

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Харківський національний університет внутрішніх справ

Сумська філія

Кафедра юридичних дисциплін

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «Актуальні проблеми адміністративного права та процесу»

обов'язкових компонент

освітньої програми другого(магістерського) рівня вищої освіти

262 Правоохоронна діяльність (правоохоронна діяльність)

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.23 № 7

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумської філії
Протокол від 29.08.23 № 7

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з юридичних дисциплін
Протокол від 29.08.23 № 7

Розглянуто на засіданні кафедри юридичних дисциплін Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ (Протокол № 1 від 29.08.23)

Рецензенти:

1. Завідувач кафедри юридичних дисциплін Сумської філії Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, доцент Панасюк О. В.
2. Доцент кафедри адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки Навчально-наукового інституту права СумДУ, кандидат юридичних наук, доцент Логвиненко М.І.

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступень вищої освіти | Характеристика навчальної дисципліни |
|--|--|---|
| Кількість кредитів ECTS – 6 Загальна кількість годин – 120 Кількість тем: 10 | 26 – Цивільна безпека; 262 – Правоохоронна діяльність Другий (магістерський) рівень вищої освіти | Навчальний курс 2 Семестр 3 Види контролю: екзамен |
| Розподіл навчальної дисципліни за видами занять: | | |
| денна форма навчання | | заочна форма навчання |
| Лекції – ____20____; (години) Семінарські заняття – ____20____; (години) Самостійна робота – ____80____; (години) | | Лекції – ____6____; (години) Семінарські заняття – ____6____; (години) (години) Самостійна робота – ____120____; (години) |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Мета курсу – формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень адміністративного права та процесу в повсякденному житті та в професійному, з урахуванням специфіки вищого закладу освіти, де вивчається ця навчальна дисципліна.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни «Актуальні проблеми адміністративного права та процесу» полягають у закріпленні та удосконаленні правових знань в сфері застосування норм адміністративного права та процесу. Завданням вивчення курсу є також розвиток юридичного мислення студентів, набуття навичок уміло орієнтуватися в питаннях вирішення адміністративно-правових спорів, керуючись отриманими знаннями, формування здатності бути провідником законності професійної діяльності із застосування адміністративних норм.

Міждисциплінарні зв'язки: як навчальна дисципліна тісно пов'язана з вивченням інших юридичних дисциплін, зокрема з предметом «Теорія держави і права», «Фінансове право», «Адміністративне право», «Адміністративний процес», «Адміністративна відповідальність», «Муніципальне право» та з іншими. Опанування студентами даного курсу полегшить та закріпить вивчення інших навчальних дисциплін правничого спрямування і сприятиме формуванню професійної правової свідомості і правової культури.

Очікувані результати навчання: у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати: основні теоретико-правові положення інститутів адміністративного права; зміст публічної влади, публічного інтересу та публічного адміністрування;

системи суб'єктів адміністративного права, їх адміністративно-правовий статус; види форм та методів публічного адміністрування; особливості проходження публічної служби; зміст адміністративної відповідальності; адміністративну та судову практики вирішення конкретних адміністративних справ, а також знати, які закони регламентують конкретний інститут адміністративного права.

вміти: орієнтуватися в системі адміністративного законодавства; правильно тлумачити та застосовувати норми адміністративного законодавства; аналізувати тенденції юридичної практики та оцінювати її з точки зору відповідності закону; робити аналіз судової та адміністративної практики; складати й оформляти процесуальні документи в адміністративних справах.

| Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни: | |
|--|---|
| Інтегральна компетентність | |
| Загальні компетентності (ЗК) | ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК-2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК-3. Здатність спілкуватися іноземною мовою ЗК-4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні ЗК-5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями ЗК-6. Усвідомлення рівних можливостей та тендерних проблем ЗК-7. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації ЗК-8. Здатність приймати обґрунтовані рішення ЗК-9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) ЗК-10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт |
| Фахові (спеціальні) компетентності (СК) | СК-1. Здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно- правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності СК-2. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків СК-3. Здатність виявляти та аналізувати причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та |

| | |
|--|---|
| | <p>адміністративних правопорушень, вживати заходи для їх усунення</p> <p>СК-4. Спроможність організувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності</p> <p>СК-5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності</p> <p>СК-6. Здатність обирати оптимальні методи й засоби забезпечення публічної безпеки і порядку</p> <p>СК-7. Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних завдань</p> <p>СК-8. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності</p> <p>СК-9. Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.</p> <p>СК-10. Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних завдань.</p> <p>СК-11. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.</p> <p>СК-12. Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.</p> |
|--|---|

РН-1. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема. Під час публічних виступів, дискусій, проведення занять

РН-2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

РН-4. Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей. Обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів

РН-5. Аналізувати умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення

РН-6. Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів)

РН-7. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді

РН- 11. Розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

РН-12. Надавати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності

РН-13. Відшуковувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію

РН-14. Розробляти та управляти проектами у сфері правоохоронної діяльності та з дотичних міждисциплінарних напрямів, аналізувати вимоги, визначати цілі, завдання, ресурси, строки, виконавців

3. Короткий опис змісту навчальної дисципліни

Тема № 1. Реформування державного управління та публічної служби в Україні: результати та наслідки.

Державне управління: основні стратегічні завдання. Реформа державного управління: нормативна база та основні напрямки. Основні проблеми законодавчого врегулювання публічної служби. Проблеми класифікації видів публічної служби. Перспективи поділу державної служби на цивільну, мілітаризовану та спеціалізовану. Проблеми систематизації законодавства про державну службу. Служба в органах місцевого самоврядування – вид публічної служби. Проблемні питання законодавчого забезпечення державної служби в Україні. Загальна характеристика Закону України «Про державну службу». Поняття та зміст цивільної служби. Патронатна служба.

Тема № 2. Удосконалення інструментів публічного управління.

Розуміння інструментів публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування, вибір та законодавство, яке регулює застосування інструменту.

Тема № 3. Адміністративні процедури та їх правове регулювання: зарубіжний досвід для України

Поняття адміністративної процедури. Ознаки адміністративних процедур. Класифікація адміністративних процедур. Принципи адміністративної процедури. Адміністративна процедура як інститут адміністративного процесу. Значення адміністративних процедур у реформуванні адміністративного права. Особливості здійснення адміністративних процедур ФРН. Особливості здійснення адміністративних процедур Польщі. Особливості здійснення адміністративних процедур США.

Тема № 4. Концептуальні зміни в адміністративно-процесуальному праві

Зміни в адміністративному судочинстві. Мета, завдання та принципи адміністративного судочинства. Світові моделі організації адміністративної юстиції. Співвідношення адміністративної юстиції та адміністративного судочинства.

Нормативно-правове забезпечення адміністративного судочинства. Система адміністративних судів. Компетенція адміністративних судів. Підсудність адміністративних справ.

Здійснити аналіз положень Кодексу адміністративного судочинства України. Аналіз положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів». Особливості система адміністративних судів.

Тема № 5. Підсудність адміністративних справ: проблемні аспекти.

Підвідомчість та підсудність адміністративних справ. Поняття та правовий статус

судді. Предметна підсудність. Інстанційна підсудність. Територіальна підсудність. Розмежування компетенції судів.

Тема № 6. Механізм захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування.

Види інструментів захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування: адміністративний, судовий, медіація.

Тема 7. Адміністративні провадження за зверненнями громадян: проблемні аспекти.

Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян. Поняття та види звернень громадян. Порядок доступу громадян до публічної інформації. Порядок розгляду звернень окремих категорій громадян (народні депутати, військовослужбовці тощо). Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом. Роль та призначення петицій. Види петицій.

Тема 8. Реєстраційно-дозвільна процедура.

Поняття та види реєстраційних процедур. Порядок здійснення окремих видів реєстраційних процедур. Поняття та види дозвільних процедур. Порядок здійснення окремих видів дозвільних процедур.

Процедура щодо реєстрації автотransпортних засобів в сервісних центрах МВС України. Процедура щодо реєстрації нормативно-правового акту в Міністерстві юстиції України. Процесуальний порядок видачі дозволу на зброю. Порядок здійснення ліцензійних проваджень в діяльності МВС України.

Тема 9. Особливості судового розгляду окремих категорій справ.

Будуть розглянуті та виокремлені особливості розгляду адміністративних справ, пов'язаних виборчим процесом чи процесом референдумів, справ щодо оскарження нормативно-правових актів, справ за позовами суб'єктів владних повноважень

Тема 10. Виконавче провадження: проблемні аспекти виконання рішень.

Поняття та ознаки виконавчого провадження. Суб'єкти виконавчого провадження та їх процесуальний статус. Стадії виконавчого провадження та їх зміст. Особливості діяльності виконавців щодо виконання рішень матеріального характеру. Порядок взаємодії виконавців з органами та підрозділами Національної поліції під час здійснення виконавчих дій. Повноваження виконавця під час виконавчого провадження. Підстави зупинення та закриття виконавчого провадження. Процесуальні строки в виконавчому провадженні. Порядок оскарження постанови виконавця.

4. Структура навчальної дисципліни

4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (денна форма навчання)

| № модулю | Номер та назва змістового модулю, номер та найменування теми | Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни | | | | | Вид контролю | |
|---------------------|--|--|--------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------|-------------------|
| | | Всього | з них: | | | | | |
| | | | лекції | Семінарські заняття | Практичні заняття | Лабораторні заняття | | Самостійна робота |
| Семестр № 3 | | | | | | | | |
| | Тема № 1. Реформування державного управління та публічної служби в Україні: результати та наслідки | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 2. Удосконалення інструментів публічного управління | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 3. Адміністративні процедури та їх правове регулювання: зарубіжний досвід для України | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 4. Концептуальні зміни в адміністративно-процесуальному праві | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 5. Підсудність адміністративних справ: проблемні аспекти. | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 6. Механізм захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування. | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема 7. Адміністративні провадження за зверненнями громадян: проблемні аспекти. | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема 8. Реєстраційна-дозвільна процедура | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема 9. Особливості судового розгляду окремих категорій справ. | | 2 | | 2 | | 10 | |
| | Тема 10. Виконавче провадження: проблемні аспекти виконання рішень. | | 2 | | 2 | | 10 | |
| Всього за 3 семестр | | 120 | 20 | | 20 | | 80 | Екзамен |

**4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(заочна форма навчання)**

| № модулю | Номер та назва змістового модулю, номер та найменування теми | Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни | Вид контролю |
|----------|--|--|--------------|
|----------|--|--|--------------|

| | | Всього | з них: | | | | | |
|---------------------|--|--------|--------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------|
| | | | лекції | Семінарські заняття | Практичні заняття | Лабораторні заняття | Самостійна робота | |
| Семестр № 3 | | | | | | | | |
| | Тема № 1. Реформування державного управління та публічної служби в Україні: результати та наслідки | | | | | | 10 | |
| | Тема № 2. Удосконалення інструментів публічного управління | | | | 2 | | 10 | |
| | Тема № 3. Адміністративні процедури та їх правове регулювання: зарубіжний досвід для України | | 2 | | | | 10 | |
| | Тема № 4. Концептуальні зміни в адміністративно-процесуальному праві | | | | | | 10 | |
| | Тема № 5. Підсудність адміністративних справ: проблемні аспекти. | | | | | | 10 | |
| | Тема № 6. Механізм захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування. | | 2 | | | | 10 | |
| | Тема 7. Адміністративні провадження за зверненнями громадян: проблемні аспекти. | | | | 2 | | 10 | |
| | Тема 8. Реєстраційна-дозвільна процедура | | 2 | | | | 10 | |
| | Тема 9. Особливості судового розгляду окремих категорій справ. | | | | 2 | | 4 | |
| | Тема 10. Виконавче провадження: проблемні аспекти виконання рішень. | | | | | | 4 | |
| Всього за 3 семестр | | 120 | 6 | | 6 | | 88 | Екзамен |

4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

| Завдання що виносяться на самостійну роботу студента | | Література: |
|--|--|---------------------------|
| Тема № 1. Реформування державного управління та публічної служби в Україні: результати та наслідки Завдання для самостійної роботи: Проблеми класифікації видів публічної служби. | | Нормативна література: 19 |

| | | |
|--|--|--|
| Перспективи поділу державної служби на цивільну, мілітаризовану та спеціалізовану. Проблеми систематизації законодавства про державну службу. | | |
| Тема № 2. Удосконалення інструментів публічного управління | | |
| | <u>Завдання для самостійної роботи:</u> Адміністративний договір як інструмент публічного управління Адміністративний акт як інструмент публічного управління | Навчально-методична література: 1, 2, 3, 38, 41 |
| Тема № 3. Адміністративні процедури та їх правове регулювання: зарубіжний досвід для України | | |
| | <u>Завдання для самостійної роботи:</u> Порівняльний аналіз проведіть законодавств про адміністративну процедуру із наступними країнами: ФРН, Франція, Польща та проведіть порівняльний аналіз | Навчально-методична література: 1, 2, 3, 38, 41 |
| Тема № 4. Концептуальні зміни в адміністративно-процесуальному праві | | |
| | <u>Завдання для самостійної роботи:</u> Провести порівняльний аналіз кодексів адміністративного судочинства до змін 15.12.2017р та після прийняття нової редакції Кодексу. | Нормативно-правові акти: 21 Навчально-методична література: 1, 2, 3, 38, 41 |
| Тема № 5. Підсудність адміністративних справ: проблемні аспекти | | |
| | <u>Завдання для самостійної роботи:</u> Розмежування підсудності: виділення основних критеріїв. | Нормативна література: 21 |
| Тема № 6. Механізм захисту прав приватної особи у сфері публічного адміністрування. | | |
| | <u>Завдання для самостійної роботи:</u> Медіація в сфері адміністрування. Процедура звернення. | Навчально-методична література: 38, 41 |
| Тема 7. Адміністративні провадження за зверненнями громадян: проблемні аспекти | | |
| | | |
| Тема 8. Реєстраційна-дозвільна процедура | | |
| | | |
| Тема 9. Особливості судового розгляду окремих категорій справ | | |
| | | |
| Тема 10. Виконавче провадження: проблемні аспекти виконання рішень | | |
| | | |

5. Індивідуальні навчально-дослідні завдання

5.1.1. Теми рефератів

1. Поняття та особливості публічного адміністрування.
2. Сучасна трансформація методу адміністративного права (імперативний та диспозитивний метод правового регулювання).
3. Адміністративно-правова норма: ознаки, структура, види.
4. Акт застосування норм права.
5. Місце адміністративно-правових відносин в системі соціальних відносин.
6. Види джерел адміністративного права.
7. Адміністративне законодавство і форми його систематизації.
8. Фізична особа як суб'єкт адміністративного права: співвідношення дефініцій
9. Адміністративно-правовий статус іноземців та осіб без громадянства.
10. Особливості правового статусу біженців в Україні.
11. Адміністрація Президента України.
12. Кабінет Міністрів України та публічна адміністрація.
13. Секретаріат Кабінету Міністрів України.
14. Адміністративно-правовий статус інших (крім органів виконавчої влади) державних органів.
15. Адміністративно-правовий статус службовців державних органів і органів місцевого самоврядування.
16. Об'єднання громадян та їх адміністративно-правовий статус.
17. Адміністративний договір: поняття та ознаки.
18. Індивідуальні правові акти: зміст та особливості.
19. Класифікація правових актів публічної адміністрації.
20. Відповідальність державних службовців за вчинення корупційних діянь.
21. Протидія корупції в Україні: суб'єкти, заходи, правове регулювання.
22. Особливості проходження військової служби.
23. Прокурорський нагляд.
24. Контроль з боку Президента України.
25. Судовий контроль.
26. Законодавче регулювання адміністративної відповідальності.
27. Форми вини суб'єкта адміністративного проступку.
28. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
29. Застосування попередження як виду адміністративного стягнення.
30. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх.

5.1.2. Теми наукових робіт

1. Сучасна система органів публічного адміністрування.
2. Принципи адміністративного права.
3. Публічна служба та державна служба: співвідношення понять.
4. Юридична особа як суб'єкт адміністративного права.
5. Мілітаризована публічна служба.
6. Шляхи забезпечення законності в публічному адмініструванні в умовах сучасності.
7. Застосування адміністративного договору в публічному адмініструванні.
8. Адміністративні акти.

6. Методи навчання

Під час викладання курсу поєднуються традиційні методи, прийоми та форми викладання у вищій школі з новими, що передбачають використання активних форм навчання, різнопланової науково-дослідної роботи студентів під безпосереднім керівництвом викладача.

При вивченні тем використовуються лекції, презентації лекції, семінарські заняття передбачають теоретичний розгляд матеріалів, проведення тестів, квестів, ділових ігор та вирішення практичних завдань. При проведенні лекцій використовуються інформаційні технології та мультимедійний супровід. При вивченні тем використовуються методи пов'язані з моделюванням ситуативних задач та використанням інтерактивних методів навчання, «Круглий стіл», дискусія, ситуаційний аналіз.

7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль (екзамен)

1. Призначення адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Відмежування адміністративного права від цивільного права.
2. Загальне адміністративне право та його структура (принципи адміністративного права, суб'єктивні публічні права, суб'єкти публічного адміністрування, інструменти публічного адміністрування, адміністративні процедури, адміністративні послуги, позасудовий захист прав приватної особи).
3. Особливе адміністративне право та його структура (службове право, адміністративне деліктне право, муніципальне, поліцейське, фінансове, міграційне, містобудівне та ін.).
4. Значення принципів належного врядування для регулювання адміністративних правовідносин. Принципи належного врядування (забезпечення участі в ухваленні рішень та належне реагування, відкритість і прозорість, доброчесність і етична поведінка, ефективність, компетентність і спроможність, інноваційність та відкритість до змін, сталість і довгострокова орієнтованість, грамотне фінансове управління, поважання прав людини та культурної різноманітності, забезпечення соціальної згуртованості, підзвітність).
5. Розуміння інструментів публічного адміністрування. Поняття інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування. Вибір належного інструмента.
6. Поняття, юридичне значення та ознаки нормативного акту суб'єкта публічного адміністрування. Види нормативних актів (за суб'єктами видання, територіальним охопленням діяльності, за ознакою внутрішньої та зовнішньої спрямованості). Вимоги до нормативного акту. Порядок підготовки та ухвалення. Зміст і значення антикорупційної експертизи.
7. Державна реєстрація нормативного акту. Процедура оприлюднення та набрання чинності. Підстави для визнання нормативного акту протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час його підготовки та видання.
8. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного акту. Відмежування адміністративного акту від інших актів (документів) суб'єкта публічного адміністрування.
9. Види адміністративних актів. Процедура видання адміністративного акту. Чинність адміністративного акту (умови чинності, способи доведення до відома, припинення чинності). Виконання адміністративного акту.

10. Поняття нікчемності адміністративного акту. Підстави визнання адміністративного акту нікчемним.
11. Види адміністративних договорів. Чинність адміністративного договору (умови чинності, припинення чинності). Поняття нікчемності адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.
12. Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд».
13. Поняття публічної адміністрації: широке та вузьке розуміння. Поняття та види органів виконавчої влади України та проблеми їх класифікації.
14. Взаємодія органів виконавчої влади з Президентом України.
15. Недоліки традиційного поділу органів виконавчої влади на вищі центральні і місцеві. Невизначеність місця Ради міністрів АРК, Ради національної безпеки і оборони, а також територіальних управлінь міністерств в традиційній системі класифікації органів виконавчої влади. Актуальні проблеми врегулювання статусу Кабінету Міністрів України. Центральні органи виконавчої влади України: основні напрямки реформування. Розмежування статусу міністерств та інших центральних органів виконавчої влади як політичних та адміністративних органів.
16. Взаємодія місцевих органів публічної адміністрації. Поняття, принципи та система органів місцевого самоврядування. Власні та делеговані повноваження органів місцевого самоврядування. Виконавчі комітети органів місцевого самоврядування. Адміністративно-правовий статус державних служб. Адміністративно-правовий статус державних агентств. Адміністративно-правовий статус державних інспекцій.
17. Адміністративно-правовий статус місцевих органів виконавчої влади. Проблемні питання розмежування адміністративно-правового статусу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування
18. Основні проблеми законодавчого врегулювання публічної служби. Проблеми класифікації видів публічної служби. Перспективи поділу державної служби на цивільну, мілітаризовану та спеціалізовану. Проблеми систематизації законодавства про державну службу. Служба в органах місцевого самоврядування – вид публічної служби.
19. Проблемні питання законодавчого забезпечення державної служби в Україні. Загальна характеристика Закону України «Про державну службу». Поняття та зміст цивільної служби. Патронатна служба..
20. Моделі державного управління «Good Governance» та «New public management» та принципи належного урядування: європейський досвід.
21. Поняття адміністративної процедури. Ознаки адміністративних процедур. Класифікація адміністративних процедур. Принципи адміністративної процедури.
22. Адміністративна процедура як інститут адміністративного процесу. Значення адміністративних процедур у реформуванні адміністративного права.

23. Особливості здійснення адміністративних процедур ФРН. Особливості здійснення адміністративних процедур Польщі.
24. Особливості здійснення адміністративних процедур США.
25. Особливості здійснення адміністративних процедур Нідерландів.
26. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування. Переговори. Медіація. Закон України «Про звернення громадян».
27. Концепція реформи адміністративного права в контексті запровадження механізму захисту прав і свобод особи. Поняття адміністративного судочинства. Компетенція адміністративних судів і підсудність адміністративних справ.
28. Види проваджень в адміністративному судочинстві. Сторони в адміністративному судочинстві.
29. Місце адміністративного судочинства в адміністративному праві та адміністративному процесі. Поняття та ознаки адміністративної юстиції. Мета, завдання та принципи адміністративного судочинства.
30. Світові моделі організації адміністративної юстиції. Співвідношення адміністративної юстиції та адміністративного судочинства.
31. Нормативно-правове забезпечення адміністративного судочинства. Система адміністративних судів. Компетенція адміністративних судів. Підсудність адміністративних справ.
32. Здійснити аналіз положень Кодексу адміністративного судочинства України. Аналіз положень Закону України «Про судоустрій і статус судів». Особливості система адміністративних судів.
33. Законодавство про адміністративні послуги: загальна характеристика та міжнародний досвід. Адміністративні та публічні послуги. Адміністративні послуги як категорія адміністративного права. Поняття та класифікація адміністративних послуг.
34. Процедура надання адміністративних послуг. Недоліки законодавства про адміністративні послуги.
35. Відносини адміністративних послуг. Основні ознаки (рис) публічного управління. Завдання публічного управління на сучасному етапі розвитку суспільства. Поняття та особливості публічного адміністрування. Структурні елементи публічного адміністрування. Виконавчо-розпорядчий характер публічного управління.
36. Відносини відповідальності публічної адміністрації. Відносини відповідальності за порушення встановленого порядку і правил (адміністративно-деліктні відносини).
37. Адміністративно-політична сфера: визначення поняття та законодавство. Структура адміністративно-політичної сфери. Система суб'єктів державного управління адміністративно-політичною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів державного управління адміністративно-політичною сферою. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері.
38. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері. Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері.

39. Повноваження органів місцевого самоврядування в адміністративно-політичній сфері. Державне управління у сфері оборони. Поняття та мета оборони України. Поняття, склад та комплектування Збройних Сил України. Звільнення від призову на строкову військову службу.
40. Альтернативна (невійськова) служба. Строки військової служби. Державне управління у сфері національної безпеки. Поняття національної безпеки. Об'єкти національної безпеки.
41. Захист державного кордону України. Основні завдання Національної гвардії МВС України.
42. Адміністративно-правове забезпечення управління у сфері юстиції. Система органів управління в галузі юстиції. Міністерство юстиції та інші центральні органи виконавчої влади в системі органів управління юстицією.
43. Основні напрями діяльності органів управління юстицією. Територіальні органи управління юстицією.
44. Державне управління у сфері закордонних справ. Поняття, ознаки та правове забезпечення управління закордонними справами. Система органів управління закордонними справами, їх завдання та функції.
45. Міністерство закордонних справ України та його органи за кордоном. Адміністративно-правове регулювання в'їзду в Україну і виїзду з України.
46. Поняття та ознаки культури як об'єкта адміністративно-правового регулювання. Поняття соціально-культурної сфери. Структура соціально-культурної сфери. Система суб'єктів державного управління соціально-культурною сферою.
47. Основні цілі та пріоритетні завдання державної політики в галузі культури. Об'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері культури. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері культури. Державний контроль і нагляд у сфері культури.
48. Повноваження органів, які виконують контрольно-наглядові функції у галузі культури. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування в соціально-культурній сфері.
49. Повноваження Президента України та Кабінету Міністрів України у сфері соціально-культурного будівництва. Повноваження центральних та місцевих органів виконавчої влади у сфері соціально-культурного будівництва.
50. Повноваження органів місцевого самоврядування у цій сфері державного управління.
51. Співвідношення адміністративного процесу, адміністративного судочинства й адміністративної юстиції.
52. Поняття та класифікація правових засад адміністративного процесу.
53. Види суб'єктів владних повноважень, їх особливості та місце в судовому адміністративному процесі.
54. Поняття та співвідношення проваджень і стадій адміністративного процесу.
55. Особливості розгляду окремих категорій справ.

8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи оцінювання результатів навчання включають в себе поточний та підсумковий контроль.

Засобами оцінювання результатів навчання можуть бути екзамени (комплексні екзамени); тести; наскрізні проекти; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо; інші види індивідуальних та групових завдань.

Поточний контроль. До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час семінарських, практичних, лабораторних занять;
- якості виконання самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних та лабораторних занять і має на меті перевірку набутих здобувачем вищої освіти (далі – здобувач) знань, умінь та інших компетентностей з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну роботу виставляються в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

При розрахунку успішності здобувачів враховуються такі види робіт: навчальні заняття (семінарські, практичні, лабораторні тощо); самостійна робота (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, розроблення спеціальних технічних пристроїв і приладів, моделей, комп'ютерних програм, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у формі, передбаченій в робочою програмою навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Здобувач, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переводу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт **10**.

$$\begin{array}{l} \text{Загальна} \\ \text{кількість балів} \\ \text{(перед} \\ \text{підсумковим} \\ \text{контролем)} \end{array} = \left(\begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{навчальних} \\ \text{занять} \\ \text{за семестр} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{самостійної} \\ \text{роботи за} \\ \text{семестр} \end{array} \right) / 2 * 10$$

Підсумковий контроль. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображуються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках. **Присутність здобувачів на проведенні підсумкового контролю (заліку, екзамену) обов'язкова.** Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль (залік, екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

Підсумковий контроль (екзамен, залік) оцінюється за національною шкалою. Для переводу результатів, набраних на підсумковому контролі, з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт **10**, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (екзамені, заліку), які використовуються при розрахунку успішності здобувачів, становить **50**.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру, та балів, набраних на підсумковому контролі (екзамені, заліку).

$$\text{Підсумкові бали навчальної дисципліни} = \frac{\text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)}}{10} + \text{Кількість балів за підсумковим контролем}$$

Здобувач вищої освіти, який під час складання підсумкового контролю (екзамен, залік) отримав незадовільну оцінку, складає його повторно. Повторне складання підсумкового екзамену чи заліку допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз – викладачеві, а другий – комісії, до складу якої входить керівник відповідної кафедри та 2-3 науково-педагогічних працівники.

Якщо дисципліна вивчається протягом двох і більше семестрів з семестровим контролем у формі екзамену чи заліку, то результат вивчення дисципліни в поточному семестрі визначається як середньоарифметичне значення балів, набраних у поточному та попередньому семестрах.

$$\frac{\text{Підсумкові бали навчальної дисципліни}}{2} = \frac{\text{Підсумкові бали за поточний семестр}}{2} + \frac{\text{Підсумкові бали за попередній семестр}}{2}$$

У цьому розділі також повинні бути розроблені чіткі критерії оцінювання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю (*робота на семінарських, практичних, лабораторних та інших аудиторних заняттях, самостійна робота, виконання індивідуальних творчих завдань*) та підсумкового контролю. Кафедра визначає вимоги до здобувачів стосовно засвоєння змісту навчальної дисципліни, а саме: кількість оцінок, яку він повинен отримати під час аудиторної роботи, самостійної роботи. Наприклад:

| Робота під час навчальних занять | Самостійна робота | Підсумковий контроль |
|---------------------------------------|---|--|
| Отримати не менше 4 позитивних оцінок | Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи, виконати практичне завдання тощо | Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів |

9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|----------------|-------------------------------|-----------------------|-----------|
| | | Оцінка | Пояснення |

| | | | |
|---------|------------------------------|---|--|
| 97-100 | Відмінно («зараховано») | А | « Відмінно » – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою |
| 94-96 | | | |
| 90-93 | | | |
| 85-89 | Добре («зараховано») | В | « Дуже добре » – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками |
| 80-84 | | | |
| 75-79 | | С | « Добре » – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками |
| 70 – 74 | Задовільно («зараховано») | D | « Задовільно » – теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками |
| 65 – 69 | | | |
| 60 – 64 | | Е | « Достатньо » – теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки |

| | | | |
|---------|--------------------------------------|----|--|
| 40 – 59 | Незадовільно («не зараховано») | FX | « Умовно незадовільно » – теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки |
| 21 – 40 | | | |
| 1–20 | | F | « Безумовно незадовільно » – теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки |

Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль

1. Призначення адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Відмежування адміністративного права від цивільного права.
2. Загальне адміністративне право та його структура (принципи адміністративного права, суб'єктивні публічні права, суб'єкти публічного адміністрування, інструменти публічного адміністрування, адміністративні процедури, адміністративні послуги, позасудовий захист прав приватної особи).
3. Особливе адміністративне право та його структура (службове право, адміністративне деліктне право, муніципальне, поліцейське, фінансове, міграційне, містобудівне та ін.).
4. Значення принципів належного врядування для регулювання адміністративних правовідносин. Принципи належного врядування (забезпечення участі в ухваленні рішень та належне реагування, відкритість і прозорість, доброчесність і етична поведінка, ефективність, компетентність і спроможність, інноваційність та відкритість до змін, сталість і довгострокова орієнтованість, грамотне фінансове управління, поважання прав людини та культурної різноманітності, забезпечення соціальної згуртованості, підзвітність).
5. Розуміння інструментів публічного адміністрування. Поняття інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування. Вибір належного інструмента.
6. Поняття, юридичне значення та ознаки нормативного акту суб'єкта публічного адміністрування. Види нормативних актів (за суб'єктами видання, територіальним охопленням діяльності, за ознакою внутрішньої та зовнішньої спрямованості). Вимоги до нормативного акту. Порядок підготовки та ухвалення. Зміст і значення антикорупційної експертизи.
7. Державна реєстрація нормативного акту. Процедура оприлюднення та набрання чинності. Підстави для визнання нормативного акту протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час його підготовки та видання.

8. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного акту. Відмежування адміністративного акту від інших актів (документів) суб'єкта публічного адміністрування.

9. Види адміністративних актів. Процедура видання адміністративного акту.

Чинність адміністративного акту (умови чинності, способи доведення до відома, припинення чинності). Виконання адміністративного акту.

10. Поняття нікчемності адміністративного акту. Підстави визнання адміністративного акту нікчемним.

11. Види адміністративних договорів. Чинність адміністративного договору (умови чинності, припинення чинності). Поняття нікчемності адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.

12. Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд».

13. Поняття публічної адміністрації: широке та вузьке розуміння. Поняття та види органів виконавчої влади України та проблеми їх класифікації. 14. 14.Взаємодія органів виконавчої влади з Президентом України.

15.Недоліки традиційного поділу органів виконавчої влади на вищі центральні і місцеві. Невизначеність місця Ради міністрів АРК, Ради національної безпеки і оборони, а також територіальних управлінь міністерств в традиційній системі класифікації органів виконавчої влади. Актуальні проблеми врегулювання статусу Кабінету Міністрів України. Центральні органи виконавчої влади України: основні напрямки реформування. Розмежування статусу міністерств та інших центральних органів виконавчої влади як політичних та адміністративних органів.

16.Взаємодія місцевих органів публічної адміністрації. Поняття, принципи та система органів місцевого самоврядування. Власні та делеговані повноваження органів місцевого самоврядування. Виконавчі комітети органів місцевого самоврядування. Адміністративно-правовий статус державних служб. Адміністративно-правовий статус державних агентств. Адміністративно-правовий статус державних інспекцій.

17. Адміністративно-правовий статус місцевих органів виконавчої влади. Проблемні питання розмежування адміністративно-правового статусу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

18. Основні проблеми законодавчого врегулювання публічної служби. Проблеми класифікації видів публічної служби. Перспективи поділу державної служби на цивільну, мілітаризовану та спеціалізовану. Проблеми систематизації законодавства про державну службу. Служба в органах місцевого самоврядування – вид публічної служби.

19. Проблемні питання законодавчого забезпечення державної служби в Україні. Загальна характеристика Закону України «Про державну службу». Поняття та зміст цивільної служби. Патронатна служба..

20. Моделі державного управління «Good Governance» та «New public management» та принципи належного урядування: європейський досвід.

21. Поняття адміністративної процедури. Ознаки адміністративних процедур. Класифікація адміністративних процедур. Принципи адміністративної процедури.

22. Адміністративна процедура як інститут адміністративного процесу.

Значення адміністративних процедур у реформуванні адміністративного права.

23. Особливості здійснення адміністративних процедур ФРН. Особливості здійснення адміністративних процедур Польщі.
24. Особливості здійснення адміністративних процедур США.
25. Особливості здійснення адміністративних процедур Нідерландів.
26. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування. Переговори. Медіація. Закон України «Про звернення громадян».
27. Концепція реформи адміністративного права в контексті запровадження механізму захисту прав і свобод особи. Поняття адміністративного судочинства. Компетенція адміністративних судів і підсудність адміністративних справ.
28. Види проваджень в адміністративному судочинстві. Сторони в адміністративному судочинстві.
29. Місце адміністративного судочинства в адміністративному праві та адміністративному процесі. Поняття та ознаки адміністративної юстиції. Мета, завдання та принципи адміністративного судочинства.
30. Світові моделі організації адміністративної юстиції. Співвідношення адміністративної юстиції та адміністративного судочинства.
31. Нормативно-правове забезпечення адміністративного судочинства. Система адміністративних судів. Компетенція адміністративних судів. Підсудність адміністративних справ.
32. Здійснити аналіз положень Кодексу адміністративного судочинства України. Аналіз положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів». Особливості системи адміністративних судів.
33. Законодавство про адміністративні послуги: загальна характеристика та міжнародний досвід. Адміністративні та публічні послуги. Адміністративні послуги як категорія адміністративного права. Поняття та класифікація адміністративних послуг.
34. Процедура надання адміністративних послуг. Недоліки законодавства про адміністративні послуги.
35. Відносини адміністративних послуг. Основні ознаки (рис) публічного управління. Завдання публічного управління на сучасному етапі розвитку суспільства. Поняття та особливості публічного адміністрування. Структурні елементи публічного адміністрування. Виконавчо-розпорядчий характер публічного управління.
36. Відносини відповідальності публічної адміністрації. Відносини відповідальності за порушення встановленого порядку і правил (адміністративно-деліктні відносини).
37. Адміністративно-політична сфера: визначення поняття та законодавство. Структура адміністративно-політичної сфери. Система суб'єктів державного управління адміністративно-політичною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів державного управління адміністративно-політичною сферою. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері.
38. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері. Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері.
39. Повноваження органів місцевого самоврядування в адміністративно-політичній сфері. Державне управління у сфері оборони. Поняття та мета оборони України. Поняття, склад та комплектування Збройних Сил України. Звільнення від призову на строкову військову службу.

40. Альтернативна (невійськова) служба. Строки військової служби. Державне управління у сфері національної безпеки. Поняття національної безпеки. Об'єкти національної безпеки.
41. Захист державного кордону України. Основні завдання Національної гвардії МВС України.
42. Адміністративно-правове забезпечення управління у сфері юстиції. Система органів управління в галузі юстиції. Міністерство юстиції та інші центральні органи виконавчої влади в системі органів управління юстицією. 43. Основні напрями діяльності органів управління юстицією. Територіальні органи управління юстицією.
44. Державне управління у сфері закордонних справ. Поняття, ознаки та правове забезпечення управління закордонними справами. Система органів управління закордонними справами, їх завдання та функції.
45. Міністерство закордонних справ України та його органи за кордоном. Адміністративно-правове регулювання в'їзду в Україну і виїзду з України.
46. Поняття та ознаки культури як об'єкта адміністративно-правового регулювання. Поняття соціально-культурної сфери. Структура соціально-культурної сфери. Система суб'єктів державного управління соціально-культурною сферою.
47. Основні цілі та пріоритетні завдання державної політики в галузі культури. Об'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері культури. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері культури. Державний контроль і нагляд у сфері культури.
48. Повноваження органів, які виконують контрольно-наглядові функції у галузі культури. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування в соціально-культурній сфері.
49. Повноваження Президента України та Кабінету Міністрів України у сфері соціально-культурного будівництва. Повноваження центральних та місцевих органів виконавчої влади у сфері соціально-культурного будівництва.
50. Повноваження органів місцевого самоврядування у цій сфері державного управління.
51. Співвідношення адміністративного процесу, адміністративного судочинства й адміністративної юстиції.
52. Поняття та класифікація правових засад адміністративного процесу.
53. Види суб'єктів владних повноважень, їх особливості та місце в судовому адміністративному процесі.
54. Поняття та співвідношення проваджень і стадій адміністративного процесу.
55. Особливості розгляду окремих категорій справ.

10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті

Навчальна та наукова література:

1. Адміністративне процесуальне право України : навч.-метод. посіб. / І. О. Картузова [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". – К. : Фенікс, 2016. 400 с.

2. Адміністративне судочинство : навч. посіб. / за заг. ред. Н. Б. Писаренко. – Х. : Право, 2016. 312 с.
3. Адміністративне судочинство України: теорія та практика : монографія / Вищ. адмін. суд України ; за заг. ред. О. М. Нечитайла. – К. : Компанія "ВАІТЕ", 2015. 288 с.
4. Біла-Тіунова Л. Р. Позов в адміністративному судочинстві: теорія, правове регулювання, практика : монографія / Л. Р. Біла-Тіунова, О. В. Закаленко ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". – О. : Фенікс, 2014. 188 с.
5. Богуцький В. В. Провадження у справах про адміністративні правопорушення : навч. посіб. / В. В. Богуцький, В. В. Богуцька, В. В. Мартиновський. – 5-те вид., перероб. і допов. – Х. : Юрайт, 2013. 224 с.
6. Захист в адміністративному процесі : практ. посіб. / упоряд. Ю. І. Руснак. – К. : Центр учб. літ., 2013. 352 с.
7. Калмикова Я. С. Докази та доказування в адміністративному судочинстві : монографія / Я. С. Калмикова ; НДІ держ. будівництва та місц. самоврядування ; за заг. ред. О. Б. Червякової. – Х. : Фактор, 2014. 280 с.
8. Ківалов С. В. Курс адміністративного процесуального права України : підручник. Загальна частина / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". – О. : Фенікс, 2014. 342 с.
9. Адміністративне право [Текст] : підручник / [Ю. П. Битяк та ін.] ; за заг. ред. проф. Ю. П. Битяка [та ін.] ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Х. : Право, 2010. 624с.
10. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, Н. Армаш, В. Басс та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 444 с.
11. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. Вид. 2-ге. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
12. Бурбика М. М. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / М. М. Бурбика, А. В. Солонар, К. Д. Янішевська ; Сум. держ. ун-т. Суми : Мрія, 2015. 357 с.
13. Ківалов С. В. Адміністративне право України [Текст] : навч.-метод. посіб. / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла ; Одеська національна юридична академія. 2.вид., перероб. і доп. О. : Юридична література, 2010. 312 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Коломоець Т. О. Внутрішнє переконання судді в адміністративному процесі: теоретико-правовий та праксеологічний аспект формування : монографія / Т. О. Коломоець, В. О. Немченко. – Херсон : Гельветика, 2013. – 180 с.
2. Колпаков В. К. Теорія і практика адміністративного судочинства : монографія / В. К. Колпаков, В. В. Гордєєв. – Чернівці : Місто, 2011. – 384 с.
3. Колпаков В. К. Юрисдикція адміністративних судів : монографія : у 2 кн. / В. К. Колпаков, В. В. Гордєєв. – Х. : Харків юрид., 2011. – 252 с.

4. Константий О. В. Проблеми захисту в адміністративному судочинстві суб'єктивних прав, свобод і законних інтересів : монографія / О. В. Константий ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – К. : Істина, 2015. – 544 с.
5. Костицький М. В. Судово-психологічна експертиза в адміністративному процесі : монографія / М. В. Костицький, М. І. Луцький ; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького. – Івано-Франківськ : Видавнича справа, 2017. – 308 с.
6. Ліпкан В. А. Сутність та порядок вирішення службових спорів : монографія / В. А. Ліпкан, О. Г. Мовчун ; Глобальна орг. союзн. лідерства, Аккад. безпеки відкритого суспільства, Акад. наук вищ. освіти України, Стратком. – К. : Вид. Ліпкан О.С., 2017. – 312 с. – (Ordo ordinans).
7. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / Вищ. адмін. суд України ; за заг. ред. І. Х. Темкіжева. – 2-ге вид., пероб. і допов. – К. : Юрінком Інтер, 2013. – 720 с.
8. Оскарження судових рішень і ухвал в системі адміністративного судочинства України: зразки документів, судова практика, актуальне законодавство : станом на 23 верес. 2016 р. / упоряд. Н. О. Армаш [та ін.]. – К. : Центр учб. літ., 2016. – 272 с.
9. Постанови пленумів Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів України в кримінальних та адміністративних провадженнях : офіц. текст / упоряд.: С. А. Кузьмін, М. С. Кучеренко. – К. : Вид. Паливода А. В., 2015. – 828 с.

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. ст. 141. (зі змінами від 01.01.2020, підстава - 27-IX).
2. Кодекс адміністративного судочинства від 15.08.2020, підстава - 808-IX. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 35-36, № 37, ст. 446. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
3. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2016. - № 31. Ст. 545. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>
4. Про судовий збір: Закон України від 27.02.2020, підстава - 465-IX // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2012, № 14, ст. 87. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17#Text>
5. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII// Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 2-3, ст. 12. (зі змінами від 20.03.2020, підстава - 524-IX).

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Офіційний веб-сайт Президента України. URL:<http://www.president.gov.ua>
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua
3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control>

4. Офіційний веб-сайт Міністерства внутрішніх справ України URL:
<http://mvs.gov.ua/mvs/cotrol/mai/uk/iNdex>
5. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України. URL:
<http://www.mijust.gov.ua>
6. Офіційний веб-портал Міністерства освіти і науки України. URL:
<http://www.mon.gov.ua>
7. Єдиний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua>