

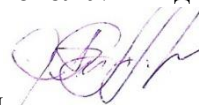
Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка

Навчально-науковий інститут історії та соціогуманітарних дисциплін
імені О.М. Лазаревського

Кафедра права, філософії та політології

ПОГОДЖЕНО
Протокол № 1 від «28» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри



проф. Чорний О.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

Галузь знань – 08 - Право

Спеціальність – 081 – Право

Освітній ступінь – бакалавр

Форма навчання – денна

Форма підсумкового контролю – залік /іспит

2021–2022 навчальний рік

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні кафедри права, філософії та політології.

Протокол № 1 від 28 серпня 2021 року.

Укладач: Шеремет Олег Семенович – доктор юридичних наук, професор кафедри права, філософії та політології Навчально – наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М. Лазаревського, НУЧК імені Т.Г. Шевченка.

Мова навчання – українська.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Обсяг навчальної дисципліни (денна форма)
Статус навчальної дисципліни: нормативна	Загальна кількість годин: 210 Шифр та назва спеціальності <i>081 - право</i>
Рік підготовки: 2 Семестри: 3 та 4	Лекції (<i>теоретична підготовка</i>): 24 год. (3 семестр) 30 год. (4 семестр)
Кількість кредитів ECTS: 3 / 4	Практичні: 14 год. (3 семестр) 16 год. (4 семестр) Самостійна робота: 60 год. (3 семестр) 66 год. (4 семестр) Вид контролю: залік (3 семестр) /іспит (4 семестр).

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальний курс «Адміністративне право» розрахований на студентів закладів вищої освіти правових спеціальностей з урахуванням наявності у них базового рівня знань (середньої освіти), які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки бакалавра. Він побудований відповідно до вимог Європейської Кредитно-Трансферної системи (ECTS).

У процесі викладання матеріалу значну увагу приділено удосконаленню та аналізу положень Конституції України, нормативних актів Верховної Ради України, актів Президента України та Уряду України, актів центральних і місцевих органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування, референдумів, інших державних структур та теоретичних положеннях.

Предмет дисципліни «Адміністративне право» охоплює коло теоретичних і практичних проблем, які існують під час виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.

Після завершення вивчення дисципліни «Адміністративне право» отримані студентом знання, вміння та навички будуть необхідні для засвоєння навчального матеріалу магістратури з цивільного, трудового, сімейного та інших галузей права. Його норми є правовою основою побудови й ефективного функціонування найбільш активної та потужної державної підсистеми – апарату державного управління.

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративне право» є надання студентам необхідних знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності форм та методів державного управління, складного комплексу теоретичних положень адміністративної діяльності органів державної, виконавчої влади, внутрішньої організаційної діяльності інших державних органів, а також зовнішньо-організаційних відносин недержавних організацій, установ і підприємств.

Програма навчальної дисципліни складається з таких тем:

3 СЕМЕСТР

Тема 1. Предмет і система адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.

Тема 2. Поняття і предмет адміністративного права України. Метод адміністративно – правового регулювання суспільних відносин.

Тема 3. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права. Система адміністративного права.

Тема 4. Джерела адміністративного права. Адміністративно – правові норми та відносини.

Тема 5. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави. Поняття та основні функції державного управління.

Тема 6. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування.

Тема 7. Територіальна організація публічної адміністрації

4 СЕМЕСТР

Тема 8. Форми і методи державного управління.

Тема 9. Адміністративний примус, його поняття і порядок застосування

Змістовний модуль 5.

Тема 10. Адміністративний процес

Тема 11. Суб'єкти адміністративно – процесуальної діяльності. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення.

Тема 12. Провадження в справах про адміністративні правопорушення..

Тема 13. Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб

Змістовний модуль 7.

Тема 14. Адміністративна відповідальність.

Тема 15. Адміністративне оскарження

Основними *завданнями* вивчення дисципліни «Адміністративне право» є:

- вивчення студентами системи джерел адміністративного права;
- опрацювання основних навчально-методичних та монографічних праць із публічної галузі права;
- охоплення змісту основних положень теорії адміністративного права та процесу;
- виявлення закономірності в сфері публічного адміністрування у системі форм реалізації державної влади;
- визначення організаційної структурної системи та інструменти діяльності публічної адміністрації;
- аналіз законодавчих акти, що регулюють сферу публічного адміністрування та захист прав, свобод та законних інтересів приватних осіб у відносинах із публічною адміністрацією.

2.ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

Студенти повинні сформувані необхідні загальні та професійні компетентності відповідно до вимог освітньої програми:

Шифр згідно ОПШ	Компетентності
ЗК 2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 3	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК 4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово
ЗК6	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК8	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК10	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
ЗК 11	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного)

	суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК 15	Прагнення до збереження навколишнього середовища.
СК 3	Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.
СК 7	Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.
СК 8	Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
СК 11	Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.
СК 12	Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
СК 13	Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
СК 14	Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.
СК 15	Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.
СК 16	Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.
СК 17	Здатність передбачати можливі негативні наслідки при порушенні прав і свобод фізичних осіб органами публічної адміністрації.
СК 18	Здатність здійснювати процесуально-документальне оформлення супроводження розгляду та вирішення господарської або адміністративної справи, іншої юридичної документації.
	Програмні результати навчання*
РН 1	Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.
РН2	Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.
РН 3	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
РН 4	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
РН 5	Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.
РН 6	Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
РН7	Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
РН 8	Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
РН 9	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

PH 10	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.
PH 11	Володіти базовими навичками риторики
PH 12	Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.
PH 13	Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту
PH 14	Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.
PH 15	Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
PH 17	Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.
PH 18	Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
PH 19	Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.
PH 20	Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
PH 21	Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки
PH 22	Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
PH 23	Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.
PH 24	Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.
PH 25	Передбачати можливі негативні наслідки при порушенні прав і свобод фізичних осіб органами публічної адміністрації.
PH 26	Здійснювати процесуально-документальне оформлення супроводження розгляду та вирішення господарської або адміністративної справи, іншої юридичної документації.

Бакалавр повинен знати:

- основи поведінки індивідів і соціальних груп, як суб'єктів адміністративних правовідносин;
- творення адміністративно-правових норм, їх тлумачення та застосування;
- правові цінності, принципи, а також природа і зміст інститутів адміністративного права
- етичні стандарти правничої професії;
- юридичну термінологію галузі та науки адміністративного права;
- сутність та особливості публічного адміністрування в сучасних умовах;
- адміністративно-правові засади діяльності органів публічного адміністрування;
- основи організації адміністративної діяльності суб'єктів публічної адміністрації щодо здійснення управління (виконавчо-розпорядча діяльності) економікою, соціально-культурною та адміністративнополітичною сферами.

Бакалавр повинен вміти:

- здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;
- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;

- давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. самостійно аналізувати інформацію в сфері публічного адміністрування;
- використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин;
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій;
- володіти базовими навичками риторики;
- належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності;
- працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи;
- пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів;
- застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки;
- готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

3. Короткий зміст дисципліни.

3 СЕМЕСТР

Тема 1. Предмет і система адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.

Тема 2. Поняття і предмет адміністративного права України. Метод адміністративно – правового регулювання суспільних відносин.

1. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
2. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
3. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
4. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.

Тема 3. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права. Система адміністративного права

1. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
2. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
3. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.

Тема 4. Джерела адміністративного права. Адміністративно – правові норми та відносини.

1. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
2. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки. Структура і види адміністративно-правових норм.
3. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
4. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
5. Джерела адміністративного права та їх класифікація. Систематизація норм адміністративного права.

Тема 5. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави. Поняття та основні функції державного управління.

1. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління"
2. Види управління. Мета та зміст управлінської діяльності.
3. Об'єкт і суб'єкт управління. Управлінська система та її елементи.
4. Поняття та види принципів управління. Класифікація методів управління.

5. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління. Правові форми управління.

Тема 6. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.

1. Поняття органу виконавчої влади, його місце в системі політичної організації суспільства.
2. Зміст адміністративно-правового статусу органу виконавчої влади. Органи виконавчої влади як різновид державних органів, їх якісні ознаки.
3. Види і система органів виконавчої влади в Україні. Органи виконавчої влади і органи державного управління: співвідношення понять.
4. Порядок формування, склад, основні повноваження Кабінету Міністрів України. Організація діяльності Кабінету Міністрів України.
5. Порядок припинення діяльності Кабінету Міністрів України.
6. Адміністративно-правовий статус міністерств, їх види.
7. Особливості адміністративно-правового статусу державних комітетів, відомств, інших центральних органів виконавчої влади.
8. Місцеві органи виконавчої влади, їх адміністративно-правовий статус.
9. Структура і штати органів виконавчої влади.

Тема 7. Територіальна організація публічної адміністрації

1. Адміністративно-територіальний устрій України.
2. Розуміння суті та закономірностей адміністративно-територіальних одиниць, як принцип організації системи суб'єктів публічної адміністрації,
3. Взаємодія та розмежування компетенцій адміністративно-територіальних одиниць.

4 СЕМЕСТР

Тема 8. Форми і методи державного управління. Поняття і види форм державного управління, їх характеристика. Правові акти державного управління, їх класифікація та юридичне значення.

1. Поняття і сутність державного управління
2. Принципи державного управління та їх характеристика
3. Функції державного управління
4. Рівні державного управління
5. Форми державного управління
6. Методи державного управління

Тема 9. Адміністративний примус, його поняття і порядок застосування. Адміністративно – попереджувальні заходи. Заходи припинення.

- 1 Поняття та ознаки адміністративного примусу
- 2 Класифікація заходів адміністративного примусу
- 3 Заходи адміністративного попередження (запобігання)
- 4 Заходи адміністративного припинення

Тема 10. Адміністративний процес. Поняття, зміст, принципи і структура адміністративного процесу.

1. Поняття адміністративного процесу, його ознаки, принципи, структура, класифікація
2. Характеристика окремих видів адміністративних проваджень
3. Сутність та значення адміністративного судочинства (адміністративна юстиція)
4. Система адміністративних судів та їх компетенція. Кодекс адміністративного судочинства

Тема 11. Суб'єкти адміністративно – процесуальної діяльності. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення.

1. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.
2. Центральні та місцеві органи виконавчої влади, їх склад і компетенція.

3. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх адміністративно – правові повноваження.

Тема 12. Провадження в справах про адміністративні правопорушення. Провадження із звернень громадян, його правове регулювання. Порядок і строки звернень громадян.

1. Поняття та особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення

2. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення

3. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.

4. Докази в справах про адміністративні правопорушення, оцінка доказів.

5. Протокол в справі про адміністративні правопорушення

6. Розгляд справи про адміністративні правопорушення.

7. Постанова в справі про адміністративні правопорушення. Види постанов.

8. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення або внесення на неї подання прокурора.

Тема 13. Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб. Сутність та правове регулювання дисциплінарного провадження. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Дисциплінарне стягнення.

Європейське адміністративне право..

1 Поняття громадського об'єднання

2 Принципи утворення і діяльності громадських об'єднань.

3 Засновники та члени громадського об'єднання.

4 Утворення та реєстрація громадського об'єднання

5 Статут громадського об'єднання

6 Права громадських об'єднань

7 Європейське адміністративне право. Поняття, принципи, простір дії.

Тема 14. Адміністративна відповідальність.

1. Поняття та основні риси адміністративної відповідальності.

2. Законодавча основа адміністративної відповідальності.

3. Декриміналізація: поняття, ознаки.

4. Відмінність адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності.

5. Система та вид адміністративних стягнень.

6. Загальні правила та строки притягнення до адміністративної відповідальності.

7. Адміністративної відповідальність юридичних осіб.

Тема. 15. Адміністративне оскарження

1. Розуміння адміністративного оскарження.

2. Визначення поняття адміністративного оскарження, адміністративної скарги.

3. Предмет адміністративного оскарження.

4. Суб'єкти розгляду адміністративної скарги, їх класифікація.

5. Процедура адміністративного оскарження відповідно до ст. 19 Закону України «Про звернення громадян».

6. Рішення за наслідками адміністративного оскарження.

4. Організація навчання.

Тематичний план

№	Назва теми	Всього годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
3 семестр					

1	Предмет і система адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.	12	3	2	7
2	Поняття і предмет адміністративного права України. Метод адміністративно – правового регулювання суспільних відносин.	12	3	2	7
3	Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права. Система адміністративного права.	12	3	2	7
4	Джерела адміністративного права. Адміністративно – правові норми та відносини.	12	3	2	7
5	Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.	14	4	2	8
6	Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування.	14	4	2	8
7	Територіальна організація публічної адміністрації	14	4	2	8
	Всього за 3 семестр	90	24	14	52
	4 семестр				
8	Форми і методи державного управління. Поняття і види форм державного управління, їх характеристика.	13	3	2	8
9	Адміністративний примус, його поняття і порядок застосування.	13	3	2	8
10	Адміністративний процес.	14	4	2	8
11	Суб'єкти адміністративно – процесуальної діяльності.	14	4	2	8
12	Проведення в справах про адміністративні правопорушення.	14	4	2	8
13	Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб.	14	4	2	8
14	Адміністративна відповідальність.	15	4	2	9
15	Адміністративне оскарження	15	4	2	9
	Всього за 4 семестр	120	30	16	66
	Разом за курс	210	54	30	120

5. Тематика практичних занять.

Тема 1. Предмет і система адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.

Тема 2. Поняття і предмет адміністративного права України. Метод адміністративно – правового регулювання суспільних відносин.

1. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.

2. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
3. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
4. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.

Тема 3. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права. Система адміністративного права

1. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
2. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
3. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.

Тема 4. Джерела адміністративного права. Адміністративно – правові норми та відносини.

1. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
2. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки. Структура і види адміністративно-правових норм.
3. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
4. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
5. Джерела адміністративного права та їх класифікація. Систематизація норм адміністративного права.

Тема 5. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави. Поняття та основні функції державного управління.

1. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління"
2. Види управління. Мета та зміст управлінської діяльності.
3. Об'єкт і суб'єкт управління. Управлінська система та її елементи.
4. Поняття та види принципів управління. Класифікація методів управління.
5. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління. Правові форми управління.

Тема 6. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.

1. Поняття органу виконавчої влади, його місце в системі політичної організації суспільства.
2. Зміст адміністративно-правового статусу органу виконавчої влади. Органи виконавчої влади як різновид державних органів, їх якісні ознаки.
3. Види і система органів виконавчої влади в Україні. Органи виконавчої влади і органи державного управління: співвідношення понять.
4. Порядок формування, склад, основні повноваження Кабінету Міністрів України. Організація діяльності Кабінету Міністрів України.
5. Порядок припинення діяльності Кабінету Міністрів України.
6. Адміністративно-правовий статус міністерств, їх види.
7. Особливості адміністративно-правового статусу державних комітетів, відомств, інших центральних органів виконавчої влади.
8. Місцеві органи виконавчої влади, їх адміністративно-правовий статус.
9. Структура і штати органів виконавчої влади.

Тема 7. Територіальна організація публічної адміністрації

1. Адміністративно-територіальний устрій України.
2. Розуміння суті та закономірностей адміністративно-територіальних одиниць, як принцип організації системи суб'єктів публічної адміністрації,
3. Взаємодія та розмежування компетенцій адміністративно-територіальних одиниць.

Тема 8. Форми і методи державного управління. Поняття і види форм державного управління, їх характеристика. Правові акти державного управління, їх класифікація та юридичне значення.

1. Поняття і сутність державного управління
2. Принципи державного управління та їх характеристика
3. Функції державного управління
4. Рівні державного управління
5. Форми державного управління
6. Методи державного управління

Тема 9. Адміністративний примус, його поняття і порядок застосування. Адміністративно – попереджувальні заходи. Заходи припинення.

- 1 Поняття та ознаки адміністративного примусу
- 2 Класифікація заходів адміністративного примусу
- 3 Заходи адміністративного попередження (запобігання)
- 4 Заходи адміністративного припинення

Тема 10. Адміністративний процес. Поняття, зміст, принципи і структура адміністративного процесу.

1. Поняття адміністративного процесу, його ознаки, принципи, структура, класифікація
2. Характеристика окремих видів адміністративних проваджень
3. Сутність та значення адміністративного судочинства (адміністративна юстиція)
4. Система адміністративних судів та їх компетенція. Кодекс адміністративного судочинства

Тема 11. Суб'єкти адміністративно – процесуальної діяльності. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення.

1. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.
2. Центральні та місцеві органи виконавчої влади, їх склад і компетенція.
3. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх адміністративно – правові повноваження.

Тема 12. Провадження в справах про адміністративні правопорушення. Провадження із звернень громадян, його правове регулювання. Порядок і строки звернень громадян.

1. Поняття та особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення
2. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення
3. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
4. Докази в справах про адміністративні правопорушення, оцінка доказів.
5. Протокол в справі про адміністративні правопорушення
6. Розгляд справи про адміністративні правопорушення.
7. Постанова в справі про адміністративні правопорушення. Види постанов.
8. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення або внесення на неї подання прокурора.

Тема 13. Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб. Сутність та правове регулювання дисциплінарного провадження. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Дисциплінарне стягнення.

Європейське адміністративне право..

- 1 Поняття громадського об'єднання
- 2 Принципи утворення і діяльності громадських об'єднань.
- 3 Засновники та члени громадського об'єднання.
- 4 Утворення та реєстрація громадського об'єднання
- 5 Статут громадського об'єднання

6 Права громадських об'єднань

8 Європейське адміністративне право. Поняття, принципи, простір дії.

Тема 14. Адміністративна відповідальність.

1. Поняття та основні риси адміністративної відповідальності.
2. Законодавча основа адміністративної відповідальності.
3. Декриміналізація: поняття, ознаки.
4. Відмінність адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності.
5. Система та вид адміністративних стягнень.
6. Загальні правила та строки притягнення до адміністративної відповідальності.
7. Адміністративної відповідальність юридичних осіб.

Тема 15. Адміністративне оскарження

1. Розуміння адміністративного оскарження.
2. Визначення поняття адміністративного оскарження, адміністративної скарги.
3. Предмет адміністративного оскарження.
4. Суб'єкти розгляду адміністративної скарги, їх класифікація.
5. Процедура адміністративного оскарження відповідно до ст. 19 Закону України «Про звернення громадян».
6. Рішення за наслідками адміністративного оскарження.

Теми презентацій (самостійна робота)

№ з/п	Назва теми	Кількість
		Годин
		Денна форма навчання
1	Етапи формування адміністративного права	8
2	Загальні положення адміністративного права	7
3	Джерела адміністративного права	7
4	Адміністративно-правові відносини	7
5	Суб'єкти публічної адміністрації	4
6	Територіальна організація публічної адміністрації	4
7	Публічні службовці у системі публічної адміністрації	4
8	Інструмент діяльності публічної адміністрації	4
9	Приватні особи, як суб'єкти адміністративно-правових відносин	4
10	Поняття, завдання і види контролю. Державний контроль та його види. Президентський контроль. Контроль органів законодавчої влади.	3
11	Поняття та система адміністративних стягнень. Види адміністративних стягнень	2
12	Поняття та види спеціального адміністративно-правового режиму.	3

13	Поняття та види методів здійснення управління.	2
14	Поняття та види форм управлінської діяльності.	1
15	Адміністративно-правовий статус об'єднань громадян. Порядок державної реєстрації політичних партій і громадських організацій.	1

Індивідуальні завдання

Виконання індивідуальних завдань здійснюються у наступних формах:

- підготовка індивідуального науково-дослідного завдання (тези доповідей, наукова стаття);
- складання термінологічного словника;
- написання реферату;
- підготовка до презентації результатів дослідження.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Основні тенденції розвитку системи адміністративного права.
2. Теоретичні та практичні точки зору необхідності поділу права на приватне та публічне.
3. Актуальні проблеми сучасності в сфері організації та здійснення публічної влади. Способи їх подолання.
4. Взаємозв'язок та взаємозалежність громадянського суспільства та держави.
5. Співвідношення принципів адміністративного права. Порядок формування цих принципів.
6. Вплив природних прав людини на формування системи джерел адміністративного права.
7. Процедура виникнення та припинення адміністративних повноважень.
8. Суть та призначення публічного правонаступництва.
9. Схематично зобразити та описати залежність організації публічної адміністрації від адміністративно - територіального устрою.
10. Актуальні проблеми публічної служби та шляхи їх вирішення.
11. Перспектива нормативного врегулювання інституту адміністративного договору.
12. Схематично зобразити та описати процедуру адміністративного оскарження.
13. Схематично зобразити та описати процедуру прийняття рішення на адміністративне оскарження.
14. Схематично зобразити та описати послідовність процедури відшкодування шкоди завданої публічною адміністрацією.
15. Сучасна тенденції віднесення різновидів аморальної поведінки до категорії адміністративного проступку.

Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання:

- словесні – лекція, бесіда, розповідь, пояснення;
- наочні – демонстрація, ілюстрація;
- практичні – вправи, практичні роботи.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи:

- аналітичний,
- синтетичний,
- аналітично-синтетичний,
- індуктивний,
- дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи:

- проблемний,
- частково-пошуковий,
- дослідницький.

7. Політика дисципліни та оцінювання

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів:

Рівень теоретичної підготовки студента визначається під час його усної відповіді на теоретичні питання на практичних заняттях, під час складання заліку (3 семестр) та оцінюється за такими критеріями:

- відповідність змісту;
- повнота та ґрунтовність викладу;
- доказовість викладу;
- термінологічна коректність.

Студент може отримати **5 балів** (“відмінно”), якщо його відповідь повністю відповідає змісту питання, усі основні проблеми визначені чітко, розкриті повністю та ґрунтовно; студент демонструє високий рівень доказовості викладу матеріалу з питання та може викласти свою точку зору з проблеми, що обговорюється; студент досить вільно й коректно користується юридичною термінологією.

Студент може отримати **4 бали** (“добре”), якщо його відповідь в основному відповідає змісту питання, не всі основні проблеми визначені чітко, не розкриті досить повно та ґрунтовно; студент викладає матеріал, в основному аргументуючи методичні положення, та відчуває труднощі у викладенні своєї точки зору щодо низки проблем; студент в основному правильно користується юридичною термінологією, невелика кількість помилок не перешкоджає розумінню змісту викладеного.

Студент може отримати **3 бали** (“задовільно”), якщо його відповідь лише частково відповідає змісту питання, основні проблеми визначені нечітко, розкриті лише частково і без належної глибини; студент викладає матеріал, майже не аргументуючи методичні положення, та не має своєї точки зору щодо більшості проблем; студент допускає значну кількість термінологічних помилок, що ускладнює розуміння змісту викладеного.

Студент може отримати **2 бали** (“незадовільно”), якщо його відповідь не відповідає змісту питання, основні проблеми не визначені і не розкриті; доказовість викладу матеріалу і самостійні міркування відсутні; студент майже не користується юридичною термінологією.

Рівень володіння професійно-методичними вміннями визначається під час виконання студентом практичного завдання (аналіз запропонованої практичної ситуації з точки зору застосування норм права, складання власного варіанту її вирішення) на практичних заняттях, при виконанні завдань самостійної роботи, під час складання заліку (4 семестр) та оцінюється за такими критеріями:

- точність та повнота виконання практичного завдання;
- обґрунтованість правового аналізу конкретної теми з точки зору їх відповідності принципам навчання, вимогам поетапного формування навичок і вмінь.

Студент може отримати **5 балів** (“відмінно”) або «зараховано», якщо завдання виконане ним повністю, є комунікативно орієнтованим, відповідає вимогам поетапного формування навичок і вмінь та принципам навчання ІМ, відбиває специфіку навчання правового матеріалу, демонструє володіння студентом юридичною термінологією. За розробку, що в основному відповідає вимогам, виконане повністю, проте має незначні порушення логіки поетапного формування навичок і вмінь, невелику кількість термінологічних помилок, що не перешкоджають розумінню змісту, він може отримати **4 бали** (“добре”) або «зараховано». Практичне завдання, яке виконане частково, має серйозні порушення логіки поетапного формування навичок і вмінь, містить значну кількість помилок, оцінюється **3 балами** (“задовільно”) або «зараховано». Завдання, яке майже чи повністю не відповідає встановленим викладачем вимогам, демонструє недоречне вживання методичних термінів, оцінюється **0-2 балами** (“незадовільно”) або «незараховано».

Студент має право:

- вільно висловлювати свої думки усно або письмово, аргументуючи їх знаннями провідних засад конституції, трудового права, освітнього менеджменту, економіки, права тощо;
- вносити пропозиції щодо формування та реалізації власної освітньої траєкторії; активізації власної самостійної пізнавальної діяльності, форм і методів проведення аудиторних занять;
- відпрацьовувати пропущені заняття в установленому порядку;
- отримати індивідуальні консультації у викладача.

Студент зобов'язаний:

- відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого дирекцією розкладу, запізнення на заняття допускається тільки з поважних причин;
- брати активну участь у роботі під час аудиторних занять, дотримуватися правил етичної поведінки, поважати думки та права інших студентів і викладача;
- виконати індивідуальне завдання
- самостійну роботу, підготовка якої є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не підготував самостійну роботу, до екзамену не допускається.
- набрати під час вивчення навчальної дисципліни мінімум 35 балів.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Пропущені з поважної причини заняття дозволяється відпрацьовувати впродовж **двох тижнів** після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо).

Політика щодо академічної доброчесності. Студенти керуються нормами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти в національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка» (Наказ Ректора № 383 від 27.12.2019 р. зі змінами і доповненнями від 23.12.2020 (<https://drive.google.com/file/d/1YOj2QK3xW-03evO8Tkg1o3ZKUAbL-VH/view>)). У процесі навчання та при підготовці самостійної роботи, виконанні індивідуальних завдань, забороняються плагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, списування, хабарництво.

Політика щодо викладання. Викладання навчальної дисципліни відбувається на засадах студентоцентризму, антропоцентризму, гуманізму, поваги до соціокультурного плюралізму.

8.Розподіл балів за рейтинговою системою

№	Назва теми	Всього балів	Практичні заняття	Індивідуальна робота	Самостійна робота
3 СЕМЕСТР					
1	Предмет і система адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.	17	5	4	8
2	Поняття і предмет адміністративного права України. Метод адміністративно – правового регулювання суспільних відносин.	16	5	4	7
3	Співвідношення адміністративного	16	5	4	7

	права із суміжними галузями права. Система адміністративного права.				
4	Джерела адміністративного права. Адміністративно – правові норми та відносини.	16	5	4	7
5	Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.	13	5	4	4
6	Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування.	11	5	2	4
7	Територіальна організація публічної адміністрації	11	5	2	4
	ВСЬОГО ЗА 3 СЕМЕСТР	100	35	24	41
4 СЕМЕСТР					
8	Форми і методи державного управління. Поняття і види форм державного управління, їх характеристика.	10	5	1	4
9	Адміністративний примус, його поняття і порядок застосування.	10	5	1	4
10	Адміністративний процес.	10	5	2	3
11	Суб'єкти адміністративно – процесуальної діяльності.	10	5	3	2
13	Проведення в справах про адміністративні правопорушення.	10	5	2	3
15	Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб.	10	5	3	2
16	Адміністративна відповідальність.	8	5	2	1
17	Адміністративне оскарження	7	5	1	1
	ВСЬОГО ЗА 4 СЕМЕСТР	75	40	15	20

Розподіл балів до заліку 3 семестр

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті	7	До 5	до 35
Індивідуальне завдання (презентації)	7	До 4	до 24
Самостійна робота: вирішення практичних ситуацій; складання процесуальних документів; науковий проект ¹		До 7	до 46
Разом:			до 100

Розподіл балів до іспиту 4 семестр

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на практичному занятті	8	До 5	до 40
Індивідуальне завдання (презентації)	8	До 3	до 15
Самостійна робота: вирішення практичних ситуацій; складання процесуальних документів; науковий проект ²	8	До 4	до 20
Усього			до 75
Екзамен:			до 25
Разом:			до 100

9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
83 – 89	B	добре	
75 – 82	C		
68 – 74	D		
60 – 67	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35 – 59	Fx	незадовільно з можливістю повторного складання	

¹ Самостійна робота є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не виконав самостійну роботу до екзамену не допускається.

² Самостійна робота є обов'язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не виконав самостійну роботу до екзамену не допускається.

0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
--------	---	--	---

10. Перелік питань до заліку.

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.
5. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
6. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
7. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
8. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
9. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
10. Система адміністративного права.
11. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
12. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
13. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
14. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
15. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки. Структура і види адміністративно-правових норм.
16. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
17. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
18. Джерела адміністративного права та їх класифікація.
19. Систематизація норм адміністративного права.
20. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.
21. Поняття та основні функції державного управління.
22. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління".
23. Види управління.
24. Мета та зміст управлінської діяльності.
25. Об'єкт і суб'єкт управління.
26. Управлінська система та її елементи.
27. Поняття та види принципів управління.
28. Класифікація методів управління.
29. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління.
30. Правові форми управління.
31. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
32. Сутність, основні риси та структура державного управління.
33. Принципи державного управління.
34. Проблеми реформування адміністративного права.
35. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
36. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
37. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
38. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
39. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
40. Система адміністративного права.

41. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
42. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
43. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
44. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
45. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки.

Перелік питань до іспиту

1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права.
2. Сутність, основні риси та структура державного управління.
3. Принципи державного управління.
4. Проблеми реформування адміністративного права.
5. Поняття адміністративного права. Предмет правового регулювання.
6. Види, ознаки та особливості відносин, що регулюються адміністративним правом.
7. Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. Соціальна природа та завдання адміністративного права.
8. Адміністративне право як регулятор управлінських відносин.
9. Співвідношення адміністративного права із суміжними галузями права.
10. Система адміністративного права.
11. Місце адміністративного права в системі національного права України та його роль у формуванні правової держави.
12. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
13. Проблеми та напрями удосконалення адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.
14. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
15. Норми адміністративного права як різновид соціальних норм і як правила поведінки. Структура і види адміністративно-правових норм.
16. Способи реалізації адміністративно-правових норм.
17. Дія адміністративно-правових норм у часі та просторі.
18. Джерела адміністративного права та їх класифікація.
19. Систематизація норм адміністративного права.
20. Роль і значення адміністративного права у побудові правової держави.
21. Поняття та основні функції державного управління.
22. Загальне поняття управління, його зміст. Походження й значення понять "організація" та "управління".
23. Види управління.
24. Мета та зміст управлінської діяльності.
25. Об'єкт і суб'єкт управління.
26. Управлінська система та її елементи.
27. Поняття та види принципів управління.
28. Класифікація методів управління.
29. Правове регулювання як важливий різновид організаційно-розпорядчих методів управління.
30. Правові форми управління.
31. Поняття органу виконавчої влади, його місце в системі політичної організації суспільства.
32. Зміст адміністративно-правового статусу органу виконавчої влади.
33. Органи виконавчої влади як різновид державних органів, їх якісні ознаки.
34. Види і система органів виконавчої влади в Україні. Органи виконавчої влади і органи державного управління: співвідношення понять.

35. Порядок формування, склад, основні повноваження Кабінету Міністрів України. Організація діяльності Кабінету Міністрів України.
36. Порядок припинення діяльності Кабінету Міністрів України.
37. Адміністративно-правовий статус міністерств, їх види.
38. Особливості адміністративно-правового статусу державних комітетів, відомств, інших центральних органів виконавчої влади.
39. Місцеві органи виконавчої влади, їх адміністративно-правовий статус.
40. Структура і штати органів виконавчої влади.
41. Поняття і сутність державного управління.
42. Принципи державного управління та їх характеристика.
43. Функції державного управління.
44. Рівні державного управління
45. Форми державного управління
46. Методи державного управління
47. Поняття та ознаки адміністративного примусу
48. Класифікація заходів адміністративного примусу
49. Заходи адміністративного попередження (запобігання)
50. Заходи адміністративного припинення
51. Поняття адміністративного процесу, його ознаки, принципи, структура, класифікація
52. Характеристика окремих видів адміністративних проваджень
53. Сутність та значення адміністративного судочинства (адміністративна юстиція)
54. Система адміністративних судів та їх компетенція. Кодекс адміністративного судочинства
55. Органи державної виконавчої влади і місцевого самоврядування. Поняття і види форм державної виконавчої влади.
56. Центральні та місцеві органи виконавчої влади, їх склад і компетенція.
57. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування, їх адміністративно – правові повноваження.
58. Поняття та особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення
59. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення
60. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
61. Докази в справах про адміністративні правопорушення, оцінка доказів.
62. Протокол в справі про адміністративні правопорушення
63. Розгляд справи про адміністративні правопорушення.
64. Постанова в справі про адміністративні правопорушення.
65. Види постанов.
66. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення або внесення на неї подання прокурора.
67. Порядок реєстрації об'єднань громадян і юридичних осіб.
68. Сутність та правове регулювання дисциплінарного провадження.
69. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.
70. Дисциплінарне стягнення.
71. Європейське адміністративне право.
72. Поняття громадського об'єднання
73. Принципи утворення і діяльності громадських об'єднань.
74. Засновники та члени громадського об'єднання.
75. Утворення та реєстрація громадського об'єднання
76. Статут громадського об'єднання
77. Права громадських об'єднань

78. Європейське адміністративне право. Поняття, принципи, простір дії.
79. Поняття та основні риси адміністративної відповідальності.
80. Законодавча основа адміністративної відповідальності.
81. Декриміналізація: поняття, ознаки.
82. Відмінність адміністративної відповідальності від дисциплінарної відповідальності.
83. Система та вид адміністративних стягнень.
84. Загальні правила та строки притягнення до адміністративної відповідальності.
85. Адміністративної відповідальність юридичних осіб.
86. Розуміння адміністративного оскарження.
87. Визначення поняття адміністративного оскарження, адміністративної скарги.
88. Предмет адміністративного оскарження.
89. Суб'єкти розгляду адміністративної скарги, їх класифікація.
90. Процедура адміністративного оскарження відповідно до ст. 19 Закону України «Про звернення громадян».
91. Рішення за наслідками адміністративного оскарження.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА

1. Єфремова О.П. Адміністративне право. Методичні рекомендації для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право. Чернігів: НУЧК імені Т.Г. Шевченка, 2019. 36 с.
2. Єфремова О. Конкурс в державній службі (історико-правові аспекти). Монографія. Чернігів: Десна поліграф, 2019. 112 с.
- Адміністративне право. Робоча програма для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
3. Адміністративне право. Методичні рекомендації до семінарських занять для студентів для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
4. Адміністративне право. Методичні рекомендації до самостійної роботи для студентів для студентів спеціальності -08 Право, за освітнім рівнем – 081 право.
- 5.

Основна

1. Конституція України від 02.06.2016 р. № 1401-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Конвенція про захист прав людини та основоположних свобод. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07. 2005 року №2747-IV (в редакції Закону [№ 2147-VIII від 03.10.2017](#), ВВР, 2017, № 48, ст.436, зі змінами та доповненнями, внесеними Законом України [№ 808-IX від 17.07.2020](#)). *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 5. Ст. 446.
4. Про внесення змін до Господарського процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України та інших законодавчих актів від 03.10. 2017 року № 2147-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2017. №48. Ст.436.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 року. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984. Ст. 1122.
6. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 року. Офіційний Вісник України. 2006. №32. Ст.2371.
7. Митний кодекс України від 13.03.2012 року № 4495-VI. *Офіційний вісник України*. 2012. № 32. Ст. 9.
8. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 року. № 4651-VI. *Урядовий кур'єр*. 2012 . № 100. Ст. 34.

9. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 року № 5203-VI. *Офіційний вісник України*. 2012 р., № 76
10. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5.07.2012 року № 5076-VI. *Офіційний вісник України*. 2012 р., № 62
11. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 08.07. 2011 року N 3671-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 16. Ст. 146.
12. Про боротьбу з тероризмом: Закон України від 20.03.2003 року N 638-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №25. Ст.180.
13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 року N 1404-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст.542.
14. Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності: Закон України від 17.11.2009 року N 1559-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. №1. Ст.2.
15. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 року N 2232-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27. Ст. 385.
16. Про всеукраїнський референдум: Закон України від 6.11.2012 року N 5475-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2013. №44-45. Ст.634.
17. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 року N 4050-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2012. № 26. Ст. 27.
18. Про дипломатичну службу: Закон України від 20.09.2001 року N 2728-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 5. Ст. 29.
19. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Закон України від 22.02.2006 року N 3460-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2006 р. № 29. Ст. 245.
20. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 року N 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011 р. № 15. Ст. 231.
21. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07 1998 р. № 810/98. *Офіційний вісник України*. 1999. № 21. Ст. 943.

Основна

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
2. Адміністративне право України. Академічний курс / За заг. ред. В.Б. Авер'янова. — К.: Видавничий Дім “Ін-Юре”, 2008. — 668 с.
3. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.
4. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гарашук, В. В. Зуй та ін.]. – Вид. 6-те, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. – Харків : Право, 2021. - 196 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В.Галуцька, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В.Галуцька, О. Правоторової. – Видання четверте. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. – 656 с.
6. Адміністративне право України (загальна частина): навчальний посібник / О. І. Остапенко, М. В. Ковалів, С. С. Єсімов, Л. С. Гулак., Н. Я. Отчак, Л. О. Остапенко. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2019. 504 с.
7. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В.Галуцька, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В.Галуцька, О. Правоторової. – Видання третє. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. – 584 с.
8. Мельник Р.С. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях: навч.просіб. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 308 с.

9. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право: Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. К.: Ваїте, 2014. 376 с.

Додаткова:

1. Адміністративне право України : підручник / [за заг. ред. С. В. Ківалова.] — Одеса : Юридична література, 2010. — 846 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративноправових наук, 2020. 466 с.
3. Голобородько Д.В. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів) : Навч. наоч. посібник / Голобородько Д.В. Дніпро: ДДУВС, 2019. 314 с.
4. Бородин І.Л. Адміністративне право України : підручник / І.Л. Бородин. К.: Алерта, 2019. 548 с.
5. Логвиненко Б.О. Проведення в справах про адміністративні правопорушення у сфері охорони здоров'я : навч. посіб. / Б.О. Логвиненко. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2020. 106 с.
6. Мельник Р.С. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч. посіб. Київ: Юрінком Інтер ; Буква Закону, 2018. 344 с.
7. Мельник Р.С. Джерела адміністративного права: сучасний погляд на сталі конструкції // Право України. – 2019. – № 5. – С. 46-62.
8. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник / Р.В. Миронюк. Дніпро: ДДУВС, 2019. 352 с.
9. 100 ответов на 100 вопросов по Общему административному праву : Учебное пособие / под ред. Мельника Р.С. - Киев, Юринком Интер, 2017. - 240 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.portal.rada.gov.ua> - офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
2. <http://www.president.gov.ua> - офіційний веб-сайт Президента України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> - офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
4. www.ombudsman.gov.ua - веб-сторінка Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
5. <http://www.minjust.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
6. <http://www.court.gov.ua> - офіційний веб-портал судової влади України.
7. <http://www.gp.gov.ua> - офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua> - єдиний реєстр судових рішень в
9. www.ukrstat.gov.ua - веб-сторінка Державної служби статистики
10. <https://nads.gov.ua> - веб-сторінка Національного агентства України з питань державної служби.
11. <http://www.catalogue.nplu.org> - Національна парламентська бібліотека України.