

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Центральноукраїнський державний педагогічний університет  
імені Володимира Винниченка**

**Кафедра галузевого права та правоохоронної діяльності**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Завідувач кафедри

проф. Гриценко В.Г.

«30» серпня 2019 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПП ВД/ОК 2.1.2.5 АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**  
( назва навчальної дисципліни)

Спеціальність/напрямок **081 Право**  
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціалізації)

освітня програма **Право**  
( назва)

Факультет **історії та права**  
(назва факультету)

Форма навчання **денна, заочна**  
(денна, заочна)

2019 – 2020 навчальний рік

Робоча програма з Актуальних проблем адміністративної відповідальності для магістрів за спеціальністю **081 Право**

Розробник: **Кондратенко В.М.**, доцент кафедри галузевого права та правоохоронної діяльності, кандидат юридичних наук, доцент

Робочу програму схвалено на засіданні **кафедри галузевого права та правоохоронної діяльності**

Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка

Протокол від “30” серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_(проф. Гриценко В.Г.)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання*
Кількість кредитів ЄКТС – <b>4</b>	Галузь знань <b>08 Право</b> (шифр і назва)	Нормативна	
Кількість розділів – <b>2</b>	Напрямок підготовки/ спеціальність:  <b>081 Право</b> (шифр і назва)	<b>Рік підготовки</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		1-й	1-й
Загальна кількість годин – <b>120</b>		<b>Семестр</b>	
		2-й	2-й
Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: <b>3 год.</b>		<b>Вид контролю:</b>	
		екзамен	екзамен
	<b>Лекції</b>		
	20 год.	4 год.	
	<b>Практичні, семінарські:</b>		
	16 год.	2 год.	
	<b>Лабораторні:</b>		
	-	-	
	<b>Самостійна робота:</b>		
	84 год.	114 год.	
<b>Індивідуальні завдання:</b>			
-	-		
<b>Консультації:</b>			
-	-		
	Освітньо-професійний рівень: <b><u>магістр</u></b>		

2.

**3. Мета та завдання навчальної дисципліни.**

**Метою навчальної дисципліни** є поглиблення знань студентів з проблемних питань механізму реалізації правоохоронної функції значної частини адміністративно-правових норм, що регулюють широкий комплекс відносин в сфері протидії з найбільш поширеним видом правопорушень, якими є адміністративні проавопорушення.

**Завданнями навчальної дисципліни є:**

- формування самостійного мислення, навичок аналізу проблемних питань адміністративної відповідальності в Україні;
- формування понятійного апарату, що використовується в межах адміністративного права України, та вміння ним користуватися;
- поглиблення знань прикладного характеру;
- розвиток загальної політико-правової культури студентів.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі компетентності:**

- володіти концептуальними знаннями про засади і правові інститути адміністративної відповідальності;
- знати нормативно-правові основи функціонування органів державної влади та органів місцевого самоврядування, здійснення ними адміністративно-юрисдикційної діяльності;
- проводити наукові дослідження з проблематики адміністративної відповідальності, виявляти актуальні теоретичні і практичні питання;
- критично осмислювати й логічно розв'язувати складні адміністративно-правові задачі та проблеми, що потребують міждисциплінарних підходів;
- визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, виявляти та критично й системно аналізувати проблеми адміністративно-правового регулювання, пропонувати способи їх вирішення;
- формувати правові позиції й належним чином обґрунтовувати їх, з посиланням на норми чинного вітчизняного законодавства, положення Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (ЄКПЛ), прецедентну практику ЄСПЛ;
- застосовувати норми права, розуміти правовий характер і значення документів, створювати й оформлювати різні види документів відповідно до правил;
- проводити правороз'яснювальну та правопросвітницьку роботу, консультувати з адміністративно-правових питань;
- розробляти проекти й управляти ними, творчо застосовувати існуючі та/або генерувати нові правові ідеї, брати на себе ініціативу та відповідальність, бути наполегливим у досягненні поставленої мети;
- свідомо реалізовувати конституційні права та обов'язки громадянина України, мати активну громадянську позицію;
- поважати честь і гідність людини, діяти згідно з вимогами професійної етики;
- систематично підвищувати рівень професійної компетентності, у т. ч. самостійно, продовжувати навчання з високим ступенем автономії.

- конструктивно взаємодіяти з колегами, експертами, у т.ч. з інших галузей знань, узгоджувати дії у процесі спільної діяльності під час навчання, виконання професійних обов'язків, вирішуючи складні правові питання.

**В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен продемонструвати наступні результати навчання:**

**1) соціально-гуманітарна ерудованість:**

- розуміння адміністративно-правових процесів і явищ на основі інформації, отриманої з різних джерел, формулювання та висловлювання обґрунтованих суджень;

- вміння дискутувати на адміністративно-правові теми, висловлювати власні позиції;

- мати активну громадянську позицію, виявляти та адекватно реагувати на факти порушення чинного адміністративного законодавства;

**2) дослідницькі навички:**

- вміння проводити науково-правові дослідження з проблематики адміністративної відповідальності;

- дотримання академічної доброчесності;

- навички аналізу й узагальнення теорій, концепцій, підходів, критичного оцінювання суперечливих наукових позицій

- вміння демонструвати власне обґрунтоване бачення шляхів розв'язання проблеми;

**3) комунікація:**

- вільно володіти письмовою й усною державною мовою, правильно використовувати правничу термінологію;

- збирати та опрацьовувати інформацію з різних джерел;

- активно використовувати інформаційні технології та бази даних у правничій діяльності;

**4) організація та самоорганізація у професійній сфері:**

- дотримання професійних стандартів, професійної етики, у т.ч. щодо нерозголошення конфіденційної інформації;

- усвідомлення необхідності у самовдосконаленні, систематичному підвищенні професійного рівня;

- уміння розробляти документи адміністративно-правового характеру з дотриманням вимог, процесуальних строків;

- здатність ефективно працювати в команді за узгодженим планом, оцінювати та коригувати його, своєчасно та якісно виконувати доручення, виявляти ініціативу;

- здатність надавати консультації з адміністративно-правових питань щодо можливих способів захисту прав, інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях;

**5) праворозуміння:**

- здатність аналізувати сучасний стан, проблеми і перспективи вітчизняної правової системи, усвідомлювати і пояснювати необхідність гармонізації національного законодавства з міжнародними та європейськими стандартами, оцінювати їхній вплив на національне адміністративне законодавство, висловлює відповідні судження;

- уміння організувати правопросвітницькі заходи з метою підвищення рівня правової культури населення, розробити навчально-методичні матеріали;

- розуміння особливостей правового регулювання в адміністративному праві України;

**б) правозастосування:**

- здатність аналізувати й узагальнювати судову практики, використовувати відповідні результати для обґрунтування правової позиції, формування правових висновків;

- уміння збирати документи, інші матеріали для вирішення правової проблеми, працювати з матеріалами справи, аналізувати їх, робити виписки, копії, обирати адекватні форми та засоби захисту конституційних прав, свобод та інтересів фізичних і юридичних осіб;

- навички з підготовки актів застосування права відповідно до правового висновку у різних правових ситуаціях, складання заяв, скарг, процесуальних та інших документів адміністративно-правового характеру.

### **3. Тематичний план навчальної дисципліни**

#### **Тема 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

Предмет, завдання та система курсу «Актуальні проблеми адміністративної відповідальності». Поняття, особливості та підстави адміністративної відповідальності. Завдання адміністративної відповідальності.

Законодавча регламентація механізму застосування адміністративної відповідальності. Основні ознаки адміністративної відповідальності. Місце адміністративної відповідальності в системі юридичної відповідальності. Принципи адміністративної відповідальності.

Альтернативи адміністративної відповідальності. Обставини що виключають адміністративну відповідальність (крайня необхідність, необхідна оборона, неосудність).

#### **Тема 2. ОСОБЛИВОСТІ ЗМІСТУ ТА ПРОБЛЕМНІ АСПЕКТИ НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ**

Поняття адміністративного стягнення. Основні та додаткові адміністративні стягнення. Загальні правила накладення стягнення за проступок. Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення. Обставини, що обтяжують адміністративну відповідальність за правопорушення. Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох правопорушень.

Обчислення строків адміністративного стягнення. Строки накладення

адміністративного стягнення. Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню.

Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду. Забезпечення законності при застосуванні примусових заходів впливу за адміністративні правопорушення.

### **Тема 3. ПРОБЛЕМИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНИХ СУБ'ЄКТІВ**

Поняття спеціальних суб'єктів та їхні види, у т.ч. неповнолітні, військовослужбовці, батьки, посадові особи, державні службовці, іноземці, депутати та інші спеціальні суб'єкти.

Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх. Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців, працівників поліції та інших посадових осіб, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів.

Особливості адміністративної відповідальності батьків або осіб, які їх замінюють; адміністративної відповідальності іноземних громадян.

Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб, державних службовців, народних депутатів та депутатів місцевих рад. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.

### **Тема 4. АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ОКРЕМІ ВИДИ ПРАВОПОРУШЕНЬ**

Юридична характеристика адміністративних проступків, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин.

Загальна характеристика та види правопорушень на транспорті. Загальна характеристика та види правопорушень, що посягають на публічний порядок і публічну безпеку.

Загальна характеристика та види правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління. Особливості провадження у справах про окремі види адміністративних правопорушень.

Загальні правила застосування адміністративних стягнень за вчинення окремих видів адміністративних правопорушень.

## **Розділ 2**

### **Тема 5. СУТНІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ**

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 проступку. Загальний, родовий, видовий та безпосередній об'єкти таких правопорушень. Предмет проступку та його зв'язок з об'єктом.

Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Обов'язкові та факультативні ознаки об'єктивної сторони. Характеристика протиправного діяння. Місце, час, спосіб, шкідливі наслідки та інші факультативні ознаки об'єктивної сторони. Види складів адміністративних проступків.

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

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

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

## **Тема 6. АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ РОЗМЕЖУВАННЯ ПРОСТУПКІВ ТА ІНШИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ**

Розмежування адміністративних проступків та злочинів за об'єктом. Відмінності між адміністративними проступками та злочинами за об'єктивною стороною. Особливості розмежування адміністративних проступків та злочинів за суб'єктом. Відмінності між адміністративними проступками та злочинами за суб'єктивною стороною.

Дискусійні аспекти розмежування адміністративних проступків та інших проступків (дисциплінарних проступків та цивільно-правових деліктів: теорія та практика. Юридичні підстави розмежування. Розмежування адміністративних проступків та інших проступків за об'єктом.

Відмінності між адміністративними проступками та іншими проступками за об'єктивною стороною. Особливості розмежування адміністративних проступків та інших проступків за суб'єктом. Відмінності між адміністративними проступками та іншими проступками за суб'єктивною стороною.

## **Тема 7. ПРОБЛЕМИ КВАЛІФІКАЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ У ТЕОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА**

Наукові підходи до теорії кваліфікації. Адміністративно-правова кваліфікація як різновид правової кваліфікації. Методологія дослідження проблем кваліфікації.

Види адміністративно-правової кваліфікації. Особливості кваліфікації правопорушень як складова загальної адміністративно-правової кваліфікації. Співвідношення адміністративно-правової кваліфікації з суміжними правовими категоріями.

З'ясування змісту поняття кваліфікації адміністративних правопорушень. Наукові підходи до визначення поняття кваліфікації адміністративних правопорушень. Поняття кваліфікації адміністративного делікту: логічні підстави визначення, формулювання дефініції.



Ознаки кваліфікації адміністративних правопорушень. Проблеми класифікації кваліфікації адміністративних правопорушень. Види кваліфікації. Взаємозв'язок кваліфікації проступків та адміністративної відповідальності.

## **Тема 8. ОСОБЛИВОСТІ ЗДІЙСНЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення. Поняття процесуальної стадії в провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Порухення справи про адміністративне правопорушення.

Складання протоколу уповноваженою на те посадовою особою. Права та обов'язки осіб, котрі беруть участь у провадженні. Винисення та види постанови про притягнення до адміністративної відповідальності.

### **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви розділів/змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	СРС		л	п	лаб.	інд.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1</b>												
<b>Тема 1.</b> Основні положення теорії адміністративної відповідальності	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>					15
<b>Тема 2.</b> Особливості змісту та проблемні аспекти накладення адміністративних стягнень	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>	1				14
<b>Тема 3.</b> Проблеми адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>	1				14
<b>Тема 4.</b> Актуальні проблеми адміністративної відповідальності за окремі види правопорушень	<b>15</b>	4	2			9	<b>15</b>		2			13
<b>Разом за розділом 1</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>8</b>			<b>42</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>56</b>
<b>Розділ 2</b>												
<b>Тема 5.</b> Сутнісні характеристики та юридичний склад	<b>15</b>	4	2			9	<b>15</b>					15

адміністративного правопорушення												
<b>Тема 6.</b> Актуальні проблеми розмежування проступків та інших правопорушень	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>					15
<b>Тема 7.</b> Проблеми кваліфікації адміністративних правопорушень у теорії адміністративного права	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>	1				14
<b>Тема 8.</b> Особливості здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	<b>15</b>	2	2			11	<b>15</b>	1				14
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>8</b>			<b>42</b>	<b>60</b>	<b>2</b>				<b>58</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>20</b>	<b>16</b>			<b>84</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>114</b>
<b>ІНДЗ</b>												
ІНДЗ			-	-	-				-	-	-	
<b>Усього годин</b>	120	20	16			84	120	4	2			114

### 5. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>Розділ 1.</b>		<b>8</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	Основні положення теорії адміністративної відповідальності	2	
<b>2.</b>	Особливості змісту та проблемні аспекти накладення адміністративних стягнень	2	
<b>3.</b>	Проблеми адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів	2	
<b>4.</b>	Актуальні проблеми адміністративної відповідальності за окремі види правопорушень	2	2
<b>Розділ 2.</b>		<b>8</b>	
<b>5.</b>	Сутнісні характеристики та юридичний склад адміністративного правопорушення	2	
<b>6.</b>	Актуальні проблеми розмежування проступків та інших правопорушень	2	
<b>7.</b>	Проблеми кваліфікації адміністративних правопорушень у теорії адміністративного права	2	
<b>8.</b>	Особливості здійснення провадження у справах про	2	

	адміністративні правопорушення		
	<b>Разом</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

### 6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено	

### 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>Розділ 1.</b>		<b>42</b>	<b>56</b>
1.	Основні положення теорії адміністративної відповідальності	11	15
2.	Особливості змісту та проблемні аспекти накладення адміністративних стягнень	11	14
3.	Проблеми адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів	11	14
4.	Актуальні проблеми адміністративної відповідальності за окремі види правопорушень	9	13
<b>Розділ 2.</b>		<b>42</b>	<b>58</b>
5.	Сутнісні характеристики та юридичний склад адміністративного правопорушення	9	15
6.	Актуальні проблеми розмежування проступків та інших правопорушень	11	15
7.	Проблеми кваліфікації адміністративних правопорушень у теорії адміністративного права	11	14
8.	Особливості здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	11	14
	<b>Разом</b>	<b>84</b>	<b>114</b>

### 8. Індивідуальні завдання

Не передбачено

### 9. Методи навчання

**Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Актуальні проблеми адміністративного права»:**

навчальні заняття, самостійна робота студентів, робота в науковій бібліотеці ЦДПУ імені В. Винниченка та мережі Інтернет, контрольні заходи.

**Види навчальної роботи студентів:**

- лекція;
- семінарське заняття;

- консультація;
- залік.

**У процесі вивчення дисципліни застосовуються наступні методи навчання:**

За типом пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, дослідницький, аналітичний, індуктивний, дедуктивний

За основними етапами процесу: формування знань, формування умінь і навичок, застосування знань, узагальнення, закріплення, перевірка.

За системним підходом: стимулювання та мотивація, контроль та самоконтроль.

За джерелами знань: словесні (розповідь, пояснення, лекція) і наочні (демонстрація, ілюстрація).

За рівнем самостійної розумової діяльності: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький, метод проблемного викладання.

## **10. Методи контролю**

Оцінювання якості знань студентів, в умовах організації навчального процесу здійснюється шляхом поточного, модульного, підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

Поточний контроль – це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності студента на занятті.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань. -

Критеріями оцінки є:

**усні відповіді:**

- повнота розкриття питання;

- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки;

**виконання письмових завдань:**

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Максимальний бал за виступ з питань певної теми розділу на **семінарському занятті - 3 бали:**

**3 б.** ставиться, коли магістр повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить посилання на нормативно-правові акти, літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Магістр робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

**2 б.** ставиться, коли магістр засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей при посиланні на нормативно-правові акти.

**1 б.** ставиться магістру, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

**До 5-ти балів** магістр може отримати за виконані завдання **самостійної роботи** з тем розділу, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

**До 2-х балів** ставиться магістру, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми модуля, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань;

**1 бал** ставиться магістру, який підготував значний за обсягом та змістом конспект до семінарських занять з певної теми;

Якщо магістр жодного разу не відповідав на семінарських заняттях, матиме за відповідний поточний контроль **0 балів**.

За рішенням кафедри магістрам, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 5 балів**.

Магістр, який не з'являвся на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав **поточних оцінок**, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях магістр може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

Підсумковий контроль проводиться на останньому занятті кожного розділу. Тривалість виконання контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

Форми проведення підсумкових контролів під час вивчення дисципліни «Актуальні проблеми адміністративної відповідальності»:

- комплексна письмова контрольна робота;
- комплексне тестування.

До підсумкових контрольних робіт допускаються всі студенти незалежно від результатів поточного контролю.

Дві КР передбачено за результатами вивчення тем розділу 1 і розділу 2. Для проведення підсумкового контролю розроблено контрольні завдання двох варіантів. Варіанти завдань для підсумкового контролю є рівнозначні за трудомісткістю.

За виконання завдань підсумкового контролю магістр отримує **контрольну підсумкову оцінку** (кількість балів), яка враховується в процесі розрахунків оцінки за розділ: максимальна кількість балів – **5**;

У процесі виконання контрольних завдань магістр може користуватися лише тими допоміжними матеріалами, які визначені викладачем. Магістрові забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими магістрами та користуватися матеріалами, крім дозволених. За умови порушення магістром установлених правил виконання контролю викладач позбавляє можливості продовжувати виконання контрольних завдань, не перевіряє роботу, робить на ній відповідний запис і оцінює нулем балів. Результати контрольного заходу студента, який не з'явився на нього, також оцінюються нулем балів незалежно від причини.

Результати перевірки КР доводяться до відома магістрів не пізніше ніж через два робочі дні після їх виконання. Перескладання КР допускається в терміни, визначені викладачем, під час поточних консультацій.

Студент, який не з'явився на підсумковий контроль за розділом (незалежно від причини), має право один раз повторно пройти контроль у визначені викладачем терміни під час поточних консультацій.

Підсумкова кількість балів за **розділ** (підсумкова оцінка) визначається як *сума балів за всіма формами контролю плюс оцінка підсумкової контрольної роботи (тестів)*.

З означеної дисципліни передбачена така форма семестрового контролю, як екзамен, який проводиться у кінці семестру.

Першим етапом семестрового контролю є визначення підсумкової семестрової оцінки як суми підсумкових оцінок, отриманих за результатами засвоєння всіх розділів.

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного, підсумкового контролю (максимум 60 балів), яка сумується до кількості балів, які отримав магістр на екзамені (максимум 40 балів).

Усім магістрам, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з цієї дисципліни (набрали не менше 60 % від 100 балів), сумарний результат семестрового контролю в балах та оцінка за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ECTS

заноситься у Відомість обліку успішності (форма № Н-5.03), Індивідуальний навчальний план магістра (форма № Н-2.02), Залікову книжку магістра (форма № Н-2.03). Заповнена та оформлена відомість обліку успішності повертається у деканат у визначений термін особисто викладачем.

У випадку отримання менше 60 балів (FX в ECTS) за результатами семестрового контролю, магістр обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академзаборгованості.

### 11. Схема нарахування балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота								Сума
Розділ 1				Розділ 2				
Теми 1-4	КР 1	Сам. робота	Підсумкова 1	Теми 5-8	КР 2	Сам. робота	Підсумкова 2	Підсумкова семестрова
20	10	20	50	20	10	20	50	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>		
60-63	<b>E</b>	задовільно	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 12. Рекомендована література

### Нормативно-правові акти

1. Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р.
2. Загальна декларація прав людини від 10 грудня 1948 р.
3. Конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок від 18 грудня 1979 р.
4. Конвенція про права дитини від 20 листопада 1989 р.
5. Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм расової дискримінації від 21 грудня 1965 р.
6. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16 грудня 1966 р.
7. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права від 16 грудня 1966 р.
8. Конституція України від 28 червня 1996 р.
9. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р.
10. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р.
11. Кримінальний кодекс України від 1 квітня 2001 р.
12. Митний кодекс України від 14 серпня 2012 р.
13. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5 липня 2012 р. Відомості Верховної Ради України від 05.07.2013. 2013 р. № 27, стор. 1438, стаття 282.
14. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України від 1 грудня 1994 р. Відомості Верховної Ради України. 1994. № 52. Ст. 455.
15. Про адміністративні послуги: Закон України від 6.09.2012 р. Відомості Верховної Ради України від 09.08.2013. 2013. № 32. Ст. 409.
16. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7 грудня 2000 р. Урядовий кур'єр. 2001. 17 січня.
17. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-VIII. Урядовий кур'єр від 20.07.2016. № 134.
18. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014. Урядовий кур'єр від 13.08.2014. № 146.
19. Про Вищу раду правосуддя: Закон України від 21.12.2016 № 1798-VIII. Урядовий кур'єр від 25.01.2017. № 14.
20. Про громадські об'єднання: Закон України від 22 березня 2012 р. Відомості Верховної Ради України від 04.01.2013. № 1. Ст. 1.
21. Про громадянство України: Закон України від 18 січня 2001 р. Відомості Верховної Ради. 2001. № 1. Ст. 65.
22. Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб: Закон України від 4 березня 1998 р. Офіційний вісник України. 1998. № 13. Ст. 481.
23. Про Державну прикордонну службу України: Закон України від 3 квітня 2003 р. Відомості Верховної Ради України від 04.07.2003. № 27. Ст. 208.
24. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. Відомості Верховної Ради України від 22.01.2016. № 4, Ст. 43.



25. Про джерела фінансування органів державної влади: Закон України від 30 червня 1999 р. Офіційний вісник України. 1999. № 31. Ст. 1587.
26. Про дипломатичну службу: Закон України від 20 вересня 2001 р. Відомості Верховної Ради. 2002. № 5. Ст. 29.
27. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV. Відомості Верховної Ради України. 2005. № 48. Ст. 483.
28. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст.314.
29. Про запобігання корупції: закон України від 14 жовтня 2014 року. Відомості Верховної Ради України від 05.12.2014. № 49. Ст. 2056.
30. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст.256.
31. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.
32. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. Відомості Верховної Ради України. 1999. №20–21. Ст. 190.
33. Про Національну поліцію: Закон України від 09.10.2015. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 379.
34. Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності: Закон України від 19.05.2011. Відомості Верховної Ради України від 25.11.2011. № 47. Ст. 532.
35. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22 вересня 2011 р. Відомості Верховної Ради України від 18.05.2012. № 19-20. Ст. 179.
36. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 р. Відомості Верховної Ради України від 16.01.2015. № 2-3. Ст. 12.
37. Про службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 27. Ст. 382.
38. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 року. Урядовий кур'єр. 2001. 4 липня.
39. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016. Урядовий кур'єр від 31.08.2016. № 162.
40. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 38. ст.385.

### **Основна література**

1. Адміністративне право України: підруч. / [Галуцько В.В., Олефір В.І., Гридасов Ю.В., Іванищук А.А., Короєд С.О.] Херсон: ХМД, 2013. Т.1: Загальне адміністративне право. Академічний курс. 393 с.
2. Адміністративне право України. Академічний курс: підруч. / Т.О. Коломоєць. К.: Юрінком Інтер, 2011. 576 с.
3. Адміністративне право України. Академічний курс: підруч.; у2 т. / ред. колегія: В.Б. Авер'янов (голова). К.: Юридична думка, 2004. Т. 1. Загальна частина. 584 с.

4. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с
5. Бочарова Н. В. Право Європейського Союзу. Частина 1: навч. посіб. Дн.: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2014. 232 с.
6. Загальне адміністративне право: підручник [Гриценко І.С., Мельник Р.С., Пухтецька А.А. та інші]; за заг. ред. І.С. Гриценка. К.: Юрінком Інтер, 2015. 568 с.
7. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче Національній поліції : практич. посіб. / Т. П. Мінка, Р. В. Миронюк, В.А. Глуховеря та ін. Х. : Право, 2016. 180 с.
8. Колпаков В.К. Адміністративна відповідальність (адміністративно-деліктне право) : навч. посіб. К.: Юрінком Інтер, 2008. 256 с.
9. Курс адміністративного права України: підручник / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Суценко. К.: Юрінком Інтер, 2012. 808 с.
10. Стеценко С. Г. Адміністративне право України : навч. посібник. К.: Атіка, 2008. 624 с.
11. Коллер Ю.С, Собакарь А.О. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху: монографія. К.: «МП Леся», 2015. 204 с.
12. Адміністративно-юрисдикційна діяльність міліції громадської безпеки: навч. посібник; за заг. ред. С.М. Алфьорова; Дніпропетр. держ.ун-т внутр. справ. Х.: Право, 2014. 304 с.

#### **Допоміжна література**

1. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: навч. посіб. / за заг. ред. Т.О. Коломоець, Г.Ю. Гулевської. К. : Істина, 2007. 152 с.
2. Актуальні проблеми становлення та розвитку місцевого самоврядування в Україні / за ред. В.В. Кравченка, М.О. Баймуратова, О.В. Батанова. К.: Атіка, 2007. 864 с.
3. Актуальні проблеми становлення та розвитку місцевого самоврядування в Україні / за ред. В.В. Кравченка, М.О. Баймуратова, О.В. Батанова. К.: Атіка, 2007. 864 с.
4. Андрійцьо В. С. Особливості провадження адміністративних справ, пов'язаних із порушенням виборчого процесу. Вісник Вищого адміністративного суду України. 2009. № 1. С. 27-33.
5. Анпілогов О.В. Захист прав та свобод громадянина прокурором в адміністративному судочинстві: монографія. К.: Ін Юре, 2008. 167 с.
6. Бевзенко В.М. Адміністративні суди України: навч. посіб. К.: Алерта, 2006. – 272с.
7. Блажівська Н. Процедура розгляду справ про оскарження нормативно-правових актів потребує вдосконалення. Вісник Вищого адміністративного суду України. 2009. № 1. С. 64-77.

8. Відповідальність за адміністративні правопорушення / авт.-упоряд.: Е.Ф. Демський, О.С. Демський. К. : Юрінком Інтер, 2009. 416 с.
9. Горбунова Л.М. Принцип законності у нормотворчій діяльності органів виконавчої влади: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2008. 240 с.
10. Гусаров С. М. Особливості адміністративної юрисдикції та реалізації відповідних повноважень органами державного управління та посадовими особами. Право України. 2009. № 2. С. 80-88.
11. Завальна Ж.В. Концептуальні засади договірного регулювання адміністративно-правових відносин: монографія. Суми: Мрія, 2010. 360 с.
12. Колпаков В.К. Адміністративно-деліктний правовий феномен: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2004. 528 с.
13. Колпаков В.К., Гордєєв В.В. Докази і доказування в адміністративному судочинстві: монографія. Чернівці: Черн. нац. ун-т, 2009. 128 с.
14. Колпаков В.К., Гордєєв В.В. Адміністративно-деліктний процес : навч. посіб. Х. : Харків юридичний, 2012. 228 с.
15. Кравчук О. Інститут адміністративної відповідальності: деякі проблеми сучасного розвитку (на прикладі відповідальності власників транспортних засобів за порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху). Вісник Вищого адміністративного суду України. – 2009. –№ 3. – С. 63-71.
16. Кузьменко О.В. Теоретичні засади адміністративного процесу: монографія. К.: Атіка, 2005. 352 с.
17. Курс адміністративного права України: підручник / Колпаков В.К., Кузьменко О.В., Пастух І.Д., Суценко В.Д. (спец. ред.). К.: Юрінком Інтер, 2013. 780 с.
18. Тимощук В.П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії. К.: Конус-Ю, 2010. 296 с.
19. Тимощук В.П., Юрмач А.В. Оцінка якості адміністративних послуг / І.Б. Коліушко (відп. ред.). – К. : Факт, 2005. – 88 с.
20. Ярмакі Х.П. Адміністративно-наглядова діяльність міліції в Україні. О.: Юридична література, 2006. 336 с.

### 13. Інформаційні ресурси

<a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main</a>	Сайт Верховної Ради України (законодавство)
<a href="http://pravoua.com.ua/">http://pravoua.com.ua/</a>	Сайт журналу «Право України»
<a href="http://www.ligazakon.ua/">http://www.ligazakon.ua/</a>	Головний правовий портал України
<a href="http://www.nbuv.gov.ua/">http://www.nbuv.gov.ua/</a>	Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського

**Примітки:**

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

2. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм).