

**МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра міжнародного права та порівняльного правознавства**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор МГУ

д.ю.н., проф. Громовенко К.В.

«31» 08 2021 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ПОРІВНЯЛЬНЕ АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**

Галузь \_\_\_\_\_ 29 «Міжнародні відносини» \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність(напрямок підготовки) 293 «Міжнародне право» \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

Назва освітньої програми \_\_\_\_\_ Міжнародне право \_\_\_\_\_

Інститут \_\_\_\_\_ права, економіки та міжнародних відносин \_\_\_\_\_  
(назва факультету)

Ступінь вищої освіти(освітньо-кваліфікаційний рівень) початковий рівень  
(короткий цикл)

ОДЕСА  
2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Порівняльне адміністративне право» розроблена відповідно до освітньої програми підготовки молодшого бакалавра за спеціальністю 293 – Міжнародне право

Розробник: доцент кафедри МПНП,  
к.ю.н., доцент  Ю.В. Чайковський

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства

Протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри міжнародного права  
та порівняльного правознавства  доц. Андрейченко С.С.

31 серпня 2021 року

Гарант освітньої програми  доц. Андрейченко С.С.

«27» 08 2021 року

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	денна форма навчання	заочна форма навчання
	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів - 4	Рік навчання	
Змістових модулів – 2	2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання	Семестр	
(назва)		
Загальна кількість годин - 120	3-й	3-й
	Лекції	
Ліжневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 2	28 год.	10 год.
	Практичні, семінарські	
	28 год.	8 год.
	Лабораторні	
	-	-
	Самостійна робота	
	64 год.	102 год.
	Індивідуальні завдання:	
	-	-
	Вид контролю:	
залик	залик	

## 2. Мета і завдання дисципліни

Навчальна дисципліна «Порівняльне адміністративне право» акцентує увагу на вивченні сучасних моделей організації та діяльності органів публічної адміністрації в порівняльному аспекті, їх взаємодії з фізичними та юридичними особами, правових форм діяльності органів публічної адміністрації, вимоги до форми та змісту їх актів, порядку їх оскарження, основних етапів проходження державної служби, підстав притягнення до адміністративної відповідальності відповідно до актів законодавства України та країн світу.

**Мета та завдання дисципліни** – набуття теоретичних та практичних знань з адміністративного права, ознайомлення з актуальними проблемами адміністративного права та особливостями адміністративного права інземних держав та тенденцій застосування правового регулювання в контексті євроінтеграційних процесів та глобалізації.

У результаті вивчення курсу Порівняльне адміністративне право студенти повинні опанувати **знаннями:** організації та діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та приватних осіб (агентів публічної адміністрації), уповноважених здійснювати повноваження органів публічної влади в порядку делегування або адміністративного договору); правових форм діяльності органів публічної адміністрації та актів публічної адміністрації, порядку їх перегляду в судовому та позасудовому порядку; функціонування інституту публічної служби. **уміннями:** аналізувати джерела адміністративного права й користатися отриманими при вивченні курсу знаннями при рішенні професійних завдань; збору, систематизації, узагальненні отриманої інформації.

## 3. Формат курсу

В межах курсу проводяться читання лекцій з Порівняльного адміністративного права, починаючи з джерел, предмету та методів правового регулювання адміністративного права,

вдосин в Україні та країнах світу і закінчуючи європейськими стандартами діяльності органів публічної адміністрації.

На практичних заняттях студенти демонструють рівень знань з визначеної теми, ведуться диспути та діалоги, а також готують індивідуальні завдання за окремими питаннями, 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 Порівняльне адміністративне право формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

##### Інтерьяна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

##### Загальні компетентності

ЗК 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел за допомогою використання інформаційних і комунікаційних технологій.

##### Спеціальні (фахові) компетентності

ФК 1. Знання історичних та політичних процесів розвитку держави, права, окремих правових систем, системи міжнародних відносин.

ФК 4. Розуміння способів захисту національних інтересів власної держави за допомогою міжнародно-правових інструментів.

ФК 5. Уміння самостійно здійснювати наукові дослідження актуальних проблем у сфері міжнародного права, порівняльного праваознавства, національного права, готувати та здійснювати публічну апробацію результатів досліджень.

ФК 6. Уміння надавати юридичні висновки й консультативні з питань міжнародного права, національного права України та інших держав.

ФК 9. Знання у сфері порівняльного праваознавства; розуміння ролі порівняльного цивільного права, порівняльного кримінального права, порівняльного конституційного права, порівняльного судового права для сучасного праваознавства у відповідній сфері.

##### Результати навчання

РН 2. Демонструвати знання норм матеріального та процесуального національного та зарубіжного права (конституційного, цивільного, кримінального, адміністративного).

РН 8. Демонструвати знання щодо захисту прав та законних інтересів фізичних осіб у міжнародній, іноземних та вітчизняній національних юридичних.

РН 9. Аналізувати джерела міжнародного права, джерела права у правових системах сучасного світу, джерела міжнародного приватного права.

РН 14. Проводити власні дослідження у сфері міжнародного публічного права, порівняльного праваознавства, міжнародного приватного права.

## Тема 7. Адміністративне право Польщі

**Тема 6. Поняття та характерні риси адміністративного права зарубіжних країн.** Виникнення адміністративного права зарубіжних країн. Формування адміністративного права у зарубіжних країнах. Предмет адміністративного права у різних правових системах. Предмет адміністративного права в англо-американській правовій системі. Предмет адміністративного права в континентальній правовій системі. Характерні риси публічного адміністрування в зарубіжних країнах. Принципи адміністративного права. Органи публічної адміністрації. Джерела адміністративного права зарубіжних країн. Повноваження глав держав щодо публічної адміністрації. Уряди: склад, повноваження та організація діяльності. Центральні адміністративні структури: їх види та повноваження. Міністерства та їх моделі. Регіональні та місцеві органи публічної адміністрації. Публічна служба: сфера функціонування та сутність. Класифікація публічних службовців. Системи публічної служби. Здійснення кар'єри на публічній службі. Форми діяльності публічної адміністрації. Адміністративні акти та їх трактування в праві різних держав. Адміністративні договори. Адміністративний розсуд. Адміністративні процедури.

Поняття, ознаки та склад адміністративного правопорушення. Поняття, суть та основні риси адміністративної відповідальності.

## Тема 5. Адміністративна відповідальність.

**Тема 4. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування в Україні.** Державна служба як різновид публічної служби: поняття, види, моделі та принципи. Правове регулювання та державна політика у сфері державної служби. Правове регулювання статусу державного службовця. Правові питання походження державної служби.

Поняття та особливості суб'єктів адміністративного права. Адміністративна правосуб'єктність.

## Тема 3. Суб'єкти адміністративного права

Загальне поняття управління та його види. Поняття і характеристика державного управління. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.

## Тема 2. Державне управління

Поняття адміністративного права. Предмет і метод адміністративного права. Система адміністративного права. Взаємовідносини адміністративного права з іншими галузями права. Роль адміністративного права в регулюванні суспільних відносин.

## Тема 1. Адміністративне право як галузь і наука

### Змістовий модуль 1.

### 1. Програма навчальної дисципліни

Адміністративно-територіальний устрій Польщі. Система органів державної влади Польщі. Судова система Польщі.

**Тема 8. Адміністративне право ФРН**  
Адміністративне право ФРН. Основи організації публічного управління ФРН. Система адміністративного права ФРН. Центральні адміністративні структури ФРН: їх види та повноваження. форми управління публічної діяльності ФРН. Цілі адміністративного права ФРН. Основи організації публічного управління ФРН. Загальні засади адміністративного судочинства ФРН. Організація публічної та державної служби ФРН.

**Тема 9. Адміністративне право Франції**  
Основи організації публічного управління Франції. Система адміністративного права Франції. форми управління публічної діяльності Франції. Центральні адміністративні структури Франції: їх види та повноваження. Цілі адміністративного права Франції. Основи організації публічного управління Франції. Загальні засади адміністративного судочинства Франції. Організація публічної та державної служби Франції.

**Тема 10. Адміністративне право Великобританії**  
Основи організації публічного управління Великобританії. Система адміністративного права Великобританії. форми управління публічної діяльності Великобританії. Центральні адміністративні структури Великобританії: їх види та повноваження. Цілі адміністративного права Великобританії. Основи організації публічного управління Великобританії. Загальні засади адміністративного судочинства Великобританії. Організація публічної та державної служби Великобританії.

**Тема 11. Адміністративне право США та Канади**  
Основи організації публічного управління США. Система адміністративного права США. форми управління публічної діяльності США. Цілі адміністративного права США. Організація публічної та державної служби США. Повноваження. Організація публічної та державної служби Канади. Система адміністративного права Канади. форми управління публічної діяльності Канади. Загальні засади адміністративного права Канади. Організація публічної та державної служби Канади.

**Тема 12. Адміністративне право Японії та Китаю**  
Адміністративне право Японії. Основи організації публічного управління Японії. Система адміністративного права Японії. форми управління публічної діяльності Японії. Загальні засади адміністративного судочинства Японії. Організація публічної та державної служби Японії. Адміністративне право Китаю. Основи організації публічного управління Китаю. Система адміністративного права Китаю. форми управління публічної діяльності публічної адміністрації Китаю. Цілі адміністративного права Китаю. Організація публічної та державної служби Китаю.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

1. Загальне поняття управління та його види.

## Тема 2. Державне управління

1. Поняття адміністративного права.
2. Предмет і метод адміністративного права.
3. Джерела адміністративного права.
4. Система адміністративного права.
5. Взаємовідносини адміністративного права з іншими галузями права.
6. Роль адміністративного права в регулюванні суспільних відносин.

## Тема 1. Адміністративне право як галузь і наука

### 5. Темі семінарських занять

№ з/п	ТЕМИ	Всього	28/10	28/8	64/102
1.	Адміністративне право як галузь і наука	7	2/1	-	6/10
2.	Державне управління	7	2/1	2/2	6/10
3.	Суб'єкти адміністративного права	7	2/1	2/1	6/10
4.	Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування в Україні	7	2/1	2/1	6/8
5.	Адміністративна відповідальність	5	2/1	2/2	6/8
6.	Поняття та характерні риси адміністративного права зарубіжних країн.	3	4/1	4/2	6/8
7.	Адміністративне право Польщі	3	2/1	2/1	6/8
8.	Адміністративне право ФРН	3	2/1	4/1	6/8
9.	Адміністративне право Франції	3	2/1	2/1	4/8
10.	Адміністративне право Великобританії	3	4/1	4/-	4/8
11.	Адміністративне право США та Канади	3	2/-	2/-	4/8
12.	Адміністративне право Японії та Китаю	3	2/-	2/-	4/8
	Всього				
	Аудиторне заняття				
	у тому числі лекції семінар				

# 1. Адміністративно-територіальний устрій Польщі.

## Тема 7. Адміністративне право Польщі

1. Виникнення адміністративного права зарубіжних країн.
2. Формування адміністративного права у зарубіжних країнах.
3. Предмет адміністративного права у різних правових системах.
4. Характерні риси публічного адміністрування в зарубіжних країнах.
5. Принципи адміністративного права.
6. Органи публічної адміністрації.
7. Джерела адміністративного права зарубіжних країн.
8. Повноваження глав держав щодо публічної адміністрації.
9. Уряди: склад, повноваження та організація діяльності.
10. Центральні адміністративні структури: їх види та повноваження.
11. Міністерства та їх моделі.
12. Регіональні та місцеві органи публічної адміністрації.
13. Публічна служба: сфера функціонування та сутність.
14. Класифікація публічних службовців.
15. Системи публічної служби.
16. Здійснення кар'єри на публічній службі.
17. Форми діяльності публічної адміністрації.
18. Адміністративні акти та їх трактування в праві різних держав.
19. Адміністративні договори.
20. Адміністративний розсуд.
21. Адміністративні процедури.

- ## Тема 6. Поняття та характерні риси адміністративного права зарубіжних країн.
1. Поняття й ознаки адміністративного правопорушення.
  2. Склад адміністративного правопорушення.
  3. Поняття, суть та основні риси адміністративної відповідальності.

## Тема 5. Адміністративна відповідальність.

1. Державна служба як різновид публічної служби: поняття, види, моделі та принципи.
  2. Правове регулювання та державна політика у сфері державної служби.
  3. Правове регулювання статусу державного службовця.
  4. Правові питання походження державної служби.
- ## Тема 4. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування в Україні.

1. Поняття та особливості суб'єктів адміністративного права.
2. Адміністративна правосуб'єктність.

## Тема 3. Суб'єкти адміністративного права

2. Поняття і характеристика державного управління.
3. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.



2. Система органів державної влади Польщі.
3. Внутрішня структура Сейму, Сенату.
4. Президент Польщі.
5. Виконавча влада Польщі.
6. Судова система Польщі.

### Тема 8. Адміністративне право ФРН

1. Адміністративне право ФРН.
2. Основи організації публічного управління ФРН.
3. Система адміністративного права ФРН.
4. Центральні адміністративні структури ФРН: їх види та повноваження.
5. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації ФРН.
6. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві ФРН.
7. Загальні засади адміністративного судочинства ФРН.
8. Організація публічної та державної служби ФРН.

### Тема 9. Адміністративне право Франції

1. Основи організації публічного управління Франції.
2. Система адміністративного права Франції.
3. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Франції.
4. Центральні адміністративні структури Франції: їх види та повноваження.
5. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Франції.
6. Загальні засади адміністративного судочинства Франції.
7. Організація публічної та державної служби Франції.

### Тема 10. Адміністративне право Великобританії

1. Основи організації публічного управління Великобританії.
2. Система адміністративного права Великобританії.
3. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Великобританії.
4. Центральні адміністративні структури Великобританії: їх види та повноваження.
5. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Великобританії.
6. Загальні засади адміністративного судочинства Великобританії.
7. Організація публічної та державної служби Великобританії.

### Тема 11. Адміністративне право США та Канади

1. Основи організації публічного управління США.
2. Система адміністративного права США.
3. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації США.
4. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві США.
5. Центральні адміністративні структури США: їх види та повноваження.
6. Організація публічної та державної служби США.
7. Адміністративне право Канади.
8. Основи організації публічного управління Канади.
9. Система адміністративного права Канади.
10. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Канади.
11. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Канади.
12. Загальні засади адміністративного судочинства Канади.
13. Організація публічної та державної служби Канади.

### Тема 12. Адміністративне право Японії та Китаю

1. Адміністративне право Японії.

- за допомогою перелічі та сприймання навчальної інформації - словесні, наочні, практичні;
- за характером пізнавальної діяльності - пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, частково-пошуковий, дослідницький;
- залежно від основної дидактичної мети і завдань - методи оволодіння новими знаннями, формування вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок; методи усного викладу знань, закріплення навчального матеріалу, самостійної роботи студентів з осмислення й засвоєння

Використати методи навчання:

## 9. Методи навчання

1. «Роль адміністративного права у правових системах»
  2. «Особливості адміністративного права зарубіжних країн».
  3. «Порівняння адміністративної відповідальності»
- Творче єсе на обраною темою в рамках однієї з таких тематик:
- Тематика наукових доповідей*

## 8. Індивідуальні завдання

1. Обов'язкове знайомство з науковою літературою відповідно зазначених у програмі тем.
  2. Внесення до концепту розгорнутого плану відповіді на встановлені питання до кожного семінарського заняття, згідно програми курсу.
  3. Обов'язкове конспектування матеріалів до тем, винесених на самостійний розгляд студентів, згідно тематичного плану дисципліни.
  4. Підготовка та виконання реферату/доповіді/есе.
  5. Пошукова робота з Інтернет-ресурсами.
  6. Підготовка до семестрового контролю.
  7. Підготовка до заліку.
- Виконуючи самостійну роботу, студент знайомиться з рекомендованою в робочій програмі курсу літературою, яку він бере в бібліотеці чи в Інтернет ресурсах. Прочитані матеріали студент акумулює у власному конспекті у вигляді коментарів та нотаток до кожного пункту плану семінарського заняття та до окремих тем, винесених в робочій програмі на самостійне ознайомлення. Конспект із виконаним завданням подається викладачу на перевірку під час проведення відповідного семінарського заняття, або в інший, визначений викладачем час.
- Загальний підсумок самостійної роботи з вивчення курсу студент показує під час заліку. Питання з кожної теми, які треба розглянути та законспектувати, вказані у таблиці.

## 7. Самостійна робота

2. Основи організації публічного управління Японії.
3. Система адміністративного права Японії.
4. Форми управління публічного управління Японії.
5. Загальні засади адміністративного судочинства Японії.
6. Організація публічної та державної служби Японії.
7. Адміністративне право Китаю.
8. Основи організації публічного управління Китаю.
9. Система адміністративного права Китаю.
10. Форми управління публічної діяльності публічної адміністрації Китаю.
11. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Китаю.
12. Організація державної служби Китаю.

нового матеріалу роботи із застосування знань на практиці та вироблення вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок;

- класифікація з точки зору цілісного підходу до діяльності у процесі навчання - методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; стимулювання й мотивація студента, контролю, самоконтролю, взаємоконтролю і корекції, самокорекції, взаємокорекції в навчанні.

Допільно виділяти чотири великих групи методів навчання.

**I група методів: Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності.**

- словесні методи - бесіда, лекція.
- наочні методи - ілюстрація, демонстрація
- практичні методи: аналіз навчальних кримінальних справ, моніторинг ЗМІ, практичні роботи, реферати учнів
- Індуктивні методи. У практичній педагогіці індукція втілюється у принципі: від часткового до загального, від конкретного до абстрактного.
- Дедуктивні методи активніше розвиває абстрактне мислення, сприяє засвоєнню навчального матеріалу на основі узагальнень.
- репродуктивні методи
- творчі, проблемно-пошукові методи
- Проблемний метод
- навчальна робота під керівництвом викладача;
- самостійна робота учнів поза контролем викладача.

**II група методів: Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності.**

- роз'яснення мети навчального предмета;
- вимоги до вивчення предмета (орфографічні, дисциплінарні, організаційно-педагогічні);
- заохочення та покарання в навчанні: оцінка студента за успіхи, усне схвалення та осуд педагога.
- створення ситуації інтересу при викладанні того чи іншого матеріалу;
- пізнавальні ролюві ігри, навчальні дискусії

**III група методів: Методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю оцінювання діяльності.**

- Основними функціями оцінювання навчальних досягнень є:
  - контролююча, що передбачає визначення рівня досягнень окремого студента, виявлення рівня готовності до засвоєння нового матеріалу;
  - навчальна - зумовлює таку організацію оцінювання навчальних досягнень, коли його проведення сприяє повторенню, уточненню та систематизації навчального матеріалу, улагодженню підготовки студента;
  - діагностично-коригуюча, що допомагає з'ясувати причини труднощів, які виникають під час навчання, виявити прогалини у знаннях і вміннях та корегувати його діяльність, спрямовану на усунення недоліків;
  - стимулюючо-мотиваційна, що визнає таку організацію оцінювання навчальних досягнень, коли його проведення стимулює бажання покращити свої результати, розвиває відповідальність і сприяє змагальності, формує мотиви навчання;
  - виховна, що передбачає формування вміння відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю та самоконтролю, розвиток якостей особистості: працелюбності, активності, охайності тощо.
- Ця система спирається на загальнозживаний дидактичний принцип міцності знань, умінь і навичок, який базується на таких вимогах:
- систематичність обліку та контролю;
  - всеохопленість (усебічність, повнота) обліку та контролю;

• диференційованість (за окремим предметом) та індивідуальність (за стилем і формами контролю);

• об'єктивність оцінювання;

• урізноманітнення видів і форм контролю в діяльності викладача;

• єдність вимог до контролю з боку всього педагогічного колективу.

IV група методів: *Бінарні, інтегровані (універсальні) методи*.

Бінарні - подвійні, коли метод і форма зливаються в єдине ціле або два методи поєднуються в один.

словесні, наочні та практичні, об'єднавши їх за відповідними формами та визначивши чотири рівні їх застосування:

• на інформаційному, або логічному, рівні словесна форма набуває бінарного характеру словесно-інформаційного методу;

• на проблемному, або аналітичному, рівні словесна форма набуває бінарного характеру словесно-проблемного методу;

• на евристичному, або пошуковому, рівні словесна форма набуває характеру словесно-евристичного методу;

• на дослідному рівні словесна форма набуває характеру словесно-дослідницького методу.

Інтегровані (універсальні) - це поєднання трьох-п'яти методів у єдине ціле під час організації навчання.

## 10. Методи контролю

**Поточний контроль** проводиться з метою перевірки рівня підготовленості студентів до виконання конкретної роботи, а також отримання оперативної інформації щодо якості засвоєння навчального матеріалу, керування навчальним процесом й впровадження методики проведення занять, а також стимулювання самостійної роботи студентів. Він здійснюється під час проведення практичних занять.

Бали за поточний контроль з дисципліни дорівнюють середньо-введеній оцінці поточної успішності студента (тобто оцінка складається з оцінок, одержаних під час практичних занять, які додаються і діляться на кількісний показник оцінок).

Поточний контроль успішності студента оцінюється за п'ятибальною шкалою. Якщо студент кожного разу не відповідає на практичних заняттях та за відповідний поточний контроль не має ніякої оцінки, то на цій підставі він не може бути допущеним до складання іспитів та заліків.

**Підсумковий контроль** потрібен щодо визначення результатів навчання на певному кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах (ступеня досягнення навчальної мети з дисципліни, групи дисциплін, або її розділам). Підсумковий контроль вклучає семестровий контроль та державну атестацію студентів.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового іспиту, семестрового диференційованого заліку або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою. Результати семестрового контролю фіксуються в екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента.

**Заліки** є формою перевірки засвоєння студентами навчального матеріалу, виконання курсових робіт, програм практик. Заліки можуть встановлюватися з дисципліни в цілому, або за її розділами. Заліки проводяться усно або письмово.

Заліки приймаються викладачем, який проводить заняття в групі, або тим, хто читає лекції з даної дисципліни. Викладач, як правило, виставляє заліки студентам, ще до початку заліку за результатами поточного контролю.

Результати заліків оцінюються: «зараховано», «не зараховано». Згідно навчальних планів в НУ «ЮУА» захист курсової роботи й практики оцінюється заліком з диференційованою оцінкою. Заліковий оцінки заліків заносять у залікову відомість й залікові книжки студентів. Оцінки «не зараховано», «незалежність» відмічаються тільки у заліковій відомості.

**Підсумковий контроль у формі заліку за наступним списком питань :**

Студент, який отримав при складанні заліку оцінку «не зараховано» або «незадовільно», має право повторно скласти залік з дозволу декана факультету (директора інституту) у встановленому порядку.

Якщо студент повторно не склав залік, він втретє складає залік перед комісією, до складу якої повинні входити не менш, ніж три викладачі кафедри, на якій викладається дисципліна, які призначаються завідувачем кафедри.

У разі неявки студента на залік, у заліковій відомості робиться відмітка «не з'явився», яка завіряється підписом викладача.

Студент, який не з'явився на залік без поважної причини, вважається невстигаючим і підлягає відрахуванню з академії або йому дозволяється скласти залік у порядку ліквідації академічної заборгованості.

**Семестровий іспит** – це форма підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Проведення семестрових іспитів має мету перевірити й оцінити навчальну роботу студентів, рівень отриманих ними знань та вміння користуватися цими знаннями під час рішення практичних завдань. Іспити проводяться в період екзаменаційних сесій.

Студенти допускаються до семестрових іспитів за умов, що вони склали всі семестрові заліки з дисциплін, передбачених у поточному семестрі й захистили курсову роботу.

На семестровий іспит студент приходить з заліковою книжкою, яку пред'являє викладачу на початку іспиту.

Семестровий іспит приймається, як правило, лектором даного потоку. Форма проведення семестрового іспиту (усна чи письмова) визначається кафедрою й затверджується деканом факультету.

Результати семестрового іспиту оцінюються згідно з чотирибальною системою оцінювання: «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно». Задовільна оцінка заноситься у екзаменаційну відомість й в залікову книжку студента, а незадовільна – тільки у відомість. Екзаменаційні відомості складаються в одному екземплярі, підписуються деканом факультету; після складання іспитів остаточно оформлюються, одразу ж здаються до деканату та зберігаються там як документи строгі звітності до закінчення студентами академії, після чого вони здаються на зберігання до архіву як документи постійного зберігання.

Оцінка оголошується студенту одразу ж після закінчення відповіді.

Студент, який отримав на семестровому іспиті оцінку «незадовільно», має право повторно скласти іспит з дозволу декана факультету у встановленому порядку.

Якщо студент повторно отримав оцінку «незадовільно» при складанні семестрового іспиту, за його бажанням він може бути допущений деканом факультету до складання семестрового іспиту у третій раз. Втретє студент складає семестровий іспит перед комісією, до складу якої повинні входити не менш, ніж три викладачі на чолі з завідувачем кафедрою, на якій викладається дисципліна, які призначаються деканом факультету.

У разі неявки студента на семестровий іспит в екзаменаційній відомості робиться відмітка «не з'явився», яка завіряється підписом викладача.

Викладач має право вислати студенту оцінку до початку семестрового іспиту за результатами його участі у практичних заняттях, конференціях або інших видах навчальних занять з даної дисципліни, але не нижче «добре». Для цього він на початку екзаменаційної сесії доповідає на засіданні кафедри про результати поточного контролю і на підставі цього виноситься рішення кафебри щодо того, хто з студентів може отримати семестровий іспит за результатами поточного контролю.

2. Предмет і метод адміністративного права.
3. Джерела адміністративного права.
4. Система адміністративного права.
5. Взаємовідносини адміністративного права з іншими галузями права.
6. Роль адміністративного права в регулюванні суспільних відносин.
7. Загальне поняття управління та його види.
8. Поняття і характеристика державного управління.
9. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.
10. Поняття та особливості суб'єктів адміністративного права.
11. Адміністративна правосуб'єктність.
12. Державна служба як різновид публічної служби: поняття, види, моделі та принципи.
13. Правове регулювання та державна політика у сфері державної служби.
14. Правове регулювання статусу державного службовця.
15. Правові питання проходження державної служби
16. Поняття й ознаки адміністративного правопорушення.
17. Склад адміністративного правопорушення.
18. Поняття, суть та основні риси адміністративної відповідальності.
19. Виникнення адміністративного права зарубіжних країн.
20. Формування адміністративного права у зарубіжних країнах.
21. Предмет адміністративного права у різних правових системах.
22. Характерні риси публічного адміністрування в зарубіжних країнах.
23. Принципи адміністративного права.
24. Органи публічної адміністрації.
25. Джерела адміністративного права зарубіжних країн.
26. Повноваження глав держав щодо публічної адміністрації.
27. Уряди: склад, повноваження та організація діяльності.
28. Центральні адміністративні структури: їх види та повноваження.
29. Міністерства та їх моделі.
30. Регіональні та місцеві органи публічної адміністрації.
31. Публічна служба: сфера функціонування та сутність.
32. Класифікація публічних службовців.
33. Системи публічної служби.
34. Здійснення кар'єри на публічній службі.
35. Форми діяльності публічної адміністрації.
36. Адміністративні акти та їх трактування в праві різних держав.
37. Адміністративні договори.
38. Адміністративний роз'юд.
39. Адміністративні процедури.
40. Адміністративно-територіальний устрій Польщі.
41. Система органів державної влади Польщі.
42. Внутрішня структура Сейму, Сенату.
43. Президент Польщі.
44. Виконавча влада Польщі.
45. Судова система Польщі.
46. Адміністративне право ФРН.
47. Основи організації публічного управління ФРН.
48. Система адміністративного права ФРН.
49. Центральні адміністративні структури ФРН: їх види та повноваження.
50. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації ФРН.
51. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві ФРН.
52. Загальні засади адміністративного судочинства ФРН.
53. Організація публічної та державної служби ФРН.

На оцінку «відмінно» (5 балів) - заслуговує повна, правильна і точна відповідь студента, яка свідчить про те, що він володіє навчальним матеріалом, термінами, може чітко висловлювати свою думку, порівнювати, робити логічні висновки, що крім матеріалу, яким студент оволодів у процесі вивчення навчальної дисципліни, що окрім матеріалів підручника, він використовував додаткові матеріали: нормативно-правові акти, монографічну та іншу літературу.

На оцінку «добре» (4 бали) - заслуговує повна і правильна відповідь, яка вказує на те, що студент взагалі володіє навчальним матеріалом, термінами, може висловити свою думку, зробити

## 11.1. Критерії національної шкали

### 11. Шкала оцінювання

92. Організація державної служби Китаю.
91. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Китаю.
90. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Китаю.
89. Система адміністративного права Китаю.
88. Основи організації публічного управління Китаю.
87. Адміністративне право Китаю.
86. Організація публічної та державної служби Японії.
85. Загальні засади адміністративного судочинства Японії.
84. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Японії.
83. Система адміністративного права Японії.
82. Основи організації публічного управління Японії.
81. Адміністративне право Японії.
80. Організація публічної та державної служби Канади.
79. Загальні засади адміністративного судочинства Канади.
78. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Канади.
77. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Канади.
76. Система адміністративного права Канади.
75. Основи організації публічного управління Канади.
74. Адміністративне право Канади.
73. Організація публічної та державної служби США.
72. Центральні адміністративні структури США: їх види та повноваження.
71. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві США.
70. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації США.
69. Система адміністративного права США.
68. Основи організації публічного управління США.
67. Організація публічної та державної служби Великобританії.
66. Загальні засади адміністративного судочинства Великобританії.
65. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Великобританії.
64. Центральні адміністративні структури Великобританії: їх види та повноваження.
63. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Великобританії.
62. Система адміністративного права Великобританії.
61. Основи організації публічного управління Великобританії.
60. Організація публічної та державної служби Франції.
59. Загальні засади адміністративного судочинства Франції.
58. Способи адміністративно-правового захисту в адміністративному праві Франції.
57. Центральні адміністративні структури Франції: їх види та повноваження.
56. Форми управлінської діяльності публічної адміністрації Франції.
55. Система адміністративного права Франції.
54. Основи організації публічного управління Франції.

порівняльний аналіз, логічні висновки, але його знання, в основному, базуються на матеріалах підприємця або навчального посібника.

На оцінку «задовільно» (3 бали) - заслуговує правильна, але неповна відповідь, яка свідчить про те, що студент вивчав матеріал, але не може логічно та повно висловити свою думку, з будь-яких умов не може зробити порівняльного аналізу, що знання його носять обмежений рамками підприємничу матеріал.

На оцінку «незадовільно» (2 бали) - заслуговує відповідь, яка є неправильною та неповною, свідчить про те, що студент не розуміє значення термінів, не може ними апелювати.

На оцінку «незадовільно» (1 бал) - заслуговує відсутність відповіді студента на поставлене запитання, або відсутність без поважних причин самого студента під час проведення поточного або підсумкового контролю.

### 10.2. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за національною шкалою	для екзамєну, курсового проекту (роботи), практики	відмінно	A	90 – 100	Сума балів за всі види навчальної діяльності
	зараховано	задовільно	B	82-89	
добре		C	74-81		
не задовільно з обов'язковим повторним вивченням		задовільно з обов'язковим повторним вивченням	D	64-73	
		не задовільно з обов'язковим повторним вивченням	E	60-63	
Оцінка за національною шкалою	повторним вивченням	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням	FХ	35-59	Сума балів за всі види навчальної діяльності
	повторним вивченням	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням	F	0-34	

### 12. Методичне забезпечення

1. Конспект лекцій з навчальної дисципліни.
2. Плани практичних занять із навчальної дисципліни.

### 13. Рекомендована література

1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В.П. Тимошук. – К.: Факт, 2003. – 496 с.
2. Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник Л.Б. Колішко, Р.О. Куйбіда. – К.: Факт, 2003. – 536 с.
3. Адміністративне деліктне законодавство: Зарубіжний досвід та пропозиції реформування в Україні / Автор-упорядник О.А. Банчук. – К.: Книги для бізнесу, 2007. – 912 с.
4. Адміністративне право в контексті європейського вибору України / Збірник наукових праць. – К.: Міленіум, 2004. – 196 с.
5. Адміністративне право зарубіжних країн: курс лекцій / за ред. О.В. Кузьменко. – К.: Юрінком Інтер, 2014. – 528 с.
6. Банчук О.А. Публічне і приватне право: історія українських вчень і сучасність. – К.: Конус-Ю, 2008. – 184 с.
7. Банчук О.А., Куйбіда Р.О. Вимоги статті 6 Конвенції про захист прав людини та основних свобод до процедури здійснення судочинства. – К.: «КІП «Леста»», 2005. – 116 с.



8. Брѣан Г. Французское административное право – Пер. с фр. / Под ред. и со вступ. ст. С.В. Воботова. – М.: Прогресс, 1988. – 488 с.
9. Галпиган Д., Полянский В.В., Старилов Ю.Н. Административное право: история развития и основные современные концепции. – М.: Юристъ, 2002. – 410 с.
10. Доступ до інформації та електронне урядування / Автори-упорядники М.С. Демкова, М. Фігель. – К.: Факт, 2004. – 336 с.
11. Ефективна публічна адміністрація (довідник для міністрів) // Автори-упорядники: І.Б. Колюшка, В.П. Тимошук. – Київ, 2006. – 32 с.
12. Куйбіда Р.О., Тимошук В.П. Розвиток адміністративної юстиції в країнах колишнього Радянського Союзу / К.: Книги для бізнесу, 2010. – 144 с.
13. Нова влада - виклики модернізації – К.: "К.І.С.", 2011. – 260 с.
14. Опозиція корисна для вас. Довід Великої Британії та пропозиції для України // Автори-упорядники: І.Б. Колюшка, А.В. Кірмач, К. Бурнет, С. Конончук – Київ, 2007. – 36 с.
15. Оцінка якості адміністративних послуг // Тимошук В.П., Кірмач А.В. – К.: Факт, 2005. – 88 с.
16. Очерки современного административного права Китая – Лю Хаопай. – М.: Книгодел, 2010. – 348 с.
17. Правова допомога: Зарубіжний досвід та пропозиції для України / Автори-упорядники: О.А. Ванчук, М.С. Демкова. – К.: Факт, 2004. – 336с.
18. Принципи верховенства права: проблеми теорії та практики: у двох книгах / За заг. ред. Ю.С. Шемшученка; [ред. кол.: Ю.С. Шемшученко (голова)] / Книга друга: Принципи верховенства права у діяльності держави та в адміністративному праві / Відп. ред. В.Б. Аверянов. – К.: Конус-Ю, 2008. – 314 с.
19. Прозорість влади – умова належного урядування (аналіз та рекомендації) / За загальною редакцією М. Демкової. – Київ, 2008. – 52 с.
20. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / За заг. ред. Тимошук В.П., Школик А.М. – К.: Конус-Ю, 2007. – 735 с.
21. Пухтецька А.А. Порівняльне адміністративне право як навчальна дисципліна: методика викладання циклу лекцій / А.А. Пухтецька // Часопис Київського університету права. – 2013. – № 1. – С. 118-126.
22. Розвиток публічного права в Україні (довід за 2005-2006 роки) // За заг.ред. Н.В. Александрової, І.Б. Колюшка. – К.: Вид. Конус-Ю, 2007. – 496 с.
23. Розвиток публічного права в Україні (довід за 2007-2008 роки) / за заг.ред. Н.В. Александрової, І.Б. Колюшка. – К.: Конус-Ю, 2009. – 584 с.
24. Розвиток публічного права в Україні (довід за 2009-2010 роки) // За заг. ред. Н.В. Александрової, І.Б. Колюшка. – К.: Вид. Конус-Ю, 2011. – 726 с.
25. Статус органів публічного обслуговування: міжнародні стандарти, зарубіжне законодавство і пропозиції щодо реформування в Україні / За заг. редакцією О.А. Ванчука. – К.: Атіка, 2012. – 264 с.
26. Судовий захист прав і свобод людини від порушень з боку Парламенту, Президента, Уряду України: матеріали конференції, м. Київ, 23 січня 2012 року Центр політико-правових реформ; уп. Ю. Кириченко. – К.: Атіка, 2012. – 80 с.
27. Центри надання адміністративних послуг: створення та організація діяльності: Практичний посібник, Виання 2-ге, доповнене і доопрацьоване / За заг. ред. В.П. Тимошук. – Київ, СІД Москаленко О.М., 2011. – 432 с.
28. Школик А.М. Порівняльне адміністративне право: Навч. посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин. – Львів: ЗВКІ, 2007. – 308 с.

## Інформаційні ресурси

1. <https://www.gada.gov.ua/> - Офіційний веб-портал Верховної Ради України
2. <http://kmu.gov.ua> - Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України

Розробив:  
Доцент кафедри

Ю.В.Чайковський

3. <http://www.osvita.org.ua/> - Освітній портал
4. <http://studrada.com.ua/libonline/> - Центральний юридичний портал України
5. <http://www.revestr.court.gov.ua/> - Єдиний державний реєстр судових рішень
6. <http://www.nbuv.gov.ua/> - Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
7. <https://supreme.court.gov.ua/> - Офіційний веб-портал Верховного Суду
8. База рішень Європейського суду з прав людини НУДОС database  
<http://hudoc.echr.coe.int/sites/eng>
9. Міністерство закордонних справ України <http://mfa.gov.ua>