

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний університет імені Івана Франка
Історичний факультет
Кафедра права

Н.Ф. Войтович

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Методичні рекомендації для підготовки до практичних занять
з освітньої компоненти «Адміністративне право» відповідно до освітньо-
професійної програми підготовки спеціалістів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти галузі знань: 08 Право: 081 Право за освітньо-професійною
програмою: Право

ЖИТОМИР 2022

Рекомендовано до друку вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка, протокол № 4 від 25 березня 2022 р.

Рецензенти:

Кравчук І.І. – кандидат юридичних наук, доцент кафедри правознавства Житомирського національного агроекологічного університету

Островська-Бугайчук І.М. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри суспільних наук Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова

Рудницька О.П. – кандидат юридичних наук, завідувач кафедри права Житомирського державного університету імені Івана Франка

Н.Ф. Войтович. Адміністративне право: методичні рекомендації для підготовки до практичних занять відповідно до освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань: 08 Право: 081 Право за освітньо-професійною програмою: Право: Житомир: вид. ЖДУ ім. І. Франка, 2022. – 52 с.

У методичних рекомендаціях для підготовки до практичних занять з освітньої компоненти «Адміністративне право» відповідно до освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань: 08 Право: 081 Право за освітньо-професійною програмою: Право Житомирського державного університету імені Івана Франка вказано на мету та завдання освітньої компоненти. Методична розробка містить структуру освітньої компоненти, плани практичних занять, завдання для самостійної роботи, тестові завдання, задачі, контрольні питання, список рекомендованої літератури.

ЗМІСТ

| | |
|--|-------|
| Вступ..... | 4-8 |
| Програма освітньої компоненти «Адміністративне право»..... | 9-14 |
| Структура освітньої компоненти..... | 15-17 |
| Список рекомендованої літератури..... | 18-21 |
| Методичні поради щодо вивчення освітньої компоненти «Адміністративне право»..... | 22-25 |
| Плани практичних занять та тем на самостійне опрацювання..... | 26-43 |
| Питання до екзамену з освітньої компоненти «Адміністративне право»..... | 44-46 |
| Тестові завдання з освітньої компоненти «Адміністративне право»..... | 47-52 |
| Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти..... | 53-54 |

ВСТУП

Адміністративне право є однією з компетентностей, яку вивчають здобувачі вищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань: 08 Право: 081 Право за освітньо-професійною програмою: Право у вищих навчальних закладах України. Викладання адміністративного права передбачає розкриття соціальної суті і юридичного змісту адміністративного законодавства, взаємозв'язку його норм, оволодіння вмінням їх наукового та практичного застосування. Конституція України є концептуальним джерелом адміністративного права, яке містить норми прямої дії. Вона має найвищу юридичну силу. Тому всі адміністративно-правові норми повинні відповідати Конституції України.

Освітня компонента «Адміністративне право» має своїм завданням сформувати у здобувачів вищої освіти глибокі теоретичні та практичні знання щодо використання їх у своїй професійній діяльності.

Вивчення освітньої компоненти повинно сприяти вихованню у здобувачів вищої освіти поважного ставлення до закону про адміністративні правопорушення як важливого засобу захисту людини, її прав і свобод, проголошених Конституцією України, інтересів суспільства і держави.

Дана освітня компонента дає можливість поглибленого вивчення загальних базових положень адміністративного права про публічні правопорушення. Порядок і послідовність викладу питань адміністративного права прийнято іменувати системою освітньої компоненти адміністративного права. Її система складається із загальних положень адміністративного права та адміністративно-деліктного права. Загальні положення адміністративного права передбачають вивчення основних інститутів адміністративного права, форм та методів публічного управління, правове регулювання надання адміністративних послуг. До адміністративно-деліктного права входять норми, що визначають поняття адміністративної відповідальності та її підстави, адміністративні стягнення та їх види, провадження в справах про адміністративні правопорушення. Тому метою курсу є засвоєння здобувачами вищої освіти основних правових понять, категорій, адміністративно-правових інститутів, базою для яких є Конституція України та чинне адміністративне законодавство. Зокрема, досконале знання теоретичних питань та законодавчих документів, які стосуються підстав адміністративної відповідальності, чинності закону в часі і просторі, поняття адміністративного правопорушення та його видів, складу адміністративного правопорушення, видів провадження в справах про адміністративні правопорушення, заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення дають можливість застосовувати набуті знання в об'єктивній дійсності.

Збагачення здобувачів вищої освіти теоретичними знаннями передбачає засвоєння ними різних концепцій, поглядів, дискусійних положень з найбільш важливих питань, які є в науці адміністративного права, розвиток вміння критично обмірковувати проблемні питання, щоб мати про них свою аргументовану думку, а також розвиток правового мислення, що допоможе

правильно орієнтуватися в матеріалі. У зв'язку з цим метою освітньої компоненти також є не лише детальне вивчення студентами конспектів лекцій та діючого законодавства, керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України, підручників і учбових посібників, а й необхідність вивчення додаткової літератури, що буде сприяти правильному вмінню аналізувати та тлумачити адміністративно-правові норми діючого законодавства, положення постанов Пленуму Верховного Суду України і застосовувати їх до конкретних обставин; засвоєнню основних проблем науки адміністративного права; знанню сучасних тенденцій адміністративно-правової політики в Україні.

Вивчення адміністративного права нерозривно пов'язане зі знанням положень інших загальних та спеціальних юридичних дисциплін, зокрема, історії держави та права, теорії держави та права, конституційного права, трудового права, кримінального права.

Методичні рекомендації включають в себе структуру освітньої компоненти, плани практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи, контрольні запитання, тестові завдання, задачі та список рекомендованої літератури.

Програма освітньої компоненти включає теоретичний та практичний матеріал, що допоможе здобувачам вищої освіти використати набуті ними знання для вивчення вказаної компоненти, а також у їх навчальній практиці та професійній діяльності.

Основною **метою** вивчення освітньої компоненти є розкриття сутності і змісту державного управління як однієї з основних форм державної діяльності; його нерозривного зв'язку з виконавчою владою, ознайомлення з системою органів виконавчої влади та їх повноваженнями; з джерелами адміністративного права, з системою найважливіших адміністративно-правових актів та їх змістом, а також з основними напрямками удосконалення державного управління в світлі положень Концепції адміністративної реформи в Україні з метою належного забезпечення законних прав і інтересів громадян у сфері виконавчої влади та місцевого самоврядування; формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень адміністративно-правового законодавства в повсякденному житті.

Завданням навчальної компоненти є:

- формування у студентів розуміння предмета адміністративного права та його джерел;
- виясненні поняття, властивостей та основних принципів державного управління;
- розкритті механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин;
- визначенні правового статусу різних суб'єктів адміністративного права;
- ознайомленні з формами і методами державного управління, у т. ч. зі змістом адміністративного примусу та адміністративної відповідальності;
- ознайомленні з поняттям та видами адміністративного провадження;

- вивченні особливостей публічного управління в окремих галузях і сферах суспільного життя та, крім того, проблемами його удосконалення в сучасних умовах.

Компетентності та програмні результати навчання:

Змістовно освітня компонента спрямована на формування здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі 081 Право професійної діяльності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК11. 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.

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.

ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

СК4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.

СК5. Здатність застосовувати знання засад і змісту інститутів міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

СК6. Знання і розуміння основ права Європейського Союзу.

СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, зокнайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

СК9. Знання і розуміння основ правового регулювання обігу публічних грошових коштів.

СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК14. 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.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання

ПР1 – Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

ПР2 -Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПР3 – Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПР4 – Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

ПР5 – Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

ПР6 – Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПР7 - Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

ПР10 – Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПР12 – Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПР13 – Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

ПР16 – Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПР17 – Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

ПР18 – Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

ПР19 – Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПР20 – Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПР21 – Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПР22 – Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПР23- Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

ПР24. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. Розуміти основні принципи здорового способу життя та вміти застосовувати їх для підтримки власного здоров'я та працездатності.

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

Модуль №1. Загальні положення адміністративного права

Тема 1. Адміністративне право в правовій системі України.

Поняття адміністративного права як галузі права, як галузі законодавства, як юридичної науки та як навчальної дисципліни. Історичні етапи розвитку та становлення адміністративного права.

Місце адміністративного права України в правовій системі України. Співвідношення адміністративного права України з іншими правовими галузями.

Предмет адміністративного права України та його збагачення в сучасних умовах.

Метод адміністративно-правового регулювання суспільних відносин та його особливості.

Система адміністративного права: загальна та особлива частини.

Основні напрями розвитку адміністративного права на сучасному етапі в світлі Концепції реформи адміністративного права України.

Тема 2. Виконавча влада, публічне управління та адміністративне право. Механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.

Суть управління, його складові та різновиди. Поняття соціального управління та його види.

Державне управління як різновид соціального управління та його ознаки. Державне управління та державне регулювання: співвідношення понять. Принципи державного управління. Основні (конституційні) та допоміжні (організаційно-технічні) принципи.

Адміністративне право як основний правовий засіб реалізації виконавчої влади та здійснення державного управління

Виконавча влада: її поняття, ознаки та функції. Державне управління як форма реалізації виконавчої влади. Управлінська спрямованість виконавчої влади.

Співвідношення понять: державне управління, виконавча влада та адміністративне право. Їх зв'язок та розмежування.

Поняття механізму адміністративно-правового регулювання та його структура. Основні складові елементи механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин.

Поняття та характерні ознаки адміністративно-правових норм. Структура адміністративно-правових норм. Їх гіпотеза, диспозиція і санкція. Класифікація адміністративно-правових норм.

Джерела адміністративно-правових норм, їх систематизація та проблеми кодифікації.

Види та форми реалізації адміністративно-правових норм.

Поняття та особливості адміністративно-правових відносин. Структура адміністративно-правових відносин. Класифікація адміністративно-правових відносин.

Тема 3. Президент України та органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративно-правових відносин. Публічна служба та її адміністративно – правове регулювання.

Адміністративно-правовий статус Президента України та його повноваження в сфері виконавчої влади.

Поняття органів виконавчої влади та їх ознаки. Органи державного управління та органи виконавчої влади: співвідношення понять.

Система органів виконавчої влади та їх класифікація.

Кабінет Міністрів України – вищий орган в системі органів виконавчої влади. Порядок його формування, склад, функції та повноваження.

Система центральних органів виконавчої влади та їх оптимізація.

Місцеві органи виконавчої влади, їх повноваження та взаємодія з органами місцевого самоврядування.

Проблеми реорганізації органів виконавчої влади в світлі положень адміністративної реформи України.

Загальна характеристика змісту і форм управлінської діяльності органів виконавчої влади.

Адміністративно-правові засоби діяльності органів виконавчої влади.

Адміністративний розсуд у діяльності органів виконавчої влади.

Функції, компетенція і режими діяльності органів виконавчої влади.

Розвиток демократичних засад у діяльності органів виконавчої влади.

Європейський досвід.

Демократичні стандарти діяльності органів публічної адміністрації.

Поняття, ознаки та принципи публічної служби в Україні, її організація та нормативно-правове регулювання.

Види публічної служби. Нормативно-правове забезпечення публічної служби

Тема 4. Громадяни та їх об'єднання як суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб.

Статус громадянина в публічному управлінні. Поняття та особливості адміністративно-правового статусу громадян. Адміністративна правоздатність громадян. Характеристика обмеженої правоздатності.

Адміністративна дієздатність громадян. Підстави виникнення взаємовідносин громадян і органів держави. Обставини що характеризують дієздатність громадян. Вік. Повна, обмежена і часткова адміністративна дієздатність громадян. Стан здоров'я. Належність до деяких соціальних груп. Права громадян у сфері державного управління. Соціально-економічні права. Політичні права і свободи.

Особисті права і свободи. Звернення громадян. Адміністративно-правові гарантії прав громадян. Адміністративно-правові обов'язки громадян. Види обов'язків. Характеристика юридичних фактів, у зв'язку з якими виникають адміністративно-правові обов'язки громадян.

Адміністративно-правовий статус іноземців, біженців, осіб без громадянства.

Адміністративно-правовий статус інших державних органів (крім органів виконавчої влади).

Адміністративно-правовий статус органів законодавчої та судової гілок державної влади, органів прокуратури та їх взаємодія з органами виконавчої влади.

Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій.

Політичні партії як суб'єкти адміністративного права.

Особливості адміністративно-правового статусу релігійних організацій.

Тема 5. Форми публічного управління. Управлінські акти.

Поняття та види форм публічного управління. Правові та неправові форми публічного управління. Форми правотворчої та правозастосовчої діяльності органів виконавчої влади.

Організаційні заходи та матеріально-технічні операції як допоміжні форми публічного управління.

Поняття, ознаки та класифікація правових актів управління. Нормативні та індивідуальні управлінські акти.

Адміністративно-правовий договір: поняття, ознаки та зміст.

Дія управлінських актів та порядок їх оприлюднення. Вимоги до управлінських актів.

Тема 6. Методи публічного управління

Поняття, властивості та значення методів державного управління. Їх система та трансформація в умовах становлення в Україні демократичного, правового суспільства.

Види методів державного управління як організаційно-правових способів здійснення виконавчої влади.

Основні та допоміжні методи державного управління. Метод переконання як один із основних, універсальних методів державного управління.

Адміністративні та економічні методи управління як способи прямого та непрямого впливу на волю і поведінку учасників управлінських стосунків.

Інші методи державного управління, зокрема організаційні, стимулюючі, морально-психологічні методи та методи субординації, координації, реординації та ін.

Поняття адміністративного примусу як складової державного примусу та його особливості.

Кваліфікація заходів адміністративного примусу. Адміністративно – запобіжні заходи.

Заходи адміністративного припинення. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення (гл. 20 Кодексу про адміністративні правопорушення).

Заходи адміністративної відповідальності. Адміністративні стягнення та їх система.

Застосування заходів адміністративного примусу у галузі повітряного транспорту

Поняття та суть законності і дисципліни в сфері державного управління.

Основні засади законності та дисципліни в цій сфері. Система способів забезпечення законності та дисципліни в сфері державного управління.

Контроль як спосіб забезпечення законності та дисципліни в сфері державного управління.

Види державного контролю: парламентський, президентський, урядовий, відомчий та надвідомчий види контролю. Контроль з боку органів місцевої влади. Судовий контроль та форми його прояву.

Нагляд як спосіб забезпечення законності і дисципліни в сфері державного управління.

Адміністративний нагляд та його види.

Прокурорський нагляд та його призначення. Форми реагування органів прокуратури на виявлені порушення законності в сфері виконавчої влади.

Функції та повноваження органів, уповноважених здійснювати контроль та нагляд на транспорті

Звернення громадян як спосіб забезпечення законності та дисципліни в сфері державного управління.

Адміністративна юстиція як форма судового захисту прав і свобод громадян та інших суб'єктів права у сфері виконавчої влади.

Адміністративне оскарження – важлива форма позасудового захисту прав громадян. Скарги громадян до органів виконавчої влади. Правозахисна спрямованість інституту адміністративної відповідальності. Правове регулювання звернень (скарг) громадян до органів виконавчої влади.

Тема 7. Адміністративні послуги та їх правове регулювання.

Поняття адміністративних управлінських послуг.

Види та класифікація адміністративних послуг.

Адміністративно - правові засади надання управлінських послуг.

Напрямки розвитку сфер адміністративних послуг.

Сучасний стан адміністративно-правового регулювання адміністративних послуг.

Міжнародний досвід правового регулювання адміністративних послуг.

Модуль № II. Адміністративно-деліктне право

Тема 8. Адміністративна відповідальність її властивості та принципи.

Поняття адміністративної відповідальності та її властивості.

Вік, після досягнення якого настає адміністративна відповідальність.

Організаційно-правове забезпечення адміністративної відповідальності.

Органи, уповноважені встановлювати та застосовувати адміністративну відповідальність.

Принципи адміністративної відповідальності: законності; гуманності; відповідальності за винне діяння; індивідуалізації покарання; гласності; невідворотності відповідальності; відповідності провини і покарання та ін.

Юридичні та фактичні підстави адміністративної відповідальності.

Поняття та юридичний склад адміністративного правопорушення.

Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.

Адміністративні стягнення як засоби реалізації адміністративної відповідальності та їх характеристика.

Заходи впливу до неповнолітніх.

Особливості адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів.

Альтернативи адміністративної відповідальності: заміна адміністративної відповідальності іншими видами правової відповідальності; звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення, при передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу та ін.

Тема 9. Адміністративне правопорушення та його юридичний склад.

Поняття адміністративного проступку як різновиду правопорушення і як підстави настання адміністративної відповідальності. Його відмежування від інших протиправних проявів.

Законодавче визначення адміністративного правопорушення (проступку) та його загальноправові ознаки.

Поняття юридичного складу адміністративного проступку та його елементи.

Об'єкт адміністративного проступку. Загальний, родовий, видовий та безпосередній об'єкти таких правопорушень.

Предмет адміністративного проступку та його зв'язок з об'єктом.

Об'єктивна сторона адміністративного проступку. Обов'язкові та факультативні ознаки об'єктивної сторони. Характеристика протиправного діяння (дії чи бездіяльності). Місце, час, спосіб, шкідливі наслідки та інші факультативні ознаки об'єктивної сторони. Види складів адміністративних проступків. Просте (одноактне) та складне (тривале, багатоепізодне) діяння. Матеріальні та формальні склади адміністративних проступків.

Суб'єкт адміністративного проступку. Фізичні та юридичні особи як суб'єкти адміністративних правопорушень.

Суб'єктивна сторона адміністративного проступку та її ознаки. Форми вини. Вчинення адміністративного проступку через необережність. Вчинення адміністративного проступку зумисне. Мета та мотиви як факультативні ознаки суб'єктивної сторони.

Тема 10. Адміністративні стягнення та їх застосування.

Сутність та мета адміністративних стягнень. Їх зв'язок і співвідношення з адміністративною відповідальністю та адміністративним примусом.

Система адміністративних стягнень та їх класифікація. Основні і додаткові адміністративні стягнення.

Характеристика окремих адміністративних стягнень, у т.ч.: попередження; штрафу; оплатного вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; конфіскації предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; позбавлення спеціального права; громадських робіт; виправних робіт; адміністративного арешту.

Видворення іноземців за межі України як міра адміністративного стягнення.

Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх (ст.24-1 Кодекс України про адміністративні правопорушення).

Тема 11. Система адміністративних правопорушень.

Система адміністративних проступків. Структура і зміст Особливої частини розділу II Кодексу про адміністративні правопорушення.

Адміністративна відповідальність за правопорушення проти громадського порядку

Адміністративна відповідальність за правопорушення, пов'язані з корупцією. Інші види адміністративних правопорушень.

Тема 12. Проведення у справах про адміністративні правопорушення.

Завдання й порядок проведення в справах про адміністративні правопорушення. Принципи проведення в справах про адміністративні правопорушення.

Заходи процесуального забезпечення проведення в справах про адміністративні правопорушення. Стадії проведення в справах про адміністративні правопорушення.

Адміністративно-процесуальне забезпечення проведення у справах про адміністративні правопорушення. Протокол про адміністративне правопорушення. Постанова по справі про адміністративне правопорушення. Строки розгляду справи про адміністративне правопорушення.

Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення. Учасники проведення у справах про адміністративні правопорушення. Кодекс України про адміністративні правопорушення.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Оф. сайт ВРУ [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення (від 7 грудня 1984 р.) № 8073- X // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
3. Про місцеве самоврядування: Закон України (від 21 травня 1997 р.) № 280/97-ВР // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
4. Про громадянство: Закон України (від 18 січня 2001 р.) № 2235-III // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>
5. Про прокуратуру: Закон України (від 14 жовтня 2014 р.) № 1697-VII // Оф. сайт Верховної Ради України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України (від 05 липня 2012 р.) № 5076-VI // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>
7. Про статус суддів та судоустрій: Закон України (від 02 червня 2016 р.) № 1402-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>

8. Про Конституційний суд України: Закон України (від 13.07.2017 р.) № 2136-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2136-19>
9. Про національну поліцію: Закон України (від 02.07.2015 р.) № 580-VIII // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
10. Про Службу безпеки України: Закон України (від 25 березня 1992 р.) № 2229-XII// Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>
11. Про Кабінет Міністрів України: Закон України (від 27 лютого 2014 р.) // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/794-18>
12. Про державну службу: Закон України (від 17.11.2011) // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
13. Про звернення громадян: Закон України (від 02.10.1996) // Оф. сайт ВРУ // [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>

Основна:

1. 1. Адміністративна відповідальність : курс лекцій / за ред. Кузьменко О.В. – К.: Юринком Інтер, 2015. – 568 с.
2. Адміністративне право : підручник / за заг.ред.: Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй. – 2-ге вид., переробл. та допов. – Х. : Право, 2014. – 656 с.
3. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем) навч. Посіб./ О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В. Плугатир, М.В. Співак. – К.: «Центр учбової літератури». 2015. – 232с.
4. Адміністративне судочинство : навч. посіб. / за заг. ред. Н. Б. Писаренко. – Х. : Право, 2016. – 312 с.
5. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. – К. : Істина, 2012. – 528 с.
6. Авер'янов В. Ф. Оновлення доктринальних засад українського адміністративного права у світлі євроінтеграційних вимог / В. Ф. Авер'янов // Юридична Україна. – 2015. – № 3. – С. 4–10.
7. Буренко Т. О. Особливості адаптації в Україні Європейського досвіду функціонування інституту публічних послуг / Т. О. Буренко // Вісник Академії митної служби України. Серія "Державне управління". – Д., 2010. – № 1. – С. 28–34.
8. Гусарева О. С. Особливості організації адміністративної юстиції у правових системах романо-германського та англо-американського типу / О. С. Гусарева // Право і суспільство. – 2019. – № 2. – С. 63–69.

9. Капінус Р. Ю. Деякі аспекти проблематики джерел адміністративного права на прикладі країн романо-германської правової системи (Італії, Франції, Німеччини) / Р. Ю. Капінус // Право України. – 2013. – № 10. – С. 298–304.
10. Курс адміністративного права України : підручник / [ред.: В. К. Колпаков та ін.]. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.
11. Лошицький М. В. Новий погляд на категоріальний апарат теорії профілактики правопорушень / М. В. Лошицький // Митна справа. – 2014. – № 1 (91), ч. 2, кн. 1. – С. 33-40.
12. Русанова В. Б. Право на оскарження в суді постанови у справі про адміністративне правопорушення (сутність, гарантії та порядок реалізації) : монографія / В. Б. Русанова ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. – Х. : Право, 2016. – 148 с.
13. Ткачук О. М. Путівник по строках та термінах Кодексу адміністративного судочинства України : (із змін., внесеними Законом України "Про внесення змін до Господ. процес. кодексу України, Цивіл. процес. кодексу України, Кодексу адмін. судочинства України та ін. законодав. актів" від 03.10.2017 р.) / О. М. Ткачук. – Х. : Право, 2017. – 68 с.
14. Фулей Т. І. Застосування практики Європейського суду з прав людини в адміністративному судочинстві : наук.-метод. посіб. для суддів / Т. І. Фулей ; ОБСЄ. Координатор проектів в Україні, Верхов. Суд України, Нац. шк. суддів України, Вищ. адмін. суд України. – К., 2015. – 128 с.

Додаткова

1. Архипова Є. О. Електронне урядування як форма організації державного управління [Електронний ресурс]/ Є. О. Архипова // Державне управління: удосконалення та розвиток: електронне наукове фахове видання. — 2015. – № 4. – Режим доступу: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=855>
2. Адміністративне право України. Академічний курс: Підруч.: У 2 т.: Том 2. Загальна частина / Ред. Колегія: В.Б. Авер'янов (голова). – К.: Видавництво «Юридична думка», 2014. – 584 с.
3. Бегей І. П. Основні теоретичні складові сучасних моделей державного управління / І. Брей // Державне управління та місцеве самоврядування. 2015. – Вип. 2(25) – С. 16-26.
4. Ватуля Ю. Сучасні теорії та моделі державного управління у західній науці і практиці та Україна [Електронний ресурс] / Ю. Ватуля. — Режим доступу: [www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Apdup/2010_1/2_90\)99.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Apdup/2010_1/2_90)99.pdf).
5. Воробйова О. П. Сучасні управлінські моделі New Public Management і Good Governance та їх запровадження в Україні / О. П. Воробйова // Ефективність державного управління. - 2015. - Вип. 42. - С. 230–234.
6. Ващенко С.В., Поліщук В.Г. Адміністративна відповідальність: Навчальний посібник. – Запоріжжя: Юридичний ін-т МВС України, 2015. – 142 с.
7. Жильцов О.Л. Адміністративна відповідальність юридичних осіб: проблеми

законодавчого закріплення. // Запорізький юридичний інститут. Вісник Запорізького юридичного інституту. – 2017. – №2. – с. 124 – 132.

8. Коліушко І.Б. Виконавча влада та проблеми адміністративної реформи в Україні. — К., 2012. — 260 с.

9. Оржель О. Чинники формування Європейського адміністративного простору / О. Оржель // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2014. – № 2. – С. 65–73.

10. Острах М. Б. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг органами публічної адміністрації та можливість його впровадження в Україні / М. Б. Острах // Держава і право. Юридичні і політичні науки. – К., 2018. – Спецвип. – С. 137–140.

11. Рудік Н. Становлення Європейського адміністративного простору та шляхи його розбудови / Н. Рудік // Актуальні проблеми державного управління. – Д., 2017. – Вип. 3. – С. 70–79.

12. Шепетько С. А. Юридична особа як суб'єкт адміністративного делікту за законодавством зарубіжних країн / С. А. Шепетько // Порівняльно-правові дослідження. – 2012. – № 1/2. – С. 174–179.

Інтернет-ресурси:

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Верховного Суду України. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/>
3. Офіційний сайт Генеральної прокуратури України. – Режим доступу: <http://www.gp.gov.ua/>
4. Офіційний сайт Судова влада України. – Режим доступу: <http://www.court.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Мінюсту України. – Режим доступу: <http://www.minjust.gov.ua/>
6. Офіційний сайт Державної виконавчої служби України. – Режим доступу: <http://dvs.gov.ua/>
7. Офіційний сайт Державної реєстраційної служби України. – Режим доступу: <http://www.drsv.gov.ua/>
8. Офіційний сайт Конституційного суду України. – Режим доступу: <http://www.ccu.gov.ua/>

МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

А. Як опрацьовувати адміністративне законодавство

Важливе місце у вивченні адміністративного права належить роботі з

першоджерелами (законодавчими актами). Вона включає в себе пошуки і підбір чинних нормативно-правових актів, розгляд обраного документа, засвоєння теоретичного матеріалу й аналіз практичного застосування.

Адміністративне право це галузь законодавства України, яка регулює відносини, що виникають у процесі виконавчої і розпорядчої діяльності органів державного управління між собою, з громадськими організаціями і громадянами щодо управління державою. Саме вони є першоосною для отримання здобувачами вищої освіти знань означеної компоненти. При цьому студент має можливість враховувати внесення змін до чинного законодавства (на відміну від роботи з підручником, який у разі зміни адміністративного законодавства вже буде застарілим). Робота з правовими джерелами, знання їхнього змісту є основою формування юридичного мислення, юридичного мовлення, політичної та правової культури. Працюючи з джерелами, здобувач вищої освіти формує власний погляд на ту чи іншу проблему, здобуває глибокі знання, закріплює навички аналітичного мислення.

Посилання на чинне законодавство, цитування окремих правових норм у ході висвітлення тієї чи іншої проблеми на практичних заняттях, у рефератах, у відповідях на різних видах контролю є обов'язковим.

При опрацюванні адміністративного законодавства можуть застосовуватися такі види роботи як складання опорного конспекту, тезування, виписування термінів у словничок, складання простого чи розгорнутого планів.

При складанні конспекту опрацювання адміністративного законодавства має бути вдумливим та осмисленим, занотовувати слід коротко і своїми словами. Важливо навчитися вибирати й записувати головне та одночасно осмислювати записане. Під час самостійного читання ступінь усвідомлення інформації значно ґрунтовніший. Здобувачч слід пам'ятати, що значний обсяг конспекту не завжди є показником його якості.

Тези – це стислі, лаконічно сформовані основні положення. На відміну від конспекту, в тезах відсутні деталі, пояснення, ілюстрації. По суті, тези – це розгорнуті висновки до теми, які студенти формулюють у процесі читання. Залежно від того, наскільки повно подано тези, їх поділяють на: основні, прості, складні. Тези можуть бути цитатними, вільними (формулювання того, хто виконує тези), комбінованими (цитати і власні формулювання). Кожна теза починається з нового рядка. Вона містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті питання здійснюється без наведення конкретних прикладів. Етапи складання тез:

1. Свідоме ознайомлення з текстом.
2. Поділ тексту на змістові частини.
3. Осмислення кожного уривка, виділення в ньому найсуттєвіших положень.
4. Формулювання власними словами або цитатою основних тезово визначених частин.

Створюючи складні тези, потрібно виписувати також побіжні думки таким чином, щоб вони роз'яснювали, аргументували основні. Запам'ятовування у ході складання тез навчального матеріалу значно ефективніше.

Складання плану (простого чи розгорнутого) вимагає найвищого, порівняно з попередніми видами роботи, ступеня осмислення прочитаного тексту, оскільки потребує не лише виділення основних смислових частин і переказу своїми словами, а й широкого узагальнення матеріалу.

Загалом, опрацювання нормативно-правового документу доцільно здійснювати за наступним планом:

- перевірка чинності;
- аналіз основних реквізитів документу: дати прийняття, органу, що видав документ, виду нормативно-правового документу (законний або підзаконний акт);
- з'ясування сфери регулювання даного джерела;
- загальний огляд обсягу документу (кількість розділів і статей) та його структури;
- аналіз змісту правових норм, виокремлення основних положень;
- характеристика практичного застосування правового джерела.

Дотримання здобувачами вищевказаних рекомендацій дозволить відпрацювати навички роботи з адміністративним законодавством, використання їх у професійній діяльності та особистих життєвих ситуаціях.

Б. Як готуватися до практичного заняття

Серед усіх видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти вагоме місце посідають практичні заняття.

Вони є однією з найважливіших та найбільш дієвих форм засвоєння освітніх компонент. Головна мета практичного заняття – поглибити й систематизувати вивчення важливих і актуальних тем навчальної компоненти, сформувати в здобувачів навички й потребу подальшої самоосвітньої діяльності.

Теми практичних занять подаються за окремими розділами. Вони частково повторюють, а також доповнюють і поглиблюють матеріал лекційного курсу.

Готуючись до них, здобувачі вищої освіти повинні вчитися конспектувати та аналізувати адміністративно-правові норми, навчальну і наукову літературу, узагальнювати знання, отримані з різних джерел. Не варто обмежуватись лише одним підручником чи посібником, слід одночасно працювати з двома-трьома підручниками, монографіями, статтями. У процесі підготовки до практичного варто звертатися за порадою до викладача.

Основним орієнтиром у підготовці до заняття є план практичного заняття, відповідно до якого вивчаються джерела, матеріал підручників або додаткової літератури. Підготовку треба починати із знайомства з відповідним розділом підручника, щоб мати загальне уявлення про проблему та зосередитися на поставлених питаннях. Механічне, докладне переписування підручника, ксерокопіювання і підкреслення в тексті з подальшим зачитуванням його на занятті недопустиме, оскільки забирає час, а не додає знань. Варто осмислити текст, зрозуміти суть питання (абзацу, думки), викласти його своїми словами у формі тез, конспекту чи розгорнутого плану із зазначенням основних фактів. Найбільш цікаві факти, висновки слід занотувати, обов'язково зробити посилання на джерело.

Звичайно, необхідна література не обмежується запропонованим списком. Самостійний бібліографічний пошук матеріалу схвально оцінюється викладачем. Добір робіт необхідно здійснювати за такими критеріями, як науковий рівень, наукова новизна, оригінальність подання матеріалу.

Під час виступу на практичному занятті для отримання найвищої оцінки, слід вільно володіти матеріалом. Виступ не повинен бути ні надто коротким, ні надмірно затягнутим (не більше 7-10 хвилин). Необхідно достатньо повно та чітко висвітлити поставлене питання, дотримуватися послідовності викладу, підкреслювати найважливіші моменти та робити короткі висновки, говорити просто і зрозуміло, слідкувати за мовою, інтонацією, правильним уживанням та вимовою слів, наголосами.

Студентська аудиторія має бути активним слухачем (коротко занотовувати ключові слова, висновки, доповнювати, аналізувати відповідь, правильно, по суті ставити запитання до того, хто відповідає, продумувати репліки тощо). Активна робота на практичних заняттях оцінюється додатково.

У виступах доречно використовувати фрагменти юридичних документів, повідомлень у пресі, презентації тощо. Все це підвищує інтерес до наукової

проблеми, збагачує особистість здобувача.

Критеріями оцінки виступу на практичному занятті є: ступінь використання джерел та наукової літератури, рівень розкриття питання, наявність та науковість висновків, розуміння практичного значення викладеного матеріалу.

До кожного практичного заняття пропонуються теми рефератів, запитання для роздумів, які доповнюють та поглиблюють питання заняття.

Практичні заняття є обов'язковими для відвідування. На них ведеться облік поточної успішності. Пропущене заняття з будь-якої причини, як і незадовільна оцінка, підлягають обов'язковому відпрацюванню.

В. Як правильно організувати свою самостійну роботу

Наукою і практикою встановлено, що лише самостійна робота дозволить здобувачу вищої освіти засвоїти

систему знань, глибоко вникнути в суть наук, що вивчаються, опанувати необхідні навички, розвинути свої здібності і обдарування. Без добре організованої, планомірної і систематичної самостійної роботи здобувач не зможе здобути справжню вищу освіту та сформувати навички, необхідні для майбутньої трудової діяльності.

Самостійна робота є найважливішим засобом освіти, вона повинна ґрунтуватися на основі наукової організації розумової праці, яка вимагає дотримання певних положень:

- знайти найбільш прийнятні для себе методи самостійної роботи і систематично застосовувати їх;
- починаючи роботу, встановити її мету (навіщо ви працюєте, чого хочете досягти);
- скласти план роботи і працювати відповідно до нього (що і в який термін ви повинні виконати);
- у процесі роботи проводити самоконтроль і самоперевірку;
- створити сприятливу обстановку для своєї діяльності і постійно підтримувати її;
- дотримуватися гігієнічних вимог до розумової праці (правильне чергування праці й відпочинку, оптимальне освітлення, температурний режим приміщення тощо).
- працювати щодня, систематично, а не від випадку до випадку.

Г. Як готуватися до підсумкової модульної роботи (ПМР)

Підсумкова модульна контрольна робота є необхідним етапом контролю навчальної діяльності здобувача. ПМР

зазвичай складається з різних видів завдань (тестового, теоретичного і творчого), що дозволяє різнобічно перевірити навчальні досягнення.

Щоб підготуватися до ПМР на належному рівні, студентові необхідно уважно поставитися до повідомлень викладача (зазвичай це робиться на початку

вивчення курсу) про терміни здачі та кількість ПМР, їх зміст, форму проведення і про ті вимоги, яким повинна відповідати готовність здобувача до даної форми контролю.

Здобувач вищої освіти повинен чітко знати джерела, які необхідні для підготовки до ПМР.

Основний спосіб підготовки до ПМР – систематична самостійна робота над компонентою, регулярна підготовка і відвідування практичних занять.

Необхідно своєчасно відпрацьовувати пропуски в знаннях, звертатися за консультаціями до викладача, з'ясовувати незрозуміле в змісті навчального матеріалу (визначення, проблеми, концепції, теорії) у викладача або в однокурсників. При цьому варто завжди пам'ятати, що вища школа передбачає постійну самостійну роботу його самого.

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА ТЕМ НА САМОСТІЙНЕ ОПРАЦЮВАННЯ

ТЕМА 1. Предмет, метод і система адміністративного права

План практичного заняття № 1:

1. Адміністративне право як галузь права, його предмет і метод.
2. Система адміністративного права.
3. Поняття і система джерел адміністративного права.
4. Систематизація адміністративного права.
5. Роль адміністративного права у становленні й розвитку держави.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні терміни та поняття: адміністративне право як наука, як галузь права, як навчальна дисципліна, предмет адміністративного права як науки, функції адміністративного права, система адміністративного права, адміністративно-правова політика, методологія адміністративного права, принципи адміністративного права, джерела адміністративного права України, міжнародні договори, акти тлумачення норм адміністративного права.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Визначте правильне твердження:

Що таке адміністративне право України як галузь права?

1. адміністративне право - це самостійна галузь права, за допомогою якої держава регулює суспільні відносини у сфері державного управління;
2. адміністративне право - це сукупність адміністративно-правових поглядів, ідей, понять, теорій про адміністративне правопорушення;
3. адміністративне право - це сукупність правових норм, встановлених Верховною Радою України, які визначають підстави та принципи адміністративної відповідальності, встановлюють, які суспільно шкідливі діяння є адміністративними правопорушеннями і які стягнення можуть бути призначені особам, які їх вчинили;
4. адміністративне право - це сукупність правових норм, встановлених Президентом України, які визначають підстави та принципи адміністративної відповідальності;
5. адміністративне право – це норми права, що визначають, які діяння є адміністративним правопорушенням і які стягнення слід призначати особі, що їх вчинила.

Що є предметом адміністративного права?

1. предметом адміністративного права є відносини, які виникають внаслідок

вчинення адміністративного правопорушення і подальшого застосування відповідного стягнення за його вчинення;

2. предметом адміністративного права є суспільні відносини, які виникають при здійсненні державного управління;
3. предметом адміністративного права є відносини, які виникають внаслідок застосування відповідного стягнення за вчинене правопорушення;
4. предметом адміністративного права є відносини, які виникають під час реалізації виконавчої влади;
5. адміністративна відповідальність.

Що може бути віднесено до предмета науки адміністративного права?

1. дослідження чинного адміністративного права, а також практики його застосування;
2. дослідження чинного адміністративного права та шляхів попередження адміністративних правопорушень;
3. дослідження положень майбутнього адміністративного закону;
4. дослідження видів стягнень та особи, яка вчинила правопорушення;
5. дослідження норм чинного законодавства про адміністративну відповідальність.

На чому базуються спеціальні принципи адміністративного права?

1. на ідеях міжнародного права;
2. на ідеях, які впливають зі змісту правових норм, закріплених у адміністративному законодавстві;
3. на загальних ідеях права;
4. на ідеях природного права;
5. на ідеях «живого права».

Дайте відповіді на наступні запитання:

1. У яких значеннях вживається поняття адміністративного права?
2. Що таке адміністративно-правова політика, як вона співвідноситься з державною політикою та політикою?
3. Яке місце займає адміністративне право у системі права України?

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Принципи адміністративного права: поняття та види.
2. Особливості імплементації окремих положень міжнародних договорів в адміністративне право України.
3. Адміністративно-правова політика, її співвідношення з державною політикою та політикою у сфері адміністративно-правової реформи?

Література:

Основна література:

1, 3, 4, 7

Додаткова література

5, 6, 11, 12

ТЕМА 2. ВИКОНАВЧА ВЛАДА, ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРВО. МЕХАНІЗМ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН

План практичного заняття № 2:

1. Поняття управління, його складові та різновиди.
2. Державне управління як різновид соціального управління та його ознаки.
3. Виконавча влада: її поняття, ознаки та функції.
4. Поняття механізму адміністративно-правового регулювання та його структура.
5. Поняття та характерні ознаки адміністративно-правових норм.
6. Поняття та особливості адміністративно-правових відносин.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: соціальне управління, державне управління, державне регулювання, принципи державного управління, виконавча влада та здійснення державного управління, механізм адміністративно-правового регулювання, складові елементи механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, структура адміністративно-правової норми, класифікація адміністративно-правових норм, джерела адміністративно-правових норм, адміністративно-правові відносин, структура адміністративно-правових відносин, класифікація адміністративно-правових відносин.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Назвіть адміністративно-правові відносини:

- 1) приватний вищий навчальний заклад щодо перевірки діяльності останнього і Міністерство освіти і науки України;
- 2) студентське братство і здобувач вищої освіти з приводу надання матеріальної допомоги студенту;
- 3) особа без громадянства і громадянин України щодо укладення договору купівлі продажу нерухомості;
- 4) Міністерство освіти і науки України і Міністерство внутрішніх справ України щодо видання спільного нормативно-правового акта;
- 5) громадянин і орган внутрішніх справ з приводу складання іспиту на право керувати транспортним засобом;
- 6) робітник і адміністрація підприємства щодо надання відпустки;
- 7) громадянин та представник громадського формування з охорони громадського порядку щодо складання останнім протоколу про адміністративне правопорушення.

Задача для обговорення:

Перебуваючи на борту повітряного судна, який виконував рейс Дніпро-

Львів, Іван гучно співав. Пасажири неодноразово зверталися до нього із проханням припинити спів, однак Іван на їх звернення не реагував. Бортпровідниця повідомила Івану, що він порушує правила поведінки на повітряному судні, чим заважає екіпажу та пасажирам, а тому відносно нього можуть бути застосовані примусові заходи.

Зверніться до Правил повітряних перевезень пасажирів і багажу та приписів Кодексу України про адміністративні правопорушення й, використовуючи їх, сформулюйте 2 – 3 норми права за класичною структурою. Які ознаки притаманні сформульованим нормам? З огляду на ці ознаки встановіть, чи можна вважати дані норми адміністративно-правовими?

Теми рефератів та доповідей:

1. Класифікація джерел адміністративного права.
2. Адміністративна реформа: сьогодення та перспективи реалізації.
3. Юридична природа та адміністративно-правове значення роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.
4. Конституції України як джерело адміністративного права.
5. Неформалізовані джерела адміністративного права (норми моралі, традиції та правової доктрини).

Література:

Основна література

1, 3, 5

Додаткова література

4, 5, 6, 9

ТЕМА 3. ПРЕЗИДЕНТ УКРАЇНИ ТА ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИХ ВІДНОСИН. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ТА ЇЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ

План практичного заняття № 3:

1. Адміністративно-правовий статус Президента України та його повноваження в сфері виконавчої влади.
2. Поняття органів виконавчої влади та їх ознаки.
3. Кабінет Міністрів України – вищий орган в системі органів виконавчої влади.
4. Система центральних органів виконавчої влади.
5. Поняття, ознаки та принципи публічної служби в Україні.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: Президент України, органи виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, адміністративна реформа України, управлінська діяльності органів виконавчої влади, адміністративно-правові засоби діяльності

органів виконавчої влади, адміністративний розсуд у діяльності органів виконавчої влади, демократичні засади в діяльності органів виконавчої влади, діяльності органів публічної адміністрації, публічна служба.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Дайте відповіді на наступні визначення:

1. Повноваження Президента України в сфері виконавчої влади.
2. Види публічної служби.
3. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади.

Питання для обговорення:

1. Яке місце виконавчої влади в механізмі розподілу державної влади?
2. Які зміни відбулися в системі центральних органів виконавчої влади впродовж останніх років?
3. Яку роль виконують військово-цивільні адміністрації?
4. Які місцеві органи виконавчої влади діють у м. Львові?
5. Які органи виконавчої влади є колегіальними?

Теми рефератів та доповідей:

1. Поняття, ознаки та правове становище органів виконавчої влади.
2. Система та види органів виконавчої влади.
3. Центральні органи виконавчої влади, їх види.

Література:

Основна література

2, 3, 6, 8

Додаткова література

1, 4, 11, 12

ТЕМА 4. ГРОМАДЯНИ ТА ЇХ ОБ'ЄДНАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ІНШИХ ЮРИИЧНИХ ОСІБ

План практичного заняття № 4:

1. Поняття та особливості адміністративно-правового статусу громадян.
2. Адміністративно-правовий статус іноземців, біженців, осіб без громадянства.
3. Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій.
4. Політичні партії як суб'єкти адміністративного права.
5. Особливості адміністративно-правового статусу релігійних організацій.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: статус громадянина в публічному управлінні, адміністративна дієздатність громадян, адміністративна правоздатність громадян соціальні групи, права громадян у сфері державного управління повна, обмежена і часткова адміністративна дієздатність громадян, юридичні факти, політичні права і свободи, звернення громадян, адміністративно-правові гарантії прав громадян, адміністративно-правові обов'язки громадян, види обов'язків, особисті права і свободи, державні органи.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

1. Складіть порівняльну таблицю «Адміністративна дієздатність та адміністративна правоздатність громадян».
2. Складіть таблицю «Адміністративно-правові гарантії прав громадян, адміністративно-правові обов'язки громадян».
3. Складіть презентацію «Звернення громадян».
4. Складіть презентацію «Політичні партії як суб'єкти адміністративного права».
5. Підготуйте наукову доповідь: «Адміністративно-правовий статус державних органів (крім органів виконавчої влади)».

Завдання:

1. Наведіть приклади обмежень адміністративно-правового статусу громадян.
2. Запишіть приклади прав фізичної особи, закріплених нормами адміністративного права, прийнятих в розвиток відповідних норм Конституції (назвіть норму конституції і норму адміністративного права, прийняту в її розвиток).

Розв'яжіть практичні завдання:

1. Під час проведення медичного огляду в одному з віщих навчальних закладів міста Львова було виявлено, що здобувач республіки Конго є ВІЛ-інфікований. Він відмовився виконувати приписи лікаря. Внаслідок цього студента було виключено з навчального закладу і видворено органами внутрішніх справ з України.

Дайте правову оцінку цієї ситуації.

Який порядок видворення за межі України встановлює чинне законодавство України?

2. Відповідаючи на практичних заняттях на питання, чому правосуб'єктність громадян за своєю природою є адміністративно-правовою, студент дав таку відповідь:

1) нею наділяються суб'єкти адміністративного права, тобто носії прав і обов'язків, передбачених нормами адміністративного права;

2) надані права реалізуються в сфері виконавчо-розпорядчої діяльності;

3) основою правосуб'єктності є норми Конституції України, які визначають конституційно-правовий статус громадян, і також реалізуються в сфері

управління, тому конституційна правосуб'єктність є складовою частиною адміністративної.

Чи можна погодитись з таким трактуванням адміністративної правосуб'єктності? Відповідь обґрунтуйте.

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Ознаки суб'єкта адміністративного права.
2. Поняття «адміністративна деліктоздатність».
3. Підстави обмеження адміністративної правоздатності.
4. Загальний і спеціальний адміністративно-правові статуси фізичних осіб.
5. Порядок набуття правового статусу біженця?
6. Поняття, особливості, момент виникнення адміністративної дієздатності громадян.

Література:

Основна література

1, 5, 6, 8,

Додаткова література

4, 6, 7, 11, 12

ТЕМА 5. ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ. УПРАВЛІНСЬКІ АКТИ

План практичного заняття № 5:

1. Поняття та види форм публічного управління.
2. Форми правотворчої та правозастосовчої діяльності органів виконавчої влади.
3. Організаційні заходи та матеріально-технічні операції як допоміжні форми публічного управління.
4. Поняття, ознаки та класифікація правових актів управління.
5. Адміністративно-правовий договір: поняття, ознаки та зміст.
6. Дія управлінських актів та порядок їх оприлюднення.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: публічне управління, правові та неправові форми публічного управління, правотворча діяльності органів виконавчої влади, правозастосовчої діяльності органів виконавчої влади, організаційні заходи публічного управління, матеріально-технічні операції як допоміжні форми публічного управління, управлінські акти, адміністративно-правовий договір, нормативні управлінські акти, індивідуальні управлінські акти, вимоги до управлінських актів.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

1. Складіть таблицю «Види форм публічного управління».

2. Складіть таблицю «Нормативні та індивідуальні управлінські акти».

Розв'яжіть задачі:

1. В районній державній адміністрації необхідно було провести чергову атестацію державних службовців. Хто і які акти повинен прийняти для організації виконання цього завдання. Підготуйте проекти цих актів.

2. Головою обласної державної адміністрації протягом дня були вчинені такі службові дії: затверджене положення про апарат облдержадміністрації; накладено дисциплінарне стягнення на начальника відділу кадрів; видано розпорядження про службове відрядження за кордон п'яти посадових осіб; проведено апаратну нараду з керівниками відділів та управлінь; укладено договір будівельною фірмою про спорудження приміщення для прийому громадян.

Дайте характеристику вказаним діям.

3. Голова районної державної адміністрації видав розпорядження «Про організацію роботи 8 березня», де передбачалось, що компенсацію за роботу в святковий день слід провести, приєднавши його до чергової щорічної відпустки. Чи правомірним є розпорядження голови райдержадміністрації?

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Фактори, що обумовлюють вибір форми державного управління.
2. Зв'язок форми управління з процедурою її реалізації.
3. Норма права (правотворчість) як специфічна форма діяльності органів виконавчої влади.
4. Відмінність між правовими актами управління та іншими правовими документами (довідками, актами ревізії, протоколами, доповідями записками).
5. Відмінність між відміною акту та його анулюванням.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 5, 6, 7

Додаткова література

4, 6, 11, 12

ТЕМА 6. МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

План практичного заняття № 6:

1. Поняття, властивості та значення методів державного управління.
2. Види методів державного управління як організаційно-правових способів здійснення виконавчої влади.
3. Основні та допоміжні методи державного управління.
4. Поняття адміністративного примусу як складової державного примусу та його особливості.
5. Заходи адміністративного припинення.
6. Поняття та суть законності і дисципліни в сфері державного управління.

7. Види державного контролю.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: метод переконання адміністративні та економічні методи управління, заходи адміністративного примусу, заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, система способів забезпечення законності та дисципліни в сфері державного управління, адміністративний нагляд та його види, адміністративна юстиція як форма судового захисту прав і свобод громадян, правове регулювання звернень (скарг) громадян, адміністративне оскарження.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

1. Складіть таблицю-презентацію «Заходи адміністративного примусу».
2. Підготуйте огляд «Законність і дисципліна в сфері державного управління».

Розв'яжіть задачі:

1. Сержант поліції Хоменко затримав небезпечного злочинця, який чинив йому опір з використанням холодної зброї. При затриманні працівники поліції не постраждали.

Які заходи заохочення можуть бути вжиті до цих працівників?

2. Громадянин Кравчук після відбування встановленого строку покарання за вчинення тяжкого умисного злочину був звільнений з місця позбавлення волі і щодо нього суддею було встановлено адміністративний нагляд строком на 1 рік. Громадянин Кравчук не погодившись із цим рішенням, подав скаргу до суду. Який вид адміністративного примусу застосовано. Чи були в даного громадянина підстави для скарги?

3. Головний державний санітарний лікар Львівської області прийняв рішення про тимчасове відсторонення від роботи кількох працівників підприємств громадського харчування, що були носіями й збудників інфекційного захворювання.

Чи правомірні дії посадової особи?

Чи можна віднести цей захід до заходів адміністративно-правового примусу?

4. Громадянин Савченко, у зв'язку із звільненням із місць позбавлення волі, де він перебував за вироком суду (ч.1 ст.185 КК України) за крадіжку, влаштував у себе вдома гучну кількадечну гулянку. Його сусідка Павлова, повідомила про це дільничного офіцера поліції Макарченка і попросила вжити відповідних заходів для відновлення громадського порядку. Макарченко дійсно застав в квартирі Савченка групу нетверезих осіб і сліди гулянки. Дільничний звернувся з вимогою негайно припинити такі дії і заявив, що з метою попередження антигромадської поведінки він встановить над Савченком адміністративний нагляд.

Поясніть, чи правомірне застосування в даному випадку адміністративного нагляду?

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Методи діяльності органів виконавчої влади.
2. Сутність та зміст методу переконання.
3. Підстави застосування заходів адміністративного примусу.
4. Адміністративно-запобіжні заходи.
5. Заходи адміністративного примусу, які застосовуються до юридичних осіб.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 5

Додаткова література

2, 4, 6, 11, 12

ТЕМА 7. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ ТА ЇХ ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ

План практичного заняття № 7:

1. Поняття адміністративних управлінських послуг.
2. Види та класифікація адміністративних послуг.
3. Адміністративно - правові засади надання управлінських послуг.
4. Напрямки розвитку сфер адміністративних послуг.
5. Сучасний стан адміністративно-правового регулювання адміністративних послуг.
6. Міжнародний досвід правового регулювання адміністративних послуг.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: адміністративна послуга, ознаки адміністративних послуг, класифікація адміністративних послуг, стандарти надання адміністративних послуг, державні послуги, муніципальні послуги, видача дозволів, реєстрацію з веденням реєстрів, легалізацію актів, адміністративні послуги з централізованим регулюванням, адміністративні послуги з локальним регулюванням, адміністративні послуги зі «змішаним» регулюванням, упорядкування системи адміністративних послуг.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

1. Складіть презентацію «Класифікація адміністративних послуг».
2. Підготуйте наукове есе «Міжнародний досвід правового регулювання адміністративних послуг».

Дайте відповіді на наступні питання:

1. Порядок надання адміністративних послуг, насамперед базових, і параметри якості послуг

2. Вимоги щодо якості адміністративних послуг.
3. Інформаційні та технологічні картки послуг, їх відповідність вимогам діючого законодавства.
4. Персонал ЦНАП: універсалізм чи спеціалізація.
5. Базові адміністративні послуги.
6. Децентралізація базових адміністративних послуг. Переваги і ризики делегування повноважень з надання адміністративних послуг органам місцевого самоврядування.
7. Інші інструменти інтеграції послуг у ЦНАП.
8. Супутні послуги у ЦНАП. Які з них є найважливішими.
9. Адміністративні послуги та електронне урядування.
10. Реєстр адміністративних послуг та Єдиний державний веб-портал адміністративних послуг.

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Ідея сервісної держави. Використання клієнто-орієнтованої моделі у спілкуванні влади з громадянами.
2. Поняття адміністративних послуг, ознаки, їх місце серед інших публічних послуг.
3. Типові проблеми отримання адміністративних послуг з точки зору громадянина (суб'єкта звернення).
4. Державна політика і розвиток загального законодавства про адміністративні послуги. Огляд Закону України «Про адміністративні послуг» та Закону України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності» (предмет регулювання, статус ЦНАП, супутні послуги тощо).
5. Центр надання адміністративних послуг – як інтегрований офіс: мета, концепція, вимоги до утворення та функціонування. Типові проблеми. Кращі практики. Особливості надання послуг в ОТГ.

6. Література:

Основна література

1, 2, 3, 7, 8

Додаткова література

4, 8, 9, 11

***ТЕМА 8. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ЇЇ ВЛАСТИВОСТІ
ТА ПРИНЦИПИ***

План практичного заняття № 8:

1. Поняття адміністративної відповідальності та її властивості.
2. Організаційно-правове забезпечення адміністративної відповідальності.
3. Органи, уповноважені встановлювати та застосовувати адміністративну відповідальність.
4. Принципи адміністративної відповідальності.
5. Юридичні та фактичні підстави адміністративної відповідальності.

6. Поняття та юридичний склад адміністративного правопорушення.
7. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: адміністративна відповідальність, вік, після досягнення якого настає адміністративна відповідальність, принципи: законності, гуманності, відповідальності за винне діяння, індивідуалізації покарання, гласності, невідворотності відповідальності, відповідності провини і покарання, адміністративні стягнення, заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх, відповідальність спеціальних суб'єктів, звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Вирішіть задачі.

1. Посилаючись на відповідні нормативно-правові акти, проведіть розмежування адміністративної й кримінальної відповідальності.

а) У вересні 2021 року громадянин В., перебуваючи в супермаркеті «АТБ», із торгового залу викрав харчових продуктів на загальну суму 146 грн. До якого виду відповідальності буде притягнуто громадянина В.?

б) Громадянин Д., керуючи автомобілем, допустив наїзд на пішохода, який рухався на нерегульованому пішохідному переході, внаслідок чого пішохід отримав легкі тілесні ушкодження. До якого виду відповідальності буде притягнуто громадянина Д.? Що є підставою для розмежування кримінальної й адміністративної відповідальності за порушення правил безпеки дорожнього руху?

в) Громадянин З. вирощував на своїй присадибній ділянці рослини снотворного маку. Під час складання протоколу виявилось, що кількість нарковмісних рослин не перевищує 100 штук. Чи є підстави для притягнення громадянина З. до адміністративної відповідальності?

Вкажіть, що спільного і відмінного між:

- Адміністративною та кримінальною відповідальністю.
- Стягненнями та кримінальними видами покарань.

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Поняття й основні риси адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності.
2. Законодавство про адміністративні правопорушення, його особливості.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 5, 7

Додаткова література

1, 4, 6, 7, 12

ТЕМА 9. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЙОГО ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД

План практичного заняття № 9:

1. Поняття адміністративного проступку як різновиду правопорушення і як підстави настання адміністративної відповідальності.
2. Поняття юридичного складу адміністративного правопорушення та його елементи.
3. Об'єкт адміністративного правопорушення.
4. Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення.
5. Суб'єкт адміністративного правопорушення.
6. Суб'єктивна сторона адміністративного правопорушення.
7. Фізичні та юридичні особи як суб'єкти адміністративних правопорушень.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: адміністративне правопорушення, юридичний склад адміністративного правопорушення, загальноправові ознаки адміністративного правопорушення, загальний, родовий, видовий та безпосередній об'єкти, предмет адміністративного проступку, обов'язкові та факультативні ознаки об'єктивної сторони, форми вини, мета та мотиви як факультативні ознаки суб'єктивної сторони.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Розв'яжіть задачі:

1. Дільничний інспектор поліції затримав двох громадян, які розпивали у під'їзді житлового будинку пляшку самогону. У ході перевірки встановлено, що самогон отримав в якості нагороди за виконання послуг один з затриманих, який до цього двічі протягом поточного року притягувався до адміністративної відповідальності за появу в громадських місцях у п'яному вигляді. Кваліфікуйте дії затриманих. Визначить засоби правового впливу щодо затриманих. Складіть процесуальні документи по справі.
2. Громадянин К. під час скандалу в сім'ї вдарив свою дружину, внаслідок чого зламав їй руку. Дружина К. заяву до правоохоронних органів не подавала, але в лікарні, куди вона звернулася по медичну допомогу, викликали працівників поліції, які керуючись КУпАП склали протокол про адміністративне правопорушення. За якою статтею КУпАП слід кваліфікувати дії К.? Яке стягнення, на вашу думку, слід застосувати до К.
3. 16-річний школяр використовуючи нецензурні слова кричав у парку культури та відпочинку на своїх однокласників, через що був затриманий та направлений у районний відділ поліції. Школяра зобов'язали публічно вибачитись, а його батьків притягнули до відповідальності за невиконання батьками обов'язків щодо виховання дітей. Батьки були цим обурені, оскільки їх

дитину вже притягнули до відповідальності, тому вони вважали недоречним притягнення їх до адміністративної відповідальності. Чи правильно був притягнений до відповідальності неповнолітній та за скою статтею слід кваліфікувати його дії? Чи правильні дії правоохоронних органів щодо батьків неповнолітнього?

Підготуйте доповідь або реферат на тему:

1. Об'єктивні та суб'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення.
2. Особливості адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів.
3. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 4, 6, 8

Додаткова література

4, 9, 11

ТЕМА 10. АДМІНІСТРАТИВНІ СТЯГЕННЯ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ

План практичного заняття № 10:

1. Сутність та мета адміністративних стягнень.
2. Система адміністративних стягнень та їх класифікація.
3. Основні і додаткові адміністративні стягнення.
4. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: адміністративне стягнення, адміністративною відповідальністю та адміністративним примусом, попередження, штраф; оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, конфіскації предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, позбавлення спеціального права, громадські роботи; виправні роботи; адміністративний арешт.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Розв'яжіть практичні завдання:

1. Громадянка Л. порушивши правила проїзду перехрестя і зіткнулась з таксі. Злякавшись, вона поїхала з місця події в невідомому напрямку. Водій таксі запам'ятав номер автомобіля та повідомив його правоохоронним органам. До якого виду відповідальності мають притягнути громадянку Т. працівники поліції? Яке може бути накладене стягнення в цьому випадку?
2. Громадянка Петрова, повертаючи з головної дороги, проїхала під знак «Проїзд заборонений», де була зупинена працівниками поліції. Громадянка

Петрова пояснила, що в цій частині міста вона вперше, знак не побачила і взагалі її за 5 років керування автомобілем зупинили уперше. Чи є підстави для притягнення до адміністративної відповідальності? Яке може бути накладене стягнення в цьому випадку?

3. Громадянин Глушко їхав з поля на своєму тракторі по гравійній дорозі, яка утворювала перехрестя з асфальтованою дорогою. Громадянин Галушко не гальмуючи переїхав перехрестя, що помітили працівники поліції. Через це вони зупинили громадянина Глушка та почали складати протокол про порушення Правил дорожнього руху. Гр. Глушко був обурений цим фактом, тому що жодних знаків про те, яка дорога головна, а яка другорядна на перехресті не було. Крім того він не на автомобілі, а на тракторі, тому на нього Правила дорожнього руху не діють. Проаналізуйте ситуацію. Чи є підстави для притягнення до адміністративної відповідальності? Яке може бути накладене стягнення в цьому випадку?

Питання для обговорення

1. Призначення основних та додаткових видів адміністративних стягнень.
2. Проблеми призначення адміністративних стягнень юридичним особам.

Підготуйте доповідь або реферат. Темі рефератів:

1. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.
2. Строки накладення адміністративних стягнень.
3. Адміністративно-правове значення повторності адміністративних правопорушень.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 4, 5, 7, 8

Додаткова література

1, 4, 6, 9

ТЕМА 11. СИСТЕМА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

План практичного заняття № 11:

1. Система адміністративних правопорушень.
2. Структура і зміст Особливої частини розділу II Кодексу України про адміністративні правопорушення.
3. Адміністративна відповідальність за адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок.
4. Адміністративна відповідальність за правопорушення, пов'язані з корупцією.
5. Інші види адміністративних правопорушень.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: дрібне хуліганство, поширення неправдивих чуток, вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі, невиконання термінового заборонного припису або неповідомлення про місце свого тимчасового перебування, булінг (цькування) учасника освітнього процесу, стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку, куріння тютюнових виробів у заборонених місцях, виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на виробництві, доведення неповнолітнього до стану сп'яніння, заняття проституцією, порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях, завідомо неправдивий виклик спеціальних служб, невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Розв'яжіть практичні завдання:

1. Громадянин Деркач повертався разом з дружиною з гостей після 23.00. Перебуваючи на підпитку він голосно розмовляв, кричав нецензурні слова, штовхав смітні баки. За якою статтею КУпАП слід кваліфікувати дії гр. Деркача?
2. Громадянка Пушкова, повертаючись до дому, раптово відчула біль у руці. Придивившись побачила біля себе маленьку зелену кульку. Озираючись навколо, побачила групу підлітків, дітей з сусіднього двору, з іграшковими пістолетами. Обурившись поведінкою підлітків Пушкова звернулася до працівників поліції з проханням притягнути дітей та їх батьків до відповідальності. Як слід кваліфікувати дії підлітків, якщо їм виповнилось 14 років? Чи є в діях підлітків склад адміністративного правопорушення, якщо так, то якого? Чи буде хтось притягнутий до відповідальності в цій ситуації?

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте родовий об'єкт адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок.
2. Розкрийте зміст суб'єктивної сторони даної групи адміністративних правопорушень.

Підготуйте доповідь або реферат. Темі рефератів:

1. Поняття та юридична природа дрібного хуліганства.
2. Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях – склад адміністративного правопорушення.

3. Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб – адміністративно-правова характеристика юридичного складу.

Література:

Основна література

1, 2, 3, 4, 6, 7, 8

Додаткова література

1, 3, 7, 11

ТЕМА 12. ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

План семінарського заняття № 12:

1. Завдання й порядок провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
4. Заходи процесуального забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
5. Протокол про адміністративне правопорушення. Постанова по справі про адміністративне правопорушення. Строки розгляду справи про адміністративне правопорушення.
6. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати тему за вказаними питаннями.
2. Записати визначення основних понять.

Основні поняття: провадження у справах про адміністративні правопорушення, принципи провадження, види провадження, стадії провадження, затримання, огляд речей та документів, вилучення речей та документів, відсторонення від керування транспортним засобом, огляд на стан сп'яніння.

Опрацюйте тему, виконавши завдання:

Розв'яжіть практичні завдання:

1. Адміністративна комісія розглянула справу про адміністративне правопорушення, яке вчинив громадянин П. і притягнула його до відповідальності за статтею 191 КУпАП, визначивши стягнення – оплатне вилучення зброї. П. оскаржив постанову адміністративної комісії в суд, але суд не прийняв скарги.

Надайте правову оцінку ситуації.

2. Громадянин Д. Був притягнутий до адміністративної відповідальності за дрібне хуліганство і йому було визначено стягнення – 10 діб адміністративного арешту. В. Звернувся до судді з проханням відпустити його на похорон брата, який загинув в автомобільній катастрофі.

Надайте правову оцінку ситуації. Що повинен вчинити суд?

Питання для обговорення

1. Види провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Проблемні аспекти спрощеного провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Підготуйте доповідь або реферат. Темі рефератів:

1. Розмежуйте дисциплінарне провадженням та провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Які права мають правопорушник і потерпілий при розгляді справи про адміністративні правопорушення?
3. У чому полягає особливість провадження в справах про адміністративні правопорушення, які розглядає суді?
4. Як змінюється суб'єктний склад адміністративно-процесуальних відносин на різних стадіях провадження?

Література:*Основна література*

1, 2, 3, 4, 6, 7, 8

Додаткова література

1, 4, 6, 11

ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ З ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»**

для здобувачів вищої освіти денної форм навчання:

1. Адміністративне право як галузь права, його предмет.
2. Поняття і основні риси державного управління.
3. Сутність виконавчої влади, її співвідношення з державним управлінням та адміністративним правом.
4. Метод і система адміністративного права.
5. Зв'язок адміністративного права з іншими галузями українського права.
6. Поняття, особливості та види адміністративно-правових норм.
7. Систематизація адміністративного права та її особливості. Джерела адміністративного права.
8. Поняття, основні риси та види адміністративно-правових відносин.
9. Адміністративно-правовий статус громадян України.
10. Звернення громадян, їх види.
11. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства в Україні.
12. Публічна адміністрація: поняття та ознаки.
13. Поняття принципів адміністративного права та їх значення для належної організації та функціонування публічної адміністрації.

14. Система принципів адміністративного права. Загальні та спеціальні принципи адміністративного права.
15. Європейські принципи адміністративного права та їх нормативні джерела.
16. Принцип верховенства права та його застосування в Україні.
17. Критерії (вимоги) принципу верховенства права.
18. Принцип законності та його співвідношення з принципом верховенства права.
19. Поняття джерел адміністративного права та їх класифікація.
20. Конституція України та її положення, що визначають зміст адміністративно-правових інститутів.
21. Міжнародні договори, акти Ради Європи та Європейського Союзу як джерела адміністративного права України
22. Акти вищих та центральних органів державної влади України як джерела адміністративного права.
23. Нормативні акти місцевих органів публічної адміністрації (локальні джерела).
24. Вплив адміністративно-територіального устрою на організацію публічної адміністрації.
25. Засади організації публічної адміністрації: концентрація, деконцентрація, централізація, децентралізація, автономія.
26. Концепції вдосконалення адміністративно-територіального устрою.
27. Система органів публічної адміністрації.
28. Сфера діяльності та компетенція органів публічної адміністрації.
29. Адміністративний розсуд – як спосіб реалізації дискреційних повноважень.
30. Система органів виконавчої влади та основні засади їх структурної побудови.
31. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.
32. Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади.
33. Міністерства та їх місце в системі органів публічної адміністрації
34. Державні агентства, служби та інспекції.
35. Суб'єкти делегованих повноважень.
36. Місцеві органи виконавчої влади.
37. Виконавчі органи місцевого самоврядування.
38. Поняття публічної служби у системі публічної адміністрації. Державна служба і служба в органах місцевого самоврядування.
39. Принципи публічної служби, їх правове закріплення.
40. Посади публічної служби, їх класифікація. Відмінність посад державної служби від політичних посад.
41. Поняття та види державних службовців і службовців місцевого самоврядування.
42. Правовий статус публічного службовця, основні права і обов'язки.
43. Поняття, ознаки та правове становище органів виконавчої влади.
44. Види та система органів виконавчої влади, принципи її побудови.
45. Компетенція та форми діяльності Кабінету Міністрів України за Законом України "Про Кабінет Міністрів України".

46. Кабінет Міністрів та центральні органи виконавчої влади в системі органів виконавчої влади.
47. Міністерства в системі центральних органів виконавчої влади.
48. Повноваження і форми діяльності місцевих державних адміністрацій.
49. Поняття, види та принципи державної служби в Україні.
50. Поняття та види державних службовців.
51. Законодавчі основи та правове регулювання державної служби в Україні.
52. Особливості правової відповідальності державних службовців.
53. Поняття та види функцій державного управління.
54. Поняття «форми державного управління», їх види.
55. Поняття правових актів державного управління, їх юридичне значення.
56. Класифікація актів державного управління та їх дія.
57. Вимоги, що висуваються до актів державного управління, наслідки їх недотримання.
58. Адміністративний договір як форма управлінської діяльності.
59. Адміністративний примус та його різновиди.
60. Адміністративно-попереджувальні заходи, їх види та суть.
61. Заходи адміністративного припинення, їх види та суть.
62. Поняття й основні риси адміністративної відповідальності.
63. Завдання, система і чинність законодавства України про адміністративні правопорушення.
64. Адміністративне правопорушення, його склад.
65. Суб'єкти адміністративних правопорушень.
66. Особливості відповідальності неповнолітніх у віці від 16 до 18 років.
67. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.
68. Відповідальність військовослужбовців за вчинення адміністративних правопорушень.
69. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
70. Мета адміністративних стягнень, їх види.
71. Попередження, штраф як види адміністративних стягнень.
72. Оплатне вилучення і конфіскація предметів як адміністративні стягнення.
73. Позбавлення спеціального права, наданого громадянину, як вид адміністративного стягнення.
74. Громадські та виправні роботи як види адміністративного стягнення.
75. Адміністративний арешт та адміністративний арешт з утриманням на гауптвахті як види адміністративних стягнень.
76. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.
77. Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення.
78. Обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність за адміністративний проступок.
79. Строки накладення адміністративних стягнень.
80. Завдання і порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення.
81. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

82. Протокол про адміністративне правопорушення.
83. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.
84. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
85. Справи про адміністративні правопорушення, підвідомчі районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судам (суддям).
86. Право на оскарження та порядок оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення.
87. Види рішень, що приймаються по скарзі на постанову про накладення адміністративного стягнення.
88. Набрання постановою судді у справі про адміністративне правопорушення законної сили і перегляд постанови.
89. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.
90. Поняття «режим законності та дисципліни в державному управлінні» та способи їх забезпечення.
91. Контроль у державному управлінні: поняття, зміст та види.
92. Контроль органів виконавчої влади загальної компетенції. Відомчий і міжвідомчий контроль.
93. Судовий контроль у державному управлінні. Контрольні повноваження державних інспекцій та служб.
94. Поняття і види адміністративно-правових режимів.
95. Організаційно-правові засади управління адміністративно-політичною діяльністю.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

1. Які суб'єкти можуть бути притягнуті до адміністративної відповідальності?

- а) виключно громадяни України;
- б) виключно фізичні особи;
- в) виключно юридичні особи;
- г) фізичні і юридичні особи.

2. Яким чином здійснюється законодавче закріплення нормативних підстав адміністративної відповідальності?

- а) виключно Кодексом України про адміністративні правопорушення;
- б) Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законами;
- в) виключно Кодексом адміністративного судочинства України;
- г) Кодексом України про адміністративні правопорушення та Кодексом адміністративного судочинства України.

3. Як називаються конкретні суспільні відносини, яким завдано шкоди в

результаті протиправного діяння?

- а) загальний об'єкт адміністративного проступку;
- б) родовий об'єкт адміністративного проступку;
- в) безпосередній об'єкт адміністративного проступку;
- г) предмет адміністративного проступку.

4. Які елементи входять до складу адміністративного проступку?

- а) об'єкт, об'єктивна сторона, суб'єкт, суб'єктивна сторона;
- б) гіпотеза, диспозиція, санкція;
- в) суспільна шкідливість, протиправність, винність, караність;
- г) об'єкт, суб'єкт, зміст.

5. З якого віку відповідно до закону може наступати відповідальність за адміністративне правопорушення?

- а) 14 років;
- б) 16 років;
- в) 16 років, а за окремі правопорушення - 14 років;
- г) 18 років, а за окремі правопорушення - 16 років.

6. В якому віці до неповнолітніх можуть бути застосовані заходи адміністративного впливу?

- а) від 14 до 18 років;
- б) від 16 до 18 років;
- в) від 14 до 16 років;
- г) в залежності від виду адміністративного проступку вікові рамки можуть змінюватись.

7. Як співвідноситься зміст понять «адміністративна відповідальність» та «відповідальність, передбачена нормами адміністративного права»?

- а) «адміністративна відповідальність» ширше та включає в себе «відповідальність, передбачену нормами адміністративного права»;
- б) «відповідальність, передбачена нормами адміністративного права» ширше та включає в себе «адміністративну відповідальність»;
- в) «адміністративна відповідальність» ідентична за змістом із «відповідальністю, передбаченою нормами адміністративного права»;
- г) зміст «адміністративної відповідальності» не перетинається зі змістом «відповідальності, передбаченої нормами адміністративного права».

8. Що з перерахованого є характерною ознакою адміністративної відповідальності?

- а) застосовується лише до фізичних осіб;
- б) застосовується лише до юридичних осіб;

- в) застосовується лише в рамках позаслужбового підпорядкування;
- г) застосовується лише в судовому порядку.

9. Яка з названих ознак характеризує адміністративну відповідальність?

- а) стягнення застосовує уповноважений на те орган (посадова особа) в порядку підлеглості;
- б) притягнення особи до відповідальності призводить до настання судимості;
- в) відповідальність настає виключно за рішеннями суду;
- г) суб'єктами відповідальності можуть бути фізичні і юридичні особи.

10. Яка ознака полягає в тому, що адміністративним проступком визнається лише діяння, за яке законом передбачено адміністративну відповідальність?

- а) суспільна шкідливість;
- б) протиправність;
- в) винність;
- г) караність.

11. Що відноситься до обов'язкових елементів об'єктивної сторони при формальному складі адміністративного проступку?

- а) протиправне діяння;
- б) протиправне діяння та суспільно шкідливі наслідки;
- в) протиправне діяння, суспільно шкідливі наслідки, причинний зв'язок між діянням і наслідками;
- г) протиправне діяння, суспільно шкідливі наслідки, причинний зв'язок, спосіб діяння.

12. Як називається ситуація, коли особа не передбачає настання шкідливих наслідків свого діяння, хоча повинна і може це передбачити?

- а) неосудність особи;
- б) непрямий умисел особи;
- в) протиправна недбалість особи;
- г) протиправна легковажність (самовпевненість) особи.

13. Який з перерахованих адміністративних проступків є проступком з формальним складом?

- а) дрібне викрадення чужого майна шляхом крадіжки, шахрайства, привласнення чи розтрати;
- б) знищення середовища перебування тварин, види яких занесені до Червоної книги України, що призвело до їх загибелі;
- в) завідомо неправдивий виклик пожежної охорони, поліції, швидкої медичної допомоги або аварійних служб;
- г) публічні заклики в будь-якій формі до невиконання вимог поліцейського,

якщо ці дії призвели до порушення громадського порядку.

14. Якою підставою адміністративної відповідальності є система норм, що закріплюють склади адміністративних проступків, систему адміністративних стягнень, коло суб'єктів, наділених правом застосовувати адміністративні стягнення і процедуру притягнення до адміністративної відповідальності?

- а) нормативною;
- б) фактичною;
- в) процесуальною;
- г) процедурною.

15. Якою підставою адміністративної відповідальності є акт компетентного суб'єкта про накладення конкретного адміністративного стягнення за конкретний адміністративний проступок на конкретну винну особу?

- а) нормативною;
- б) фактичною;
- в) процесуальною;
- г) процедурною.

16. Якою підставою адміністративної відповідальності є адміністративний проступок?

- а) нормативною;
- б) фактичною;
- в) процесуальною;
- г) процедурною.

17. Що з перерахованого НЕ відноситься до заходів впливу, які застосовуються до неповнолітніх за вчинення адміністративних правопорушень?

- а) зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого;
- б) попередження;
- в) зауваження;
- г) догана.

18. Що з перерахованого НЕ відноситься до заходів впливу, які застосовуються до неповнолітніх за вчинення адміністративних правопорушень?

- а) зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого;
- б) попередження;
- в) сувора догана;
- г) штраф.

19. Яка обставина, що виключає адміністративну відповідальність, передбачає, що особа при вчиненні адміністративного правопорушення перебувала в певному хворобливому стані, внаслідок якого не здатна була усвідомлювати протиправність своїх дій?

- а) необхідна оборона;
- б) крайня необхідність;
- в) неосудність;
- г) осудність.

20. На який строк може застосовуватись адміністративний арешт?

- а) до 3 діб;
- б) до 15 діб;
- в) до місяця;
- г) до 6 місяців.

21. На який строк може застосовуватись арешт з утриманням на гауптвахті?

- а) до 3 діб;
- б) до 10 діб;
- в) до 15 діб;
- г) до 20 діб.

22. Що слід розуміти під адміністративним стягненням?

- а) міра впливу на правопорушника, який вчинив адміністративний проступок з метою відновлення порушених прав та законних інтересів осіб та притягнення винного до відповідальності;
- б) негативні наслідки, що застосовуються до особи, яка вчинила адміністративне правопорушення з метою покарання та запобігання вчиненню нових правопорушень;
- в) міра відповідальності, що застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення як самим правопорушником, так і іншими особами;
- г) заходи адміністративного примусу, що визначені в Кодексі України про адміністративні правопорушення та застосовуються до особи за вчинення суспільно шкідливого діяння, яке має ознаки адміністративного проступку.

23. В який строк може бути накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією?

- а) не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення;
- б) протягом двох місяців з дня його виявлення але не пізніше двох років з дня його вчинення;
- в) не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення;

г) протягом трьох місяців з дня його виявлення але не пізніше двох років з дня його вчинення.

24. Яке адміністративне стягнення може застосовуватися як основне, так і додаткове?

- а) штраф;
- б) позбавлення права керування транспортними засобами;
- в) виправні роботи;
- г) позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

25. Яке адміністративне стягнення може застосовуватися тільки як додаткове?

- а) штраф;
- б) позбавлення права керування транспортними засобами;
- в) виправні роботи;
- г) позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

26. До яких з перелічених осіб НЕ може застосовуватися адміністративний арешт?

- а) до жінок, старше 55 років та чоловіків, старше 60 років;
- б) до осіб, які мають проблеми зі здоров'ям, що не сумісні із перебуванням у спеціально відведених закладах;
- в) до жінок, які мають дітей до дванадцяти років;
- г) до осіб, які вчинили адміністративний проступок вперше.

27. Як накладається адміністративне стягнення при вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень?

- а) за одне із вчинених правопорушень, а за інше правопорушення – після виконання попереднього, але не пізніше як через 2 місяці;
- б) за більш серйозне правопорушення з числа вчинених;
- в) максимально допустиме стягнення, передбачене санкцією статті;
- г) за кожне правопорушення окремо.

28. Як накладається адміністративне стягнення при вчиненні однією особою кількох адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою)?

- а) за одне із вчинених правопорушень, а за інше правопорушення – після виконання попереднього, але не пізніше як через 2 місяці;
- б) в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених;
- в) максимально допустиме стягнення, передбачене санкцією статті;
- г) за кожне правопорушення окремо.

29. У яких випадках при порушенні правил дорожнього руху штраф як адміністративне стягнення не застосовується, а органи (посадові особи), яким надано право накладати адміністративні стягнення, передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до відповідальності?

- а) якщо правила порушені водіями, що мають статус державного службовця;
- б) якщо правила порушені водіями, що мають дипломатичні імунітети та привілеї, або є працівниками дипломатичних чи консульських установ, або представниками міжнародних місій та організацій;
- в) якщо правила порушені водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту – військовослужбовцями строкової служби;
- г) якщо правила порушені водіями транспортних засобів, що знаходяться у віданні органів публічного управління чи державних правоохоронних органів, не залежно від статусу водія, що перебуває за кермом такого транспортного засобу.

30. Яке адміністративне стягнення може бути застосовано виключно судом?

- а) позбавлення спеціального права, наданого даному громадянинуві;
- б) громадські роботи;
- в) штраф;
- г) попередження.

Критерії оцінювання знань студентів

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка | Оцінка за національною шкалою |
|----------------|-------------------------------|-----------|--|
| | | | Пояснення |
| 90 – 100 | <i>Відмінно</i> | A | відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок |
| 82-89 | <i>Добре</i> | B | вище середнього рівня з кількома помилками |
| 74-81 | | C | в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок |
| 64-73 | <i>Задовільно</i> | D | непогано, але з незначною кількістю недоліків |
| 60-63 | | E | виконання задовольняє мінімальним критеріям |
| 35-59 | <i>Незадовільно</i> | FX | з можливістю повторного складання |
| 0-34 | | F | з обов'язковим повторним курсом |

Кожне завдання, виконане здобувачем вищої освіти на практичних заняттях, оцінюється за 100-бальною шкалою:

| | | |
|-------------------------------|---------------------|--|
| 95 – 100 балів | «відмінно» | змістовна відповідь з використанням додаткової літератури, вміння робити власний аналіз, висновки до питань та активна участь протягом всього заняття; вчасна повна готовність до всіх питань заняття (усно та письмово) або своєчасне повне, змістовне виконання всіх завдань семінарського заняття без зауважень викладача |
| 90 – 94 балів | «відмінно» | змістовна відповідь із використанням додаткової літератури, вміння робити власний аналіз, висновки з питань, хоча б одне доповнення до інших питань протягом заняття; деякі неточності при висвітленні питань; вчасна повна готовність до всіх питань заняття (усно та письмово) або своєчасне повне, змістовне виконання всіх завдань семінарського заняття з деякими неточностями |
| 83 – 89 балів | «добре» | змістовна відповідь або декілька суттєвих, якісних доповнень на занятті з використанням додаткової літератури; допущено неточності у відповіді, деякі недоопрацювання окремих питань чи підпитань; вміння робити власний аналіз, висновки до питань; вчасна готовність відповіді на всі питання заняття (усно та письмово) або своєчасне змістовне виконання завдань семінарського заняття з деякими неточностями та недоопрацюваннями по окремих питаннях |
| 74 – 82 балів | «добре» | змістовна відповідь або декілька доповнень на занятті з використанням додаткової літератури; допущено неточності, неналежне висвітлення окремих питань; вміння робити власний аналіз, висновки до питань; вчасна готовність відповіді на всі питання заняття (усно та письмово) або своєчасне змістовне виконання завдань семінарського заняття з неточностями та недоопрацюваннями по окремих питаннях |
| 67 – 73 балів | «задовільно» | відповідь на питання на основі переважно лекційного матеріалу при використанні деякої додаткової літератури; одне чи декілька невеликих суттєвих доповнень до питань заняття при повній готовності до заняття; неналежні, неякісні власні аналіз та висновки; неповна готовність до всіх або окремих питань заняття (усно та письмово) або неналежне виконання окремих завдань семінарського заняття; пасивна участь студента на практичному занятті при повній готовності (письмово) може оцінюватись викладачем від 60 до 73 балів за результатами можливого усного опитування студента протягом заняття або після нього |
| 60 – 66 балів | «задовільно» | непослідовна, неточна, фрагментарна відповідь на питання на основі переважно лекційного матеріалу, відсутність доповнень або несуттєві доповнення до питань заняття; слабкі, неякісні власні аналіз та висновки; неготовність до окремих питань заняття (усно та письмово) або невчасне виконання чи |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | | невиконання окремих завдань семінарського заняття (у встановлений викладачем строк); |
| 45 – 59 балів | «незадовільно» | слабке або дуже слабке знання більшості питань на основі лекційного матеріалу; відсутність доповнень до питань; невміння робити власний аналіз, висновки до питань; неготовність до більшості питань практичного заняття (усно та письмово) або невиконання у встановлені викладачем строки більшості завдань семінарського заняття |
| 25 – 44 балів | «незадовільно» | незнання або дуже слабке знання всіх або майже всіх питань на основі лекційного матеріалу; відсутність доповнень до питань; невміння робити власний аналіз, висновки до питань; неготовність до всіх або майже всіх питань практичного заняття (усно та письмово) або невиконання у встановлені викладачем строки завдань семінарського заняття |
| 0 – 24 балів | «незадовільно» без перескладання | для заліків та іспитів Студент за допомогою викладача розпізнає соціальні явища на побутовому рівні, розпізнає окремі поняття курсу, закони, однослівно відповідає на конкретні запитання „так” чи „ні”. |

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Методичні рекомендації для підготовки до практичних занять
з освітньої компоненти «Адміністративне право» відповідно до освітньо-професійної програми
підготовки спеціалістів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань: 08 Право:
081 Право за освітньо-професійною програмою: Право

Видавництво Житомирського державного університету імені Івана Франка
м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 40
електронна пошта (E-mail): zu@zu.edu.ua