МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ВІННИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Циклова комісія правових та психологічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчально-виховної роботи
ВСП ВФКЕП ЗУНУ
_____ Лілія ЗАБРОДІНА
«31» серпня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Галузь знань: 08 Право
спеціальність: 081 Право
освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр
освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»
освітня кваліфікація: фаховий молодший бакалавр з права

Форма навчання	Курс	Семестри	Лекції	Практичні	ІРС	Разом	СРС	Форма контролю
денна	III	V-VI	54	66	7	180	53	залік, екзамен

2022 - 2023 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для студентів спеціальності 081 Право, освітня програма – освітньо-професійна програма «Право»

Розробник: Тетяна ВДОВИЧЕНКО, викладач циклової комісії правових та психологічних дисциплін

Затверджено на засіданні циклової комісії правових та психологічних дисциплін
протокол № 1 від «31 » серпня 2022 року
Голова циклової комісії _____Тетяна ВДОВИЧЕНКО

Схвалено методичною радою ВСП ВФКЕП ЗУНУ,
протокол № 1 від «31» серпня 2022 року
Голова методичної ради ВСП ВФКЕП ЗУНУ _____Лілія ЗАБРОДІНА

1. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративне право»

Опис навчальної дисципліни «Адміністративне право»

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь</td><td>Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів ECTS – 6</td><td>Галузь знань
08 «Право»</td><td>Блок обов’язкових дисциплін, цикл професійної підготовки</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 3</td><td rowspan="4">Спеціальність
081 «Право»</td><td>Рік підготовки</td></tr>
<tr><td>3 -й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 180 год.</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>5-й, 6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Тижневих годин для денної форми навчання, аудиторних:
5 семестр – 4 год.;
6 семестр – 5 год.</td><td rowspan="13">Освітньо-професійний ступінь:
фаховий молодший бакалавр</td><td>Лекції</td></tr>
<tr><td>54 год.</td></tr>
<tr><td>Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>66 год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні</td></tr>
<tr><td>-</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>53 год.</td></tr>
<tr><td>Індивідуальні завдання:</td></tr>
<tr><td>7 год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю:</td></tr>
<tr><td>Залік – 5 семестр;
іспит, курсова робота – 6 семестр</td></tr>
</table>

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Мета вивчення дисципліни

Найважливішими завданнями курсу адміністративного права є надання студентам глибоких знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності виконавчої влади, публічного управління; механізмів адміністративно-правового забезпечення прав і свобод людини; управління галузями і функціями держави; забезпечення законності в управлінській діяльності.

Навчання сприятиме вільному орієнтуванню у чинному адміністративному законодавстві, системі та компетенції органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, принципах, методах і формах управління, неухильному додержанню вимог законності у практичній діяльності.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

В результаті вивчення курсу студенти **повинні знати:**

- теоретичні і правові основи державного управління і діяльності виконавчої влади в Україні, що служать базою для розуміння особливостей правового регулювання в Україні;
- організаційно-правові основи управління в різних сферах виконавчо-розпорядної діяльності;
- правове положення органів виконавчої влади, їхня роль і місце в системі державних органів;
- принципи організації і діяльності органів виконавчої влади, їхню компетенцію і систему, правові основи взаємодії з іншими державними органами;

В результаті вивчення курсу «**Адміністративне право**» студенти повинні:

- вивчити загальні положення, що регулюють діяльність органів виконавчої влади в Україні;
- сформувати систему знань з правових питаннях діяльності органів виконавчої влади в Україні, заснованих на науково-теоретичних положеннях і чинному законодавстві;
- розвити уміння всебічно оцінювати соціально-політичні процеси у сфері виконавчої влади в Україні і давати їм відповідну правову характеристику;
- уміти використовувати зміст діючих в Україні законів і підзаконних актів управління в практичній діяльності.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни

В результаті вивчення дисципліни **“Адміністративне право”** студенти повинні **володіти загальнокультурними компетенціями (ЗК)**

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК3. Уміння планувати та організовувати свою професійну діяльність

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово, у тому числі у професійній сфері

ЗК6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати тавиправляти власні помилки

ЗК9. Вміння працювати самостійно, проявляти добросовісність, дисциплінованість, пунктуальність та відповідальність, а також працювати у команді колег за фахом.

В результаті вивчення дисципліни “**Адміністративне право**” студенти повинні **володіти такими фаховими компетентності спеціальності (ФК)**

ФК5. Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.

ФК6. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичногоаналізу факти.

ФК8. Здатність аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції.

ФК9. Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

ФК10. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

ФК13. Здатність і готовність особи створювати та оформлювати різні види документів у відповідності до правових, мовних та технічних норм документотворення та правил документообігу.

ФК14. Здатність і готовність особи у різноманітних соціальних ситуаціях ефективно взаємодіяти з людьми в системі міжособистісних відносин, правильно визначаючи особистісні особливості й емоційний стан інших людей, обираючи адекватні способи спілкування йреалізуючи їх у процесі взаємодії.

2.4. Програмні результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні досягти програмних результатів навчання (ПРН)

ПРН5. Використовувати у професійній діяльності нормативно- правові акти України та рекомендації належних правозастосовчих (законодавчих, судових, правоохоронних тощо) практик у галузі юридичної освіти та науки.

ПРН6. Оприлюднювати серед фахівців і нефахівців юридичну інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід в галузі професійної діяльності.

ПРН8. Нести професійну відповідальність за прийняті правові рішення,у тому числі у непередбачуваних умовах.

ПРН10. Навчатись з високим рівнем автономності та академічної доброчесності.

ПРН11. Здійснювати аналіз змісту нормативно-правових актів та проводити правову експертизу.

ПРН12. Формулювати та обґрунтовувати юридичні висновки, пропозиції, рекомендації.

ПРН13. Застосовувати загальні вимоги правової норми до конкретної життєвої ситуації шляхом прийняття відповідного рішення.

ПРН14. Здійснювати правову допомогу у захисті прав і законних інтересів громадян.

ПРН15. Складати документи, в яких відображається або посвідчується інформація, що має правове значення.

ПРН16. Ведення юридичної справи, як здійснення певного комплексу процесуальних юридично значущих дій, пов'язаних з вирішенням конкретної життєвої ситуації.

РН17. Планувати та реалізовувати професійну діяльність на підставі нормативно-правових актів України та етичних стандартів правничої професії.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Предмет, метод та система адміністративного права

Тема №1: Історія розвитку адміністративного права. Поняття адміністративного права.

Тема №2: Механізм адміністративно-правового регулювання. Джерела адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.

Тема №3: Суб’єкти адміністративного права.

Тема №4: Державні службовці як суб’єкти адміністративного права.

Тема№5: Адміністративно-правові режими.

Тема №6: Форми державного управління. Правові акти управління. Методи державного управління.

Тема №7: Адміністративна відповідальність.

Тема №8: Адміністративний процес.

Модуль 2. Адміністративно-правові методи

Тема № 9: Поняття адміністративно – правових методів.

Тема №10: Адміністративний примус.

Тема №11: Адміністративна юрисдикція.

Тема №12: Адміністративно-деліктне право.

Тема №13: Провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Тема №14: Провадження зі звернень громадян.

Тема №15: Забезпечення законності в державному управлінні.

Модуль 3. Адміністративно-правові норми та відносини

Тема №16: Адміністративно-правові основи державного управління в сфері економіки.

Тема №17:Адміністративно-правові основи управління агропромисловим комплексом.

Тема №18: Адміністративно-правові основи управління у сферах транспорту і зв'язку.

Тема №19: Адміністративно-правові основи управління освітою.

Тема №20: Адміністративно-правові основи управління наукою.

Тема №21: Адміністративно-правові основи управління культурою.

Тема №22: Адміністративно-правові основи управління охороною здоров'я.

Тема №23: Адміністративно-правові основи управління праці та соціальної політики.

Тема №24: Адміністративно-правові основи управління в сфері забезпечення обороноздатності країни.

Тема №25: Адміністративно-правові основи управління в сфері безпеки і охорони державного кордону.

Тема №26: Адміністративно-правові основи управління у сфері закордонних справ.

Тема №27: Адміністративно-правові основи управління юстицією. Адміністративно-правові основи управління у сфері внутрішніх справ.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість годин	Лекції	Практичні заняття	СРС	ІРС	Примітка
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
Змістовий модуль І. Предмет, метод та система адміністративного права							
1.	Історія розвитку адміністративного права. Поняття адміністративного права.	9	2	2	5		
2.	Механізм адміністративно-правового регулювання. Джерела адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.	9	2	2	5		
3.	Суб'єкти адміністративного права.	9	2	2	5		
4.	Державні службовці як суб'єкти адміністративного права.	9	2	2	5		
5.	Адміністративно-правові режими.	9	2	2	5		
6.	Форми державного управління. Правові акти управління. Методи державного управління.	9	2	2	5		
7.	Адміністративна відповідальність.	4	2	2			
8.	Адміністративний процес.	4	2	2			
Всього по змістовому модулю 1:		**62**	**16**	**16**	**30**		
Змістовий модуль ІІ. Адміністративно-правові методи							
9.	Поняття адміністративно – правових методів.	4	2	2			
10.	Адміністративний примус.	4	2	2			
11.	Адміністративна юрисдикція.	4	2	2			
12.	Адміністративно-деліктне право.	4	2	2			
13.	Провадження в справах про адміністративні правопорушення.	4	2	2			
14.	Провадження зі звернень громадян.	4	2	2			
15.	Забезпечення законності в державному управлінні.	4	2	2			
Всього по змістовому модулю 2:		**28**	**14**	**14**			

Змістовий модуль ІІІ. Адміністративно-правові норми та відносини							
16.	Адміністративно-правові основи державного управління в сфері економіки.	7	2	2	2	1	
17.	Адміністративно-правові основи управління агропромисловим комплексом.	7	2	2	2	1	
18.	Адміністративно-правові основи управління у сферах транспорту і зв'язку.	6	2	2	2		
19.	Адміністративно-правові основи управління освітою.	6	2	2	2		
20.	Адміністративно-правові основи управління наукою.	7	2	2	2	1	
21.	Адміністративно-правові основи управління культурою.	8	2	4	2		
22.	Адміністративно-правові основи управління охороною здоров'я.	6	2	2	2		
23.	Адміністративно-правові основи управління праці та соціальної політики.	9	2	4	2	1	
24.	Адміністративно-правові основи управління в сфері забезпечення обороноздатності країни.	8	2	4	2		
25.	Адміністративно-правові основи управління в сфері безпеки і охорони державного кордону.	9	2	4	2	1	
26.	Адміністративно-правові основи управління у сфері закордонних справ.	9	2	4	2	1	
27.	Адміністративно-правові основи управління юстицією.	8	2	4	1	1	
Всього по змістовому модулю 2:		**90**	**24**	**36**	**23**	**7**	
Разом:		**180**	**54**	**66**	**53**	**7**	

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія розвитку адміністративного права. Види адміністративних норм. Поняття управління та його види.	2
2	Види джерел адміністративного права. Утність та принципи державного управління	2

3	Суб’єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус громадян України. Права та обов’язки громадян України, іноземців та осіб без громадянства.	2
4	Державні службовці як суб’єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус і класифікація посад державних службовців. Порядок проходження державної служби.	2
5	Адміністративно-правові режими. Правовий режим надзвичайного стану.	2
6	Правові акти управління. Методи державного управління.	2
7	Адміністративна відповідальність. Особливості та підстави виникнення адміністративної відповідальності.	2
8	Адміністративний процес. Характеристика видів проваджень адміністративно-процесуального права.	2
9	Поняття адміністративно – правових методів. Забезпечення законності в державному управлінні.	2
10	Адміністративний примус. Правові акти державного управління.	2
11	Адміністративна юрисдикція. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.	2
12	Адміністративно-деліктне право. Склад адміністративного правопорушення.	2
13	Провадження в справах про адміністративні правопорушення. Види проваджень.	2
14	Провадження зі звернень громадян. Види звернень громадян.	2
15	Забезпечення законності в державному управлінні. Способи забезпечення законності й дисципліни в державному управлінні.	2
16	Адміністративно-правові основи державного управління в сфері економіки. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері економіки	2
17	Адміністративно-правові основи управління агропромисловим комплексом. Адміністративна відповідальність за правопорушення в агропромисловому комплексі.	2
18	Адміністративно-правові основи управління у сферах транспорту і зв’язку. Державний контроль на транспорті та в сфері комунікацій.	2
19	Адміністративно-правові основи управління освітою. Рівні управління освітою, реформи, розвиток.	2
20	Адміністративно-правові основи управління наукою. Наукові заклади, товариства.	2
21	Адміністративно-правові основи управління культурою. Охоронна культурних цінностей, основи законодавства в сфері культури.	4
22	Адміністративно-правові основи управління охороною здоров’я. Система охорони здоров'я, реформа системи охорони здоров'я, державна політика у цій сфері.	2

23	Адміністративно-правові основи управління праці та соціальної політики. Правовий статус органів вллади.	4
24	Адміністративно-правові основи управління в сфері забезпечення обороноздатності країни. Заходи щодо забезпечення обороноздатності.	4
25	Адміністративно-правові основи управління в сфері безпеки і охорони державного кордону.	4
26	Адміністративно-правові основи управління у сфері закордонних справ. Управління закордонними справами.	4
27	Адміністративно-правові основи управління юстицією. Управлвння юстицією.	4
	Разом	**66**

6. Самостійна робота студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Історія розвитку адміністративного права. Поняття адміністративного права.	5
2.	Механізм адміністративно-правового регулювання. Джерела адміністративного права. Сутність та принципи державного управління.	5
3.	Суб'єкти адміністративного права.	5
4.	Державні службовці як суб'єкти адміністративного права.	5
5.	Адміністративно-правові режими.	5
6.	Форми державного управління. Правові акти управління. Методи державного управління.	5
7.	Адміністративна відповідальність.	
8.	Адміністративний процес.	
9.	Поняття адміністративно – правових методів.	
10.	Адміністративний примус.	
11.	Адміністративна юрисдикція.	
12.	Адміністративно-деліктне право.	
13.	Провадження в справах про адміністративні правопорушення.	
14.	Провадження зі звернень громадян.	
15.	Забезпечення законності в державному управлінні.	
16.	Адміністративно-правові основи державного управління в сфері економіки.	2
17.	Адміністративно-правові основи управління агропромисловим комплексом.	2
18.	Адміністративно-правові основи управління у сферах транспорту і зв'язку.	2
19.	Адміністративно-правові основи управління освітою.	2
20.	Адміністративно-правові основи управління наукою.	2
21.	Адміністративно-правові основи управління культурою.	2

22.	Адміністративно-правові основи управління охороною здоров'я.	2
23.	Адміністративно-правові основи управління праці та соціальної політики.	2
24.	Адміністративно-правові основи управління в сфері забезпечення обороноздатності країни.	2
25.	Адміністративно-правові основи управління в сфері безпеки і охорони державного кордону.	2
26.	Адміністративно-правові основи управління у сфері закордонних справ.	2
27.	Адміністративно-правові основи управління юстицією.	1
	Разом	**53**

Самостійне вивчення теоретичного матеріалу має важливе значення для належного засвоєння студентами основних положень курсу «Адміністративне право».

Самостійне опрацювання матеріалу (як обов'язкова форма навчання у вищому навчальному закладі) завершує цілісне вивчення теоретичного змісту програми навчальної дисципліни. Значну кількість матеріалу студенти коледжу опрацьовують без викладача з наступним контролем. Незважаючи на те, що матеріал вивчався самостійно, але в екзаменаційні (залікові, модульні) питання він вноситься обов'язково. Список рекомендованої літератури поданий у програмі навчальної дисципліни. За навчальним планом на самостійну роботу відведено 53 години.

Самостійну підготовку рекомендується почати з ознайомлення з методичними рекомендаціями по самостійному вивченню курсу, потім уважно і послідовно прочитати конспект лекції, після чого студент має знайти і ознайомитись з відповідними главами підручника, а також з рекомендованою додатковою літературою. Список рекомендованої до вивчення літератури наведений у програмі курсу до кожної теми.

7. Індивідуальне завдання

Індивідуально робота з дисципліни «Адміністративне право» здійснюється шляхом проведення періодичних консультацій для студентів викладачем.

Під час індивідуально-консультативної роботи викладач додатково пояснює студентам методику і зміст самостійної роботи, надає їм консультації з теоретичних, методологічних та практичних питань дисципліни, з питань підготовки до виконання модульних контрольних робіт.

Теми для написання рефератів

1. Державне управління на сучасному етапі розвитку суспільства (в умовах адміністративної реформи)
2. Державне управління як різновид публічної влади.

3. Поняття адміністративного права та його місце у правовій системі держави.
4. Адміністративне управління як юридична наука.
5. Адміністративно-правові норми і відносини.
6. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання в сфері виконавчої влади.
7. Місце і роль Президента України в умовах здійснення влади за принципом її поділу на законодавчу, виконавчу і судову.
8. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права.
9. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України відповідно до Концепції адміністративної реформи в Україні.
10. Корупція в системі державної служби: поняття, принципи виникнення, правові засоби боротьби з нею.
11. Державна служба як різновид професійної діяльності в сфері виконавчої влади.
16. Адміністративно-правові режими.
17. Поняття та підстави адміністративної відповідальності.
18. Сутність адміністративного процесу.
19. Адміністративна юстиція.
20. Органи (посадові особи) уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
21. Провадження в справах про адміністративні правопорушення.
22. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.
23. Провадження в справах про звернення громадян.
24. Адміністративно-правове регулювання освітою та наукою.
25. Адміністративне право в зарубіжних країнах як правова галузь і наука.
26. Публічна адміністрація і публічна служба в зарубіжних країнах.
27. Адміністративне право Франції.
28. Адміністративне право Німеччини.
29. Виконавча влада України і адміністративне право.
30. Адміністративно-процесуальне право України.
31. Адміністративна реформа в Україні.
32. Адміністративно-правовий статус державних службовців.
33. Учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.
34. Адміністративна деліктологія.
35. Систематизація адміністративного права України.
36. Корупція в системі державної служби: поняття, причини виникнення, правові засоби боротьби з нею.
37. Проходження державної служби: поняття, основні стадії, адміністративно-правове регулювання.

8. Методи навчання

Дисципліна "Адміністративне право" включає такі види занять як лекції, практичні заняття, а також самостійну та індивідуальну роботу студента, а також модульний контроль.

Вивчення адміністративного права рекомендується почати з ознайомлення з тематичним планом, який містить структуру курсу, з планами практичних занять, завданнями для самостійної роботи. В результаті студент отримує уяву про завдання, що має виконати під час вивчення курсу «Адміністративне право», а також методичні рекомендації для самостійного опрацювання матеріалу та підготовки до занять з метою засвоєння основних, сформульованих на підставі сучасних теоретичних положень і новітнього законодавства України.

9. Методи контролю

Технологія застосування різних методів контролю знань студентів з дисципліни "Адміністративне право" передбачає проведення проміжних модульних контролів і підсумкового модулю студентів.

В процесі вивчення дисципліни «Адміністративне право» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- директорська контрольна робота;
- оцінювання виконання індивідуального завдання;
- залік, іспит.

Підсумковий бал (за 100 - бальної шкалою) з дисципліни «Адміністративне право» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

5 семестр

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Сума
Теми 1- 4 (модульна контр. роб., поточне оцінювання, тестовий контроль)	Директорська контрольна робота Теми 1 - 8	Середнє арифметичне по поточним оцінкам	
25 %	50 %	25 %	100 %
Тиждень (8)	Тиждень (15)	Тиждень (15)	

6 семестр

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4	Сума
Теми 1- 4 (модульна контр. роб., поточне оцінювання, тестовий контроль)	Директорська контрольна робота Теми 1 - 8	Середнє арифметичне по поточним оцінкам	Іспит	
20 %	25 %	15 %	40%	100 %
Тиждень (6)	Тиждень (12)	Тиждень (12)	Відповідно до графіка навчального процесу	

Шкала оцінювання (переведення)

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	**A** (відмінно)
85 – 89	добре	**B** (дуже добре)
75 – 84		**C** (добре)
65 – 74	задовільно	**D** (задовільно)
60 – 64		**E** (достатньо)
35 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання	**FX**
1 – 34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	**F**

10.Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Адміністративне право» включає:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- програму з навчальної дисципліни;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять, які містяться в навчально-методичному комплексі з дисципліни;
- завдання для самостійної роботи студентів, які містяться у навчально-методичному комплексі з дисципліни;
- тестові завдання до практичних занять, які містяться у навчально-методичному комплексі дисципліни;
- модульні контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання рефератів, наукових робіт, які містяться у навчально-методичному комплексі з дисципліни.

Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни

Мультимедійний проектор, комп'ютер.

11. Рекомендована література
Базова

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
2. Адміністративне право України. Академічний курс: Підруч.: У двох томах: Том 1. Загальна частина / Ред.колегія: В.Б. Авер'янов (голова) та

ін. – К.: ТОВ «Видавництво «Юридична думка». – 2007., Том 2. Особлива частина. К.: ТОВ «Видавництво «Юридична думка». – 2007.
3. Адміністративне право України: Підручник для юрид. вузів і фак. (за ред. проф. Битяка Ю.П.). – К., 2005.
4. Адміністративне процесуальне (судове) право України: Підручник / За заг. ред. С.В. Ківалова. – Одеса: Юридична література, 2007.
5. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративне право України. Підручник. –К., 2003 р. 9. Мартьянов І.В., Ткач Г.Й. Адміністративне право України (схеми): Навчальний посібник для студ.юр.фак-тів. – Л., 2000.

Допоміжна

1. Виконавча влада і адміністративне право: Кол. монографія /за заг.ред. проф. В.Б. Авер'янова. – К.: Видавничий Дім "Ін-Юре", 2002.
2. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики: Кол. монографія / за заг.ред. В.Б. Авер'янова. – К.: Факт, 2003.
4. Цвєтков В.В. Демократія і державне управління: теорія, методологія, практика: Монографія. – К.: ТОВ «Видавництво «Юридична думка»», 2007.

Законодавство

1. Конституція України: Закон України від 28. 06. 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996 – № 30. – ст.141 (зі змінами)
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року (зі змінами). Розділи – I, II (Загальна частина), III та IV.
4. Закон України "Про державну службу" від 16 грудня 1993 року //Відомості Верховної Ради. – 1993. - №52. – Ст.490. (зі змінами).
5. Закон України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства" //Відомості Верховної Ради Укаріни. – 1994. - №23.Ст.162. (зі змінами).
6. Закон України "Про освіту" від 23 березня 1996 р.// Голос України. – 25 квітня 1996 р. (зі змінами).

12. Інформаційні ресурси

1. http://www.kmu.gov.ua
2. http://www.pravo.org.ua
3. 4. http:www.zakon.rada.gov.ua