

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра державно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

Віталій СЕРЬОГІН

«29» серпня 2025 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

АДМІНІСТРАТИВНЕ ДЕЛІКТНЕ ПРАВО

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
галузь знань:	08 Право
спеціальність:	081 Право
освітньо-професійна програма	Право
вид дисципліни:	за вибором
факультет:	юридичний

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету
«28» серпня 2025 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Наталія ГРИШИНА – завідувач кафедри державно-правових
дисциплін, доцент

Програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін юридичного
факультету

Протокол від «27» серпня 2025 року № 12

Завідувач кафедри
державно-правових дисциплін



Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми перший (бакалаврський)
рівень вищої освіти за спеціальністю 081 Право

Гарант освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Право»
доктор юридичних наук, професор



Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Адміністративно-деліктне право» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D8 Право

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є

підготовка фахівців, які мають високу правосвідомість та правову культуру, володіють необхідними в їхній професійній діяльності знаннями і практичними навичками для вирішення конкретних завдань у наданні адміністративних послуг; здібних самостійно і грамотно орієнтуватись у сучасних управлінських відносинах, вивчення теоретичних понять адміністративних послуг, видів адміністративних послуг, а також їх особливостей в залежності від сфери суспільного життя, а також приймати виважені та обґрунтовані рішення в рамках своєї професійної компетенції.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких загальних компетенцій:

- негативно ставитися до корупційної поведінки, поважно ставитися до права та закону (ЗК-6)

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких професійних компетенцій:

– здатність приймати рішення і здійснювати юридичні дії у повній відповідності до закону (ПК-4);

– здатність застосовувати нормативні правові акти, реалізовувати норми матеріального і процесуального права в професійній діяльності (ПК-5);

– здатність юридично правильно кваліфікувати факти і обставини (ПК-6);

– здатність правильно і повно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації (ПК-11);

1.3. Кількість кредитів - 5

1.4. Загальна кількість годин - 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	2-й
Семестр	
4-й	4-й
Лекції	
32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	4 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.

Самостійна робота	
86 год.	140 год.
У тому числі, індивідуальні завдання	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти мають досягти таких результатів навчання:

в межах формування компетенції ПК-4:

знати: норми чинного адміністративного законодавства; правила тлумачення закону з метою правильного його застосування;

вміти: аналізувати юридичні ситуації, правильно їх кваліфікувати та визначати правові приписи, які належить застосувати, а також обирати правові форми та способи реагування залежно від фактичних обставин;

володіти навичками: обґрунтування і прийняття правових рішень, які відповідають вимогам закону.

в межах формування компетенції ПК-5:

знати: сутність та зміст основних понять, категорій та інститутів адміністративного права; норми чинного адміністративного законодавства; особливості правового статусу суб'єктів управлінських правовідносин; зміст адміністративних правовідносин;

вміти: правильно складати і оформлювати юридичні документи; давати правове обґрунтування рішень; аналізувати юридичні факти; аналізувати, тлумачити та правильно застосовувати правові акти; робити кваліфіковані висновки та надавати консультації; приймати рішення і вчиняти дії у точній відповідності до закону;

володіти: юридичною термінологією; навичками роботи з правовими актами; навичками аналізу юридичних фактів та правових норм, що є об'єктом професійної діяльності; навичками вирішення правових проблем та застосування правових норм.

в межах формування компетенції ПК-6:

знати: сутність і зміст основних положень науки адміністративного права; адміністративно-правовий статус особи; зміст адміністративних правовідносин;

вміти: аналізувати юридичні факти, давати їх правову оцінку та визначати, які правові приписи належить застосувати у даних фактичних обставинах; приймати рішення і вчиняти дії у точній відповідності до закону;

володіти: юридичною термінологією; навичками роботи з правовими актами; навичками аналізу юридичних фактів та правових норм, що є об'єктом професійної діяльності; навичками вирішення правових проблем та застосування правових норм.

в межах формування компетенції ПК-11:

знати: сутність та зміст основних понять, категорій та інститутів адміністративного права; норми чинного адміністративного законодавства; особливості правового статусу суб'єктів управлінських правовідносин; зміст адміністративних правовідносин;

вміти: аналізувати юридичні ситуації, правильно їх кваліфікувати та визначати правові приписи, які належить застосувати, а також обирати правові форми та способи реагування залежно від фактичних обставин;

володіти: необхідними навичками професійного діловодства, юридичною термінологією; навичками роботи з правовими актами; навичками аналізу юридичних фактів та правових норм, що є об'єктом професійної діяльності; навичками вирішення правових проблем та застосування правових

2. Тематичний план навчальної дисципліни

ТЕМА 1: Адміністративна відповідальність в праві

Феноменологія відповідальності, онтологічна та антропологічна складова у пізнанні відповідальності, соціальна відповідальність людини, історія інституту правової відповідальності.

ТЕМА 2: Поняття адміністративного правопорушення

Поняття природи адміністративного правопорушення, ознаки адміністративного правопорушення, суспільна небезпечність та суспільна шкідливість адміністративного правопорушення.

ТЕМА 3: Склад адміністративного правопорушення

Поняття складу адміністративного правопорушення, види складів адміністративного правопорушення, основні та кваліфіковані склади, матеріальні і формальні склади, однозначні і альтернативні, основні і бланкетні склади.

ТЕМА 4: Структура складу адміністративного правопорушення

Об'єкт складу адміністративного правопорушення, об'єктивна сторона, суб'єкт адміністративного правопорушення, суб'єктивна сторона складу адміністративного правопорушення.

ТЕМА 5: Адміністративно-правова кваліфікація

Поняття адміністративно-деліктної кваліфікації в адміністративно-деліктних відносинах, адміністративно-правова кваліфікація і адміністративний процес, види адміністративно-правової кваліфікації, правила адміністративно-правової кваліфікації.

ТЕМА 6: Проведення у справах про адміністративні правопорушення

Поняття та особливості проведення у справах про адміністративні правопорушення, суб'єкти проведення, стадії проведення у справах про адміністративні правопорушення.

ТЕМА 7: Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі охорони праці і здоров'я населення

Сфера охорони здоров'я населення як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у галузі охорони здоров'я населення, практика розгляду справ про порушення в галузі охорони здоров'я населення.

ТЕМА 8: Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на власність

Власність як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у галузі, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення, що посягають на власність.

ТЕМА 9: Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку

Громадський порядок та громадська безпека як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку .

ТЕМА 10: Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління

Встановлений порядок управління як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління, практику розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.

ТЕМА 11: Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері підприємницької діяльності

Підприємницька діяльність як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері підприємницької діяльності, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення у сфері підприємницької діяльності.

ТЕМА 12: Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері фінансів

Сфера фінансів як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері фінансів, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення у сфері фінансів.

ТЕМА 13: Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення

Корупція як об'єкт адміністративно-правової протидії, загальна характеристика корупційних адміністративних правопорушень, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення.

ТЕМА 14: Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі тваринного світу

Рослинний світ України як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у галузі рослинного світу України, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення в галузі рослинного світу.

ТЕМА 15: Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі рослинного світу

Тваринний світ України як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у галузі тваринного світу України, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення в галузі тваринного світу.

ТЕМА 16: Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері цивільного захисту населення

Сфера цивільного захисту населення як об'єкт адміністративно-правової охорони, загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері цивільного захисту населення, практика розгляду справ про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення у сфері цивільного захисту населення.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	Лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Адміністративна відповідальність в праві	10	2	2			6	10	2				8
Тема 2. Поняття адміністративного правопорушення	10	2	2			6	10		2			8
Тема 3. Склад адміністративного правопорушення	10	2	2			6	10		2			8
Тема 4. Структура складу адміністративного правопорушення	10	2	2			6	10	2				8
Тема 5. Адміністративно-правова кваліфікація	10	2	2			6	10					10
Тема 6. Проведення у справах про адміністративні правопорушення	10	2	2			6	10					10
Тема 7. Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі охорони праці і здоров'я населення	10	2	2			6	10	2				8
Тема 8. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на власність	10	2	2			6	10					10
Тема 9. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку	10	2	2			6	10					10

Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління	10.	10	2	2			6	10					10
Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері підприємницької діяльності	11.	10	2	2			6	10					10
Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері фінансів	12.	8	2	2			4	8					8
Тема Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення.	13.	8	2	2			4	8					8
Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі тваринного світу	14.	8	2	2			4	8					8
Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі рослинного світу	15.	8	2	2			4	8					8
Тема Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері цивільного захисту населення	16.	8	2	2			4	8					8
Усього годин		150	32	32			86	150	6	4			14 0

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денне	Заочне
1	Адміністративна відповідальність в праві	2	2
2	Поняття адміністративного правопорушення	2	

3.	Склад адміністративного правопорушення	2	
4.	Структура складу адміністративного правопорушення	2	
5.	Адміністративно-правова кваліфікація	2	2
6.	Проведення у справах про адміністративні правопорушення	2	
7.	Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі охорони праці і здоров'я населення	2	
8.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на власність	2	
9.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку	2	
10.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління	2	
11.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері підприємницької діяльності	2	
12.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері фінансів	2	
13.	Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення	2	
14.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі тваринного світу	2	
15.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі рослинного світу	2	
16.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері цивільного захисту населення	2	
	Усього годин	32	4

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин Денне	Кількість годин Заочне
1.	Адміністративна відповідальність в праві	6	8
2.	Поняття адміністративного правопорушення	6	8
3.	Склад адміністративного правопорушення	6	8
4.	Структура складу адміністративного правопорушення	6	8
5.	Адміністративно-правова кваліфікація	6	10
6.	Проведення у справах про адміністративні	6	10

	правопорушення		
7.	Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі охорони праці і здоров'я населення	6	8
8.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на власність	6	10
9.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку	6	10
10.	Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління	6	10
11.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері підприємницької діяльності	6	10
12.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері фінансів	4	8
13.	Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення	4	8
14.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі тваринного світу	4	8
15.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у галузі рослинного світу	4	8
16.	Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері цивільного захисту населення	4	8
	Усього годин	86	140

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання планом навчальної дисципліни не передбачені.

7. Методи навчання

Метод навчання – взаємопов'язана діяльність викладача та студента, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток. Метод навчання є способом керівництва пізнавальною діяльністю студентів, що має виконувати три функції: навчальну, виховну і розвивальну.

Пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний. Студенти одержують знання на лекції, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник в "готовому" вигляді. Студенти сприймають і осмислюють факти, оцінки, висновки й залишаються в межах репродуктивного (відтворюючого) мислення. Цей метод знаходить широке застосування для передачі великого масиву інформації.

Репродуктивний метод. Діяльність студентів носить алгоритмічний характер, тобто виконується за інструкціями, приписами, правилами в аналогічних, подібних з показаним зразком ситуаціях. Організовується діяльність студентів за кількарізним відтворенням засвоєваних знань. Для цього використовуються різноманітні вправи, практичні завдання, програмований контроль, різні форми самоконтролю. Застосовується у взаємозв'язку з інформаційно-рецептивним методом (який передує репродуктивному). Разом вони

сприяють формуванню знань, навичок і вмінь у студентів, формують основні розумові операції (аналіз, синтез, узагальнення, перенесення, класифікація).

Метод проблемного викладу. Науково-педагогічний працівник до викладу матеріалу ставить проблему, формулює пізнавальне завдання на основі різних джерел і засобів. Показує спосіб вирішення поставленого завдання. Спосіб досягнення мети – розкриття системи доказів, порівняння точок зору, різних підходів. Студенти стають свідками й співучасниками наукового пошуку. Студенти не тільки сприймають, усвідомлюють і запам'ятовують готову інформацію, але й стежать за логікою доказів, за рухом думки науково-педагогічного працівника.

Частково-пошуковий, або евристичний, метод. Полягає в організації активного пошуку рішення висунутих у навчанні (або сформульованих самостійно) пізнавальних завдань. Пошук рішення відбувається під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення здобуває продуктивний характер. Процес мислення поетапно направляється й контролюється педагогом або самими студентами на основі роботи над програмами (у тому числі й комп'ютерними) і навчальними посібниками. Метод дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на семінарах і колоквиумах.

Дослідницький метод. Проводиться аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань і короткого усного або письмового інструктажу студентів. Студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри й виконують інші дії пошукового характеру. Завдання, які виконуються з використанням дослідницького методу, повинні містити в собі всі елементи самостійного дослідницького процесу (постановку завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес розв'язання завдання). У цьому методі найбільш повно проявляються ініціатива, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності. Навчальна робота безпосередньо переростає в наукове дослідження.

Дискусійні методи. Елементи дискусії (суперечки, зіткнення позицій, навмисного загострення й навіть перебільшення протиріч в обговорюваному змістовному матеріалі) можуть бути використані майже в будь-яких організаційних формах навчання, включаючи лекції. Дискусійні методи виступають як засіб не тільки навчання, але й виховання.

Ділова гра як метод активного навчання. Одним з найбільш ефективних активних методів навчання є ділова гра. Метод розкриває особистісний потенціал студента: кожен учасник може діагностувати свої можливості, а також у спільній діяльності з іншими учасниками. Позитивними факторами в застосуванні ділових ігор є активізація мислення студентів, підвищення самостійності майбутнього фахівця, наближення навчання до професійної діяльності, підготовка студента до професійної практичної діяльності; висока мотивація, емоційна насиченість процесу навчання.

Метод моделювання. Моделювання педагогічних ситуацій - це створення таких ситуацій-моделей, де реальні об'єкти замінюються символами і взаємовідносини між учасниками діяльності складаються не природно, а організовані спеціально під керівництвом викладача, тобто штучно.

8. Методи контролю

Методи контролю – це способи діагностичної діяльності, які дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Поточний контроль проводиться на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового

контролю на практичних, семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквиуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студента. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Семестровий контроль проводиться у формі заліку. Студента допускається до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

Семестровий залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами лекційного матеріалу, а також виконаних ними певних робіт на семінарських заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкової присутності студентів за умови виконання ними всіх видів робіт, передбачених навчальним планом за семестр.

Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні заліку з навчальної дисципліни, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних при складанні семестрового заліку.

Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни, складає 100.

8.1 Питання для підсумкового контролю (заліку).

1. Виникнення, становлення та суть публічного права. Поняття та ознаки публічного права.
2. Розмежування публічного та приватного права.
3. Витоки адміністративного права (камералістика; поліцейське право).
4. Формування адміністративного права в Україні.
5. Мета і завдання адміністративного права.
6. Предмет та метод адміністративного права.
7. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна.
8. Система адміністративного права України.
9. Співвідношення адміністративного права та інших галузей права.
10. Поняття та значення принципів адміністративного права.
11. Система принципів адміністративного права.
12. Значення принципу верховенства права в регулюванні адміністративних відносин, його елементи.
13. Принципи належного врядування: становлення, значення, класифікація.
14. Поняття та значення джерел адміністративного права.
15. Місце джерел адміністративного права в системі права.
16. Система формалізованих національних джерел адміністративного права
17. Законодавчі акти як джерела адміністративного права
18. Конституція України, її роль та значення в системі джерел адміністративного права
19. Підзаконні нормативні акти як джерела адміністративного права
20. Місце, значення та види рішень судових органів у системі джерел адміністративного права.
21. Юридична сила формалізованих джерел адміністративного права.
22. Неформалізовані квазіджерела адміністративного права (норми моралі, звичаї, доктрина).
23. Міжнародні договори як джерела адміністративного права.

24. Юридична сила практики та рішень Європейського Союзу як джерела адміністративного права в контексті правотворчої діяльності.
25. Роль «м'якого права» у системі джерел адміністративного права.
26. Поняття та види суб'єктів адміністративного права.
27. Адміністративна правосуб'єктність.
28. Адміністративно-правовий статус суб'єкта.
29. Поняття та значення публічної служби.
30. Відмінність публічної служби від інших видів трудової діяльності.
31. Види публічної служби. Класифікація публічних службовців.
32. Межі обмежень публічних службовців.
33. Поняття та значення державної служби
34. Реалізація права на державну службу
35. Державний службовець – особливий суб'єкт адміністративного права: поняття та ознаки, їх класифікація
36. Адміністративно-правовий статус державного службовця.
37. Корупція та корупційні діяння.
38. Конфлікт інтересів.
39. Поняття та ознаки суб'єктів публічного адміністрування
40. Групи суб'єктів публічного адміністрування
41. Структура суб'єктів публічного адміністрування
42. Поняття «компетенції суб'єкта публічного адміністрування»
43. Повноваження суб'єктів публічного адміністрування. Види адміністративних повноважень
44. Виникнення та припинення адміністративних повноважень
45. Наділення адміністративними повноваженнями, делегування адміністративних повноважень
46. Адміністративно-правовий статус Президента України в системі адміністрування виконавчої влади
47. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади.
48. Адміністративно-правовий статус суб'єктів місцевого самоврядування.
49. Місце та роль приватної особи як суб'єкта адміністративного права
50. Види приватних осіб
51. Адміністративна правосуб'єктність приватної особи (Адміністративна правоздатність; Адміністративна дієздатність; Адміністративна деліктоздатність)
52. Загальний та спеціальний адміністративно-правовий статус приватної особи.
53. Суб'єктивне публічне право
54. Порядок реалізації окремих суб'єктивних публічних прав приватної особи
55. Право на участь в ухваленні рішень
56. Право на звернення
57. Право на доступ до публічної інформації
58. Право на свободу мирних зібрань
59. Право на свободу об'єднань.
60. Поняття, ознаки та види громадських об'єднань

9. Схема нарахування балів

Загальна кількість балів – 100.

Кількість балів за екзамен/залік – 40.

Кількість балів протягом семестру – 60:

Кількість балів за відповіді на семінарських заняттях $\sum 40 = 40$:

Формула обчислення

$$\Sigma 40 = \frac{\Sigma 1}{\Sigma 2} \times 8 \text{ (вісім)}$$

Примітка:

$\Sigma 40$ – сума максимальної кількості балів

$\Sigma 1$ – сума балів, що отримав студент за відповіді на семінарських заняттях.

$\Sigma 2$ – кількість семінарських занять протягом семестру.

8 – коефіцієнт

Контрольна робота – 20 балів.

Поточний контроль						Індивідуальне завдання*	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	Екзамен /залік	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	TN					
$\Sigma 40$						-	20	60	40	100

T1, T2 ... TN – теми.

За результативну наукову роботу (написання наукової роботи, тез доповідей, участь у науково-практичних конференціях, участь у роботі гуртка тощо) за профілем цієї дисципліни, за рішенням кафедри відповідно до критеріїв, встановлених програмою навчальної дисципліни, студент може отримати до 10 додаткових (заохочувальних) балів, але в межах максимальної загальної суми балів – 100.

Відповідь на семінарському занятті – **1-5 балів**.

Критерії оцінювання усної відповіді.

Поточний контроль здійснюється, зокрема, у формі опитування та перевірки результатів виступів на семінарських та практичних заняттях в п'ятибальній шкалі оцінок.

5 балів ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом усього практичного заняття;
- дає повний, правильний, послідовний, зв'язний, обґрунтований виклад питання, що супроводжується правильними прикладами з доктринальних джерел та посиланням на чинне законодавство;

- все, що викладається, повинно свідчити про глибоке розуміння і орієнтацію в явищах і процесах, що вивчаються;

- правильні вичерпні відповіді на додаткові питання викладача.

4 бали ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом практичного заняття;
- дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег;

- недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.

3 бали ставиться за наступних умов:

- студент на занятті поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача;
- в цілому виявляє знання основного навчального матеріалу, що розглядається, але під час відповіді допускає помилки і усвідомлює їх тільки після вказівки викладача;

- відповіді на запитання дає не одразу, а тільки після деякого напруження пам'яті, при чому відповіді нечіткі;
- не в змозі без допомоги викладача вивести співвідношення з іншими проблемами дисципліни, що вивчається;

2 бали ставиться за наступних умов:

- допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача;
- студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її;
- викладає матеріал не достатньо зв'язно і послідовно.

1 бал ставиться за наступних умов:

- студент припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача;
- виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

Критерії оцінювання контрольних та екзаменаційних/залікових робіт.

Контрольні та екзаменаційні (залікові) роботи виконуються у письмовій формі. Контрольна робота складається з 10 тестових завдань, екзаменаційна/залікова робота – із 40 тестових завдань. Кожне тестове завдання має п'ять варіантів відповідей, тільки одне яких є правильним; за кожен правильну відповідь нараховується один бал.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	За чотирирівневою шкалою оцінювання	За дворівневою шкалою оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	зараховано
50-69	задовільно	зараховано
1-49	незадовільно	незараховано

10. Рекомендована література

Основна література

Правові акти:

1. Конституція України: Закон України Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст.141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року (зі змінами і допов.): Закон України Відомості Верховної Ради України. 2005. № 35, 35- 36, 37. Ст. 446
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року (зі змінами і допов.): Закон України Відомості Верховної Ради України. 1984. № 51. Ст. 1122.
4. Про міжнародні договори України: Закон України. Відомості Верховної Ради України. 2004. № 50. Ст.540.

5. Про громадські об'єднання: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2013. № 1. Ст.3.
6. Про громадянство України: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2001. № 13. Ст. 65.
7. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2012. № 19-20. Ст.179.
8. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту. Закон України. Відомості Верховної Ради. 2012. № 16. Ст.146
9. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України. Відомості Верховної Ради. 1997. № 24. Ст.170.
10. Про державну службу: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2016. № 4. Ст.43.
11. Про звернення громадян: Закон України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст.256.
12. Про прокуратуру: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2015. № 2-3. Ст.12.
13. Про Кабінет Міністрів України: Закон України. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 13. Ст. 222.
14. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2011. № 38. Ст.385.
15. Про місцеві державні адміністрації : Закон України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1999. № 20-21. Ст.190.
16. Про військово-цивільні адміністрації: Закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2015. № 13. Ст.87.
17. Про боротьбу з тероризмом: Закон України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2003. № 25. Ст.180.
18. Про запобігання корупції: Закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 49. Ст.2056.
19. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 47. Ст.2051.
20. Про національну поліцію: Закон України. Відомості Верховної Ради. 2015. № 40-41. Ст. 379.
21. Про інформацію: Закон України. Відомості Верховної Ради. 1992. № 48. Ст. 650.
22. Про доступ до публічної інформації: Закон України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2011. № 32. Ст. 314.

Підручники, навчальні посібники:

1. Адміністративна відповідальність в Україні : навч. посібник. / під ред. А. Т. Комзюка. Х., 2000. 250с.
2. Адміністративне право : навчальний посібник. Т. О. Гуржій; Міністерство освіти і науки України. К. : КНТ; Х.: Бурун і К, 2011. 680 с.
3. Адміністративне право України : підручник. Нац. юр. академія України ім. Я. Мудрого; ред. Ю. П. Битяк. Х. : Право, 2014. 520 с.
4. Адміністративне право України. Академічний курс : підруч.: У 2 т.: Т.2. Особлива частина. Ред.колегія: В.Б.Авер'янов та ін. К.: Юрид.думка, 2009. 600 с.
5. Адміністративне право України : підручник / за заг.ред. С.В. Ківалова. Одеса: Юрид.лит.. 2003. 893 с.
6. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Ю.П. Битяка. Х. : Право, 2010. 620с.
7. Адміністративно-процесуальне право України : підручник. О. В. Кузьменко, Т. О. Гуржій; ред. О. В. Кузьменко; Мін-во внутрішніх справ України. К. : Атіка, 2007. 416 с.

8. Адміністративна відповідальність. Курс лекцій за заг. редакцією О.В. кузьменко. Юрінком Інтер, 2016. 568с.

9. Адміністративний процес та адміністративна відповідальність в Україні : навчальний посібник. О. І. Миколенко. Х.: Одиссей, 2010. 368 с.

Допоміжна література:

1. Відповідальність у праві: філософія, історія, теорія: монографія / за заг. ред. І. Безклубого. К.: грамота.2014. 448с.

2. Лук'янець Д. М. Адміністративно-деліктні відносини в Україні: теорія та практика правового регулювання : монографія. Суми: ВТД "Університетська книга", 2006. 367 с.

3. Лук'янець Д. М. Інститут адміністративної відповідальності: проблеми розвитку : монографія. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. К., 2001. 220 с.

4. Проблеми правової відповідальності : монографія. Ю.П. Бияк, Ю.Г. Барабаш та ін.. Х.: Право, 2014. 348с.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – <http://portal.rada.gov.ua/>

2. Офіційне інтернет-представництво Президента України. – <http://www.president.gov.ua/>

3. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – <http://www.kmu.gov.ua/>

4. Офіційний веб-портал органів судової влади України. – <http://court.gov.ua/>