університету
проф. Костянтин ГРОМОВЕНКО

«31» серпня 2021 р.

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## Адміністративне право і процес

**Рівень вищої освіти** перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
(назва рівня вищої освіти)

**Ступінь вищої освіти** бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

**Спеціальність** 262 «Правоохоронна діяльність
(код та найменування спеціальності)

**Освітня програма** «Правоохоронна діяльність»
(найменування освітньої програми)

| | |
|---|---|
| **Викладачі** | Д.ю.н., професор Іванський Андрій Йосипович |
| **Профайл викладачів** | https://ileir.od.ua/departments |
| **Контактний тел.** | 0982382063 |
| **E-mail:** | kxenon46@gmail.com |
| **Сторінка курсу у Moodle** | https://moodle.mgu.edu.ua/my/ Login: andriyivanskyy. |
| **Консультації** | Онлайн-консультації – viber, zoom – за замовленням студентів. |

Силабус розглянуто та прийнято на засіданні кафедри державно-правових дисциплін

Протокол № 1 від 20 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри державно-правових дисциплін _____ Денис МАНЬКО

Гарант освітньої програми _____ Олександр ПОДОБНИЙ

Начальник навчального відділу _____ Лариса РАЙЧЕВА

Проректор з науково-педагогічної роботи _____ Анатолій ГОНЧАРУК

## 1. Анотація до курсу

«Адміністративне право і процес» є дисципліною, яка сприяє підготовці фахівців у сфері права, опануванню системи норм адміністративного права та процесу, чинного адміністративного законодавства Студенти отримують теоретичні знання щодо основних понять та інститутів адміністративного права і процесу.

## 2. Мета та цілі курсу

**Мета** курсу «Адміністративне право і процес» є набуття студентами всебічних системно-теоретичних та науково-прикладних знань з предмету курсу та можливість використання цих знань на практиці, як при наданні юридичної допомоги громадянам в реалізації їхніх прав та законних інтересів, так і при виконанні функцій в органах влади.

**Цілі**:

– оволодіння студентами теоретичними основами адміністративного права, державного управління, адміністративно-правових режимів, адміністративного примусу, адміністративної процедури, звернення громадян, адміністративної відповідальності, інше, адміністративно-правових основ державного управління у різних сферах та галузях; тощо;

– вивчення чинного законодавства про адміністративне права, адміністративний процес, адміністративне судочинство;

– вміння використовувати набуті знання в правотворчій та правозастосовній діяльності, що дозволить випускникам вищих навчальних закладів здійснювати професійну діяльність у сфері державної служби, у судовій службі;

– сприяння у вивченні складного правового матеріалу, у практичному застосуванні адміністративно-правових норм, норм державного управління, адміністративно-процесуальних норм, у тому числі з метою захисту своїх прав та законних інтересів;

– підготовка спеціалістів до юридичної діяльності у сфері державного управління, контрольній сфері, судовій сфері, до роботи в органах влади.

## 3. Формат курсу

Головними формами вивчення курсу «Адміністративне право і процес» є лекції, семінарські заняття, індивідуальні заняття та самостійна робота студентів.

Кращому опануванню здобувачами вищої освіти навчальним матеріалом може слугувати проведення певної частини лекційного заняття у форматі бесіди, що передбачає активізацію інтелектуальної діяльності здобувачів вищої освіти, мотивування їх до вивчення певної теми навчальної дисципліни, постановку «бінарних» та «небінарних» запитань для виявлення ставлення, думки, рівня ознайомлення та готовності здобувачів вищої освіти, визначення міри сприйняття ними матеріалу, що викладається.

Вивчаючи курс, студенти готують індивідуальні завдання за окремими темами, що цікавлять їх найбільше, виступаючи з відповідними доповідями, а також приймають участь в обговоренні усіх тем курсу.

## 4. Компетентності та програмні результати навчання

У процесі реалізації програми дисципліни «Адміністративне право і процес» формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

**Інтегральна компетентність**

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**Спеціальні (фахові) компетентності**

СК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.

СК2. Здатність організовувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності.

СК4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.

СК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК7. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми.

СК8. Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядку.

СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків).

СК20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.

Навчальна дисципліна «Адміністративне право і процес» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (РН), передбачених освітньою програмою:

РН3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

РН5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

РН6. Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

РН7. Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події.

РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.
РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
РН13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.
РН16. Застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального злочину чи адміністративного правопорушення.
РН17. Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національної безпеки держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо).

## 5. Обсяг курсу

| **Загалом** | | **Вид заняття** (денне відділення / заочне відділення) | | |
|---|---|---|---|---|
| **ЄКТС** | **годин** | **Лекційні заняття** | **Практичні заняття** | **Самостійна робота** |
| 5 | 150 | 28 / 6 | 28 / 4 | 94 / 140 |

## 6. Ознаки курсу

| **Рік викладання** | **Семестр** | **Курс, (рік навчання)** | **Обов'язкова / вибіркова** |
|---|---|---|---|
| **2020 - 2021** | 3 | **2** | **Обов'язкова** |

## 7. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

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

## 9. Схема курсу

| № № | Тема, план, короткі тези | Форма діяльності (заняття) / Формат | Матеріали | Література, інформаційні ресурси | Завдання | Кількість годин | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *денне* | *заочне* |
| 1 | **Тема 1. Сутність та призначення адміністративного права в Україні.**<br>1. Поняття адміністративного права. Предмет, метод та система адміністративного права.<br>2. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права та з державним управлінням.<br>3. Функції адміністративного права та його задачі у розбудові правової, незалежної, демократичної держави.<br>4. Роль і значення адміністративного права в державному будівництві.<br>5. Перспективи розвитку адміністративного права за Концепцією реформи адміністративного права. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу. | 2 акад. год. | 2 акад. год. |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 2 | **Тема 2. Джерела адміністративного права та реалізація його норм.**<br>1. Джерела адміністративного права та їх види. Поняття адміністративного законодавства. Систематизація адміністративного законодавства та її форми.<br>2. Поняття та структура норм адмін. права.<br>3. Класифікація адміністративно-правових норм за змістом, за адресатами або суб'єктами, за формою припису, за галузевою належністю, за межею дії, за юридичною силою.<br>4. Реалізація норм адміністративного права. Види реалізації (виконання, використання, додержання, застосування). Вимоги до застосування норм адміністративного права (законність, обгрунтованість, доцільність).<br>5. Дія адміністративних норм у часі, просторі, за колом осіб. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **Тема 3. Виконавча влада та державне управління**<br>1. Поняття влади. Виконавча влада як сфера реалізації норм адміністративного права.<br>2. Президент України, виконавча влада та адміністративне право.<br>3. Поняття управління, соціального управління як категорії адміністративного права. Громадське управління, його характеристика.<br>4. Характеристика суб'єкта управління, його роль у забезпеченні функціонування управлінської системи. Характеристика об'єкта управління. Характеристика управлінського впливу.<br>5. Державне управління – різновид соціального управління. Основні ознаки (риси) та завдання державного управління. Державне управління як форма прояву державної виконавчої влади.<br>6. Співвідношення державного управління і виконавчої влади. Співвідношення державного управління і державного регулювання. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 4 | **Тема 4. Суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правові відносини: поняття та особливості.**<br>1. Поняття та види суб'єктів адміністративного права. Система суб'єктів адміністративного права.<br>2. Поняття, зміст та складові адміністративної правосуб'єктності та адміністративно-правового статусу.<br>3. Поняття, особливості, зміст та види адміністративно-правових відносин.<br>4. Механізм утворення адміністративно-правових відносин. Юридичні факти як підстави виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.<br>5. Суб'єкти адміністративно-правових відносин: поняття та види.<br>6. Суб'єкти адміністративного права та адміністративно-правових відносин: співвідношення. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентація | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | **Тема 5. Фізичні та недержавні юридичні особи як суб'єкти адміністративного права та адміністративних правовідносин**<br>1. Адміністративна правосуб'єктність фізичних осіб як суб'єктів адміністративного права та правовідносин. Адміністративно-правовий статус громадян України<br>2. Адміністративно-правовий статус іноземців, біженців, осіб без громадянства.<br>3. Права громадян у сфері державного управління: соціально-економічні права; політичні права і свободи; особисті права і свободи. Адміністративно-правові гарантії прав та обов'язки громадян.<br>4. Адміністративна правосуб'єктність юридичних осіб. Проблеми деліктоздатності юридичних осіб.<br>5. Поняття і види об'єднань громадян. Політичні партії і громадські організації.<br>6. Поняття легалізації об'єднань громадян і її шляхи. Припинення діяльності об'єднань громадян. Права об'єднань громадян.<br>7. Адміністративно-правовий статус релігійних організацій.<br>8. Адміністративно-правовий статус приватних підприємств та установ. | Лекція | Презентації, доповіді студентів | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентація | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 6 | **Тема 6. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права та адміністративних правовідносин**<br>1. Поняття та ознаки органу виконавчої влади. Поняття адміністративної правоздатності і дієздатності органів виконавчої влади.<br>2. Класифікація органів державної виконавчої влади за масштабом діяльності. Вищі, центральні, місцеві і спеціальні органи виконавчої влади. Класифікація органів державної виконавчої влади за порядком утворення та обсягом компетенції.<br>3. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади. | Лекція | Презентації, доповіді студентів | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентація | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4. Адміністративно-правовий статус місцевих органів виконавчої влади.<br>5. Адміністративно-правовий статус Апарату Верховної Ради України, Ради національної безпеки і оборони України.<br>6. Адміністративно-правовий статус Центральної виборчої комісії, Національного банку України.<br>7. Органи місцевого самоврядування: поняття, види та адміністративно-правовий статус | | | | | | |
| 7 | **Тема 7. Правові основи державної служби України**<br>1. Поняття, ознаки та види державної служби в Україні. Функції державної служби.<br>2. Управління державною службою.<br>4. Поняття, зміст та класифікація державних службовців. Поняття посади і посадової особи.<br>5. Правовий статус державного службовця. Адміністративна правоздатність і адміністративна дієздатність державних службовців.<br>6. Класифікація посад державних службовців. Ранги державних службовців.<br>7. Права державних службовців у сфері державного управління. Адміністративно-правові обов'язки державних службовців. Види і характеристика обмежень щодо державних службовців.<br>8. Проходження державної служби. Службова кар'єра. Підстави припинення державної служби. Відставка державного службовця.<br>9. Правова відповідальність державних службовців. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу. | 2 акад. год. | 2 акад. год. |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | 2 акад. год. |
| 8 | **Тема 8. Державне управління: сутність, функції, форми та методи**<br>1. Поняття, принципи та функції державного управління. Суб'єкти, рівні та режими державного управління.<br>2. Поняття і види форм державного управління.<br>3. Поняття, ознаки та класифікація актів державного управління. Вимоги, які висуваються щодо актів державного управління. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи. | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4. Поняття, особливості та класифікація методів державного управління.<br>5. Поняття, особливості та цілі адміністративного примусу. | | | | Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | | |
| 9 | **Тема 9. Адміністративно-правові режими**<br>1. Поняття, зміст та класифікація адміністративно-правових режимів. Правове регулювання адміністративно-правових режимів. Повноваження державних органів по введенню адміністративно-правових режимів.<br>2. Адміністративно-правовий режим надзвичайного та військового стану.<br>3. Режим надзвичайної екологічної ситуації. Митний режим.<br>4. Адміністративно-правовий режим державного кордону України. Режим державної таємниці. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентація | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 10 | **Тема 10. Адміністративні процедури та послуги**<br>1. Поняття, принципи, риси та структура адміністративних процедур. Суб'єкти адміністративних процедур.<br>2. Види адміністративних процедур: правотворчі (нормотворчі), з надання адміністративних послуг, заохочувальні, внутрішньо-організаційної діяльності, контрольно-наглядові, адміністративно-юрисдикційні та ін.<br>3. Поняття та класифікація адміністративних послуг. Характеристика законодавства про адміністративні послуги.<br>4. Процедура щодо надання адміністративних послуг. | Лекція | Презентації, доповіді студентів | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 11 | **Тема 11. Забезпечення законності і дисципліни у сфері державного управління**<br>1. Поняття законності і дисципліни у державному управлінні. Способи забезпечення законності й дисципліни у державному управлінні. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді | | Опрацювати рекомендовану літературу. | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2. Контроль у системі засобів забезпечення законності у державному управлінні. Поняття, сутність, зміст та принципи державного контролю.<br>3. Види державного контролю: президентський, парламентський, урядовий, судовий, адміністративний. Державний контроль і громадський контроль. Державний контроль і прокурорський нагляд.<br>4. Організаційно-структурне забезпечення державного контролю у сфері державного управління.<br>5. Адміністративний нагляд у системі засобів забезпечення законності у державному управлінні. Поняття та сутність адміністративного нагляду.<br>6. Види адміністративного нагляду. Адміністративний нагляд та державний контроль.<br>7. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності у державному управлінні. | | студентів | | Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | | |
| 12 | **Тема 12. Адміністративне правопорушення, його склад та ознаки.**<br>1. Адміністративне правопорушення: поняття, ознаки та склад. Види адміністративних правопорушень.<br>2. Поняття, ознаки й склад адміністративного проступку.<br>3. Поняття, мета, система адміністративних стягнень. Порядок та строк накладення адміністративних стягнень.<br>4. Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох адміністративних правопорушень. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | 2 акад. год. | |
| 13 | **Тема 13. Адміністративно-правова відповідальність**<br>1. Поняття, підстави, ознаки та принципи адміністративної відповідальності.<br>2. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність (крайня необхідність, необхідна оборона, неосудність). Можливість звільнення від | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | |
| | | Практичне заняття | Презентації, доповіді студентів | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття | 2 акад. год. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення.<br>3.Обставини, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення.<br>4. Адміністративна відповідальність неповнолітніх.<br>5. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб. | | | | Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем. | | |
| 14 | **Тема 14. Провадження у справах про адміністративні проступки. Сутність адміністративного судочинства**<br>1. Поняття, принципи та завдання провадження у справах про адміністративні проступки.<br>2. Обставини, що виключають провадження у справах про адміністративні проступки.<br>3.Стадії провадження у справах про адміністративні проступки. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні проступки та їхній процесуальний статус.<br>4. Докази та доказування у справах про адміністративні проступки. Процесуальні документи у справах про адміністративні проступки.<br>5. Поняття, завдання та принципи адміністративного судочинства.<br>6. Кодекс адміністративного судочинства України як правова основа адміністративного судочинства.<br>7. Система адміністративних судів в Україні – організаційна основа адміністративного судочинства.<br>8. Поняття та зміст публічного спору як предмета розгляду адміністративних судів в Україні. | Лекція | Презентація | 1-5, 6-8, 9-18, 19-22. | Опрацювати рекомендовану літературу | 2 акад. год. | 2 акад. год. |
| | | Практичне заняття | | | Опрацювати рекомендовану літературу.<br>Підготувати відповіді на семінарське заняття<br>Виконати завдання до самостійної роботи.<br>Підготувати презентацію індивідуального завдання (реферат) за темою, узгодженою з викладачем.<br>Підготуватися до тестової (контрольної) роботи | 2 акад. год. | 2 акад. год. |

## 10. Система оцінювання та вимоги

Контроль знань і умінь студентів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Адміністративне право і процес» здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті». Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою.

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студентів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма контролю: екзамен.

Критерії оцінювання. Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті. Рівень знань оцінюється:

«відмінно» – студент дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% запитань, рішення задач та виконання вправ є правильними, демонструє знання матеріалу підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформлює завдання, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність і творчість у виконанні групових завдань;

«добре» – коли студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій і розрахунків, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді, був присутній на лекціях, має конспект лекцій чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність у виконанні групових завдань;

«задовільно» – коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 60% питань, або на всі запитання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача. При цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність, участь у виконанні групових завдань;

«незадовільно з можливістю повторного складання» – коли студент дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, має неповний конспект лекцій, індиферентно або негативно проявляє себе у виконанні групових завдань.

Підсумкова (загальна оцінка) курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за усіма видами робіт, зазначені у таблиці нижче.

Виконання навчальних завдань і робота за дисципліною має відповідати вимогам «Положення про академічну доброчесність у Міжнародному гуманітарному університеті» (затверджене ректором наказом № 112 від 01.11.2018 року).

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
## ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

| *Денна форма навчання* | | | |
|---|---|---|---|
| **Види роботи** | **Планові терміни виконання** | **Форми контролю та звітності** | **Максимальна кількість балів** |
| **І. Обов'язкові** | | | |
| ***Систематичність і активність роботи на семінарських (практичних) заняттях*** | | | |
| 1.1. Підготовка до семінарських (практичних) занять | Відповідно до робочої програми та розкладу занять | Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час семінарських (практичних) занять | **40** |
| ***Виконання модульних завдань*** | | | |
| 1.2. Підготовка до модульного контролю знань | -//- | Перевірка правильності виконання модульних завдань | **15 за 1-й модуль 20 за 2-й модуль 15+20 = 35** |
| ***Виконання завдань для самостійного опрацювання*** | | | |
| 1.3. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення | -//- | Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР[1], перевірка конспектів навчальних текстів тощо | **10** |
| **Разом балів за обов'язкові види РС** | | | **85** |
| **ІІ. Вибіркові** | | | |
| ***Виконання індивідуальних завдань*** | | | |
| 2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою | Відповідно до графіку ІКР | Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР | **5** |
| 2.2. Аналітичний (критичний) огляд наукових публікацій, судової практики тощо | -//- | Перевірка та обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР | **5** |
| 2.3. Інші види індивідуальних завдань | -//- | Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або ІКР | **5** |
| **Разом балів за вибіркові види РС** | | | **15** |
| **Всього балів за РС** | | | **100** |

[1] Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

| *Заочна форма навчання* | | | |
|---|---|---|---|
| **Види самостійної роботи** | **Планові терміни виконання** | **Форми контролю та звітності** | **Максимальна кількість балів** |
| **І. Обов'язкові** | | | |
| ***За виконання модульних (контрольних) завдань*** | | | |
| 1.1. Підготовка до модульного контролю знань | Відповідно до розкладу | Перевірка правильності виконання модульних завдань | **1 х 70 = 70** |
| **Разом балів за обов'язкові види СРС** | | | **70** |
| **ІІ. Вибіркові** | | | |
| ***Виконання індивідуальних завдань (за бажанням студента)*** | | | |
| 2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою | Відповідно до графіку ІКР | Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР | **10** |
| 2.2. Аналітичний (критичний) огляд наукових публікацій, судової практики тощо | -//- | Перевірка та обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР | **10** |
| 2.3. Інші види індивідуальних завдань | -//- | Обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР | **10** |
| Разом балів за вибіркові види СРС | | | **30** |
| **Всього балів за РС** | | | **100** |

**Підсумковий контроль** знань по даній дисципліні проводиться у формі *письмового іспиту* за екзаменаційними білетами, кожен з яких включає 3 питання. Питання, що включаються до екзаменаційних білетів є вузловими, узагальненими, комплексними, потребують творчого підходу при побудові відповіді та уміння синтезувати отриманні знання.

Питання до екзаменаційних білетів формуються в межах змісту програми дисципліни, але не мають дублювати програмні питання. Програмні питання доводяться до студентів на початку навчального семестру.

Підсумкове оцінювання знань студентів здійснюється з урахуванням результатів оцінювання поточної роботи в семестрі та результатів іспиту за 100-бальною системою.

## 11. Рекомендована література

### Основна література:


1. Адміністративне право України : навч.-метод. посіб. – 8-те вид., переробл. та допов / С.В. Ківалов, Л.Р. Біла–Тіунова, К.В. Бондаренко. – Одеса : Фенікс, 2015. 354 с.
2. Адміністративне право України в умовах реформування: навч. посіб. / С.В. Ківалов [та ін.] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». О. : Фенікс, 2012. 172 с.
3. Адміністративне процесуальне (судове) право України: Підручник / За заг. Ред. С.В. Ківалова . Одеса: Юридична література, 2007. 312 с.
4. Адміністративне судочинство: навч. посіб. / [Рябченко О. П. та ін.]; за заг. ред. проф. О. П. Рябченко; Харк. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Х. : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2010. 231 с.
5. Бандурка О. М., Тищенко М. М. Адміністративний процес: Підручник для вищих навч. закл. Рос. мовою. К.: Літера ЛТД, 2001. 288 с.


### Допоміжна література:


6. Адміністративне процесуальне (судове) право України: Підруч. / Одеська національна юридична академія / С. В. Ківалов (ред.). О.: Юридична література, 2007. 312 с.
7. Адміністративні послуги місцевих органів державної виконавчої влади / А. О. Чемерис, М. Д. Лесечко, А. В. Ліпенцев, А. О. Каляєв, В. М. Ципук. Л.: ЛРІДУ НАДУ, 2004. 148 с.
8. Адміністративно-правовий захист прав громадян : навч.-метод. посіб. / [К. К. Афанасьєв та ін.] ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2011. 279 с.


### Нормативно-правові акти:


9. Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 16. [Електронний ресурс]: // Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua
10. Кодекс України про адміністративні правопорушення. – [Електронний ресурс]: // Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua
11. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України від 06.07.2005 р. № 2747-IV. URL:http://zakon.rada.gov.ua
12. Про адміністративні послуги: Закон України від 06 вересня 2012 р. URL:http://zakon4.rada.gov.ua
13. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. URL:http://zakon4.rada.gov.ua
14. Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців : Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2016 № 65. URL:http://zakon4.rada.gov.ua
15. Положення про Державну аудиторську службу України : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 р. URL:http://zakon4.rada.gov.ua
16. Положення про Державну казначейську службу України : Постанова Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 р. URL:http://zakon4.rada.gov.ua
17. Положення про Державну податкову та митну служби України : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.2019 р. URL:http://zakon4.rada.gov.ua

18. Про затвердження Загальних правил поведінки державного службовця : Наказ Головдержслужба України від 04.08.2010 № 214. URL:http://zakon4.rada.gov.ua

**Інформаційні ресурси:**

19. Офіційний портал ВРУ . URL: http://iportal.rada.gov.ua/
20. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/42016052
21. Урядовий портал . URL: http://www.kmu.gov.ua/control/
22. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: http://www.nbuv.gov.ua

Розробник:
д.ю.н., професор кафедри державно-правових дисциплін _____ Андрій ІВАНСЬКИЙ

## 8. Політики курсу

У процесі викладання навчальної дисципліни застосовуються інтерактивні методи навчання, відбувається активне залучення студентів до обговорення кожного з питань курсу, що сприяє досягненню такого кваліфікаційного рівня підготовки випускників, при якому вони повинні бути здатними до вирішення професійних задач у сфері адміністративного права та процесу.

Критерієм вибору методів навчання є їхня відповідність дидактичним меті та завданням навчального заняття, конкретним обставинам – умовам і часу навчання, психоемоційному стану здобувачів вищої освіти, рівню їхню базової підготовки та мотивації тощо. При цьому слід врахувати не лише потребу надання здобувачам вищої освіти нових знань, а й формування у них вмінь та навичок, необхідних для подальшого самостійного здобуття й оновлення інформації, професійного й фахового застосування набутих знань.

Вирішення практичних завдань дозволить студентам оволодіти практикою застосування норм адміністративного права і процесу, порядку організації та функціонування державної служби.

На практичних заняттях можуть використовуватись різні форми та методи контролю знань студентів: доповіді, експрес-опитування, доповнення відповіді, вільна дискусія, співбесіда, обговорення реферативних повідомлень, індивідуальні завдання та інші. Рівень знань, підготовленості, ерудиції, активності студентів на семінарах оцінюється викладачем самостійно.

Підсумковою формою контролю знань є іспит, який має на меті перевірити теоретичні знання та вміння застосовувати їх, вирішуючи конкретні завдання, а також уміння студентів самостійно працювати з науковою та навчальною літературою. До іспиту допускаються ті студенти, які відпрацювали всі пропущені заняття, виправили незадовільні оцінки, отримані на практичних заняттях, набрали мінімальну кількість балів і успішно здали змістовні модулі.