



Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій
Кафедра публічного та приватного права

РОБОЧА ПРОГРАМА
Адміністративне право

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

 Литвиненко В.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

« 27 » серпня 2025 р.

Розробник (-и): Пузирна Н.С., доцент кафедри, к.ю.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Робочу програму навчальної дисципліни обговорено на засіданні кафедри публічного та приватного права

Протокол від « 27 » серпня 2025 р. № 8

Узгоджено з гарантом освітньої програми:


(підпис)

Чікань М.В.
(прізвище та ініціали)

1. Загальна інформація про дисципліну.

Тип дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	українська
Рік навчання та семестр	3 рік, 5 семестр Освітня програма «Право»
Викладач (-і)	Пузирна Наталія Станіславівна, доцент кафедри, к.ю.н.
Профайл викладача (-ів)	https://civil.stu.cn.ua/kafedra/personaliyi/
Контакти викладача	1981-natasha@stu.cn.ua

2. Анотація курсу.

Програма вивчення обов'язкової дисципліни «Адміністративне право» займає важливе місце у програмі навчання бакалаврів права за ОПП «Право», спеціальності 081 – «Право» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Адміністративне право є однією з фундаментальних юридичних дисциплін, яка передбачає вивчення значного комплексу теоретичних положень та правових інститутів, великого масиву нормативно-правових актів, що містять адміністративно-правові норми і визначають правовий статус різних суб'єктів публічного управління.

Вивчення дисципліни «Адміністративне право» набуває особливого значення у зв'язку зі змінами, які відбулися у державно-правовій системі України, закріпленням в межах Конституції України світових стандартів захисту й забезпечення прав і свобод людини і громадянина в Україні. Новий виток адміністративної реформи, перегляд повноважень багатьох державних органів, а також концентрація зусиль держави на попередженні та припиненні протиправних діянь, дозволяють говорити про актуальність адміністративних норм та доцільність їх ґрунтовного аналізу.

Вивчення дисципліни «Адміністративне право» має велике теоретичне та практичне значення для підготовки фахівців юридичних спеціальностей, оскільки дає необхідні знання задля розуміння суспільних відносин, які виникають у публічному управлінні та між суб'єктами публічного управління й приватними особами в цілому.

Програма навчальної дисципліни складається з таких модулів:

- 1) Адміністративне право як галузь правової системи України.
- 2) Суб'єкти адміністративного права.
- 3) Форми та методи державного управління.
- 4) Адміністративна відповідальність.
- 5) Порядок притягнення до адміністративної відповідальності.

Навчальна дисципліна «Адміністративне право» викладається протягом одного семестру за допомогою лекційних занять, практичних (семінарських) занять, самостійної роботи, в тому числі науково-дослідної роботи і завершується складанням екзамену.

3. Мета та цілі курсу.

Метою курсу «Адміністративне право» є: засвоєння основних теоретичних положень, які стосуються питань організації роботи виконавчої гілки влади, визначення статусу та повноважень учасників адміністративних правовідносин; з'ясування нормативного матеріалу, який регулює підстави, порядок та умови адміністративної відповідальності на основі Кодексу України про адміністративні правопорушення; а також набуття певних практичних навичок при вирішенні практичних ситуацій щодо застосування заходів адміністративної відповідальності за вчинення правопорушень.

Завдання, які вирішуються в процесі вивчення курсу:

- вивчення основних понять адміністративного права, зокрема: поняття, зміст методів та функціонального призначення; джерела та учасники адміністративних правовідносин
- дослідження змісту та особливостей адміністративної відповідальності; сутність адміністративних стягнень.
- визначати порядок та умови притягнення до адміністративної відповідальності, а також охарактеризувати процедуру провадження у справах про адміністративні правопорушення та порядок виконання постанов про адміністративні стягнення.

Під час вивчення курсу здобувач вищої освіти має набути або розширити наступні загальні та спеціальні компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 17. Здатність написання академічних, наукових текстів, до аргументованого та

толерантного відстоювання своїх наукових поглядів.

СК 7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 8. Здатність застосовувати правові принципи і доктрини.

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

4. Результати навчання.

Під час вивчення курсу здобувач вищої освіти має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання, передбачені освітньою програмою:

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

5. Пререквізити. Успішне засвоєння курсу «Адміністративне право» ґрунтується на знаннях, отриманих ЗВО під час опанування положень навчальних дисциплін: Інформаційні і комунікаційні технології, Основи академічного письма, Фахова українська мова та основи ділової комунікації, Екологічне право, Фінансове право, Теорія держави і права, Конституційне право України, Трудове право.

6. Обсяг курсу.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	30
Практичні заняття	30
Самостійна робота	120
Індивідуальне завдання	<i>курсова робота</i>
Всього кредитів	6

Формами проведення занять є лекційні та практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, виконання контрольної роботи. Проведення занять відбувається на парах згідно розкладу та за допомогою платформи дистанційного навчання «MOODLE».

7. Тематика курсу.

Тематика лекційних занять

Тема 1. Поняття, предмет та метод адміністративного права. Джерела адміністративного права.

Предмет правового регулювання адміністративного права. Особливості предмета правового регулювання адміністративного права на сучасному етапі. Поняття методів правового регулювання адміністративного права, їх види та способи реалізації. Поняття адміністративного права як науки, навчальної дисципліни та галузі права. Система адміністративного права. Особливості побудови системи адміністративного права.

Поняття джерел адміністративного права. Підстави класифікації джерел адміністративного права. Конституція України – основне джерело адміністративного права. Кодифіковані акти як джерела права. Проблеми застосування підзаконних правових актів як джерел пізнання в адміністративному праві.

Акти Президента України як джерела адміністративного права. Особливості джерел адміністративного права, що видаються Урядом України. Правовий статус актів місцевих органів влади.

Недоліки визначення юридичної чинності окремих джерел адміністративного права.

Тема 2. Норми адміністративного права.

Поняття норми адміністративного права. Способи реалізації норм адміністративного права. Загальні та спеціальні ознаки адміністративно-правових норм, їх юридичне значення.

Структура норм адміністративного права: гіпотеза, диспозиція, санкція та заохочення. Види заохочень в адміністративному праві. Види адміністративних норм.

Взаємодія норм адміністративного права з нормами інших галузей права.

Тема 3. Адміністративні правовідносини.

Поняття адміністративних правовідносин, їх загальні та специфічні ознаки. Підстави класифікації та види адміністративних правовідносин.

Структура адміністративних правовідносин: суб'єкт, об'єкт і зміст. Особливості визначення ознак суб'єктів адміністративних правовідносин. Класифікація об'єктів адміністративних правовідносин. Проблеми визначення об'єкта адміністративного правового відношення. Юридичні факти як підстави виникнення, зміни та припинення правовідносин.

Тема 4. Загальна характеристика окремих груп суб'єктів адміністративного права.

Поняття і ознаки суб'єктів адміністративного права. Класифікація суб'єктів адміністративного права. Громадяни як суб'єкти адміністративного права. Адміністративно-правовий статус іноземців і біженців. Правове регулювання права притулку – гарантія захисту прав іноземців в Україні. Підприємства і установи – колективні суб'єкти адміністративного права. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права. Особливості адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування.

Тема 5. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права.

Загальна характеристика органів виконавчої влади як суб'єктів адміністративного права. Недоліки і переваги органів правового статусу органів виконавчої влади як суб'єктів адміністративного права.

Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади. Взаємовідносини Президента України з Урядом України.

Правове становище Кабінету Міністрів України. Статус Прем'єр-Міністра України.

Центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права. Правовий статус міністра. Особливості правового статусу міністра Кабінету Міністрів України. Органи

виконавчої влади зі спеціальним статусом: види, особливості створення, реорганізації, ліквідації та забезпечення управління.

Місцеві органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права.

Тема 6. Форми управлінської діяльності. Правові акти управління.

Поняття форм державного управління, їх юридичний зміст та значення. Класифікація форм державного управління, правові та неправові форми державного управління. Фактори, які впливають на вибір форми державного управління, що застосовується в кожному конкретному випадку. Вимоги, що висуваються до форм державного управління.

Особливості, ознаки адміністративних договорів як форм управлінської діяльності. Види адміністративних договорів. Функції учасників адміністративних договорів.

Поняття правових актів державного управління та їх юридичне значення. Ознаки управлінських актів. Види актів державного управління. Нормативні та індивідуальні акти управління. Особливості змішаних (різнорідних) актів. Види актів управління залежно від суб'єктів прийняття та за юридичною формою..

Вимоги, що висуваються до актів державного управління та наслідки їх недотримання. Особливості проведення та умови реєстрації актів державного управління. Юридичні стани актів управління.

Тема 7. Методи державного управління. Переконавання та примус в державному управлінні.

Поняття адміністративно-правових методів та їх класифікація. Ознаки методів державного управління. Види методів державного управління: переконання, заохочення та примус. Методи прямого та непрямого впливу, їх сутність, загальні ознаки та значення.

Правова характеристика, особливості та мета застосування переконання в адміністративній діяльності органів державної влади. Форми переконання.

Поняття та особливості державного примусу. Класифікація та загальна характеристика заходів адміністративного примусу. Поняття та види заходів попередження адміністративних правопорушень. Заходи спеціального призначення. Особливості застосування вогнепальної зброї. Адміністративне затримання громадян.

Поняття, види та загальна характеристика адміністративних стягнень за законодавством України.

Тема 8. Склад адміністративного правопорушення.

Поняття та елементи складу адміністративного правопорушення.

Об'єкт адміністративного правопорушення, його види та значення для адміністративно-правової кваліфікації. Характеристика загального, родового, видового та безпосереднього об'єктів адміністративного правопорушення.

Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення, прояви та ознаки об'єктивної сторони протиправних адміністративно-караних діянь. Зміст та юридичне значення факультативних елементів об'єктивної сторони адміністративно караного діяння: місця, часу, способів, засобів вчинення правопорушень.

Суб'єкт адміністративного правопорушення, ознаки суб'єктів. Загальна характеристика спеціальних суб'єктів адміністративних правопорушень.

Вина – основна ознака суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення. Факультативні елементи суб'єктивної сторони адміністративних правопорушень: мотив та мета.

Види складів адміністративних правопорушень: продовжувані, триваючі, правопорушення, які складаються з альтернативних дій.

Тема 9. Загальні засади адміністративної відповідальності.

Поняття та риси адміністративної відповідальності. Підстави адміністративної відповідальності: нормативна, фактична та процесуальна. Вчинення адміністративного проступку умисно. Вчинення адміністративного проступку з необережності.

Вік, з якого настає адміністративна відповідальність. Адміністративна відповідальність неповнолітніх. Особливості визначення віку порушника з допомогою експертиз.

Обставини, які виключають адміністративну відповідальність: а) крайня необхідність; б) необхідна оборона; в) неосудність. Звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення: проблеми нормативного закріплення та практичного застосування.

Порядок та строки притягнення до адміністративної відповідальності. Загальна характеристика адміністративної відповідальності юридичних осіб та її закріплення в законодавстві України.

Проблеми відшкодування шкоди внаслідок незаконного притягнення до адміністративної відповідальності.

Тема 10. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень.

Адміністративні правопорушення, що посягають на трудові права громадян та здоров'я населення. Характеристика та суспільна шкідливість правопорушень, що посягають на власність. Адміністративний захист права інтелектуальної власності.

Адміністративні правопорушення в галузі охорони природи, використання природних ресурсів, пам'яток історії та культури: ознаки та види. Адміністративні правопорушення в галузі сільського господарства та ветеринарії, їх значення.

Поняття, специфіка та суспільна шкідливість адміністративних правопорушень на транспорті. Недоліки законодавчого регулювання застосування заходів адміністративної відповідальності за транспортні правопорушення.

Значення та проблеми застосування заходів адміністративної відповідальності за правопорушення проти громадського порядку. Адміністративні правопорушення, що посягають на порядок управління.

Військові адміністративні правопорушення.

Адміністративна відповідальність за правопорушення, що пов'язані з корупцією.

Поняття та засади адміністративної відповідальності за порушення виборчих прав.

Тема 11. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення. Протокол про адміністративне правопорушення. Адміністративне затримання та особистий огляд, огляд речей і документів.

Поняття та значення доказів у адміністративному провадженні. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у розгляді справи про адміністративне правопорушення.

Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Тема 12. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Загальна характеристика виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Провадження постанови про накладення штрафу. Провадження постанови про оплатне вилучення предмета, який став безпосереднім об'єктом або знаряддям вчинення правопорушення.

Провадження постанови про конфіскацію речей. Провадження постанови про позбавлення спеціального права.

Провадження постанови про застосування виправних робіт.

Провадження постанови про застосування громадських робіт.

Провадження постанови про застосування суспільно-корисних робіт.

Провадження по виконанню постанови про застосування адміністративного арешту.
Провадження постанови про застосування арешту з утриманням на гауптвахті.

Тематика семінарських занять

1. Поняття, предмет та метод адміністративного права. Джерела адміністративного права.
2. Норми адміністративного права.
3. Адміністративні правовідносини.
4. Загальна характеристика окремих груп суб'єктів адміністративного права.
5. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права.
6. Форми управлінської діяльності. Правові акти управління.
7. Методи державного управління. Переконавання та примус в державному управлінні.
8. Склад адміністративного правопорушення.
9. Загальні засади адміністративної відповідальності.
10. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень.
11. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.
12. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Тематика самостійної роботи

Самостійне опрацювання окремих питань в межах тем:

Адміністративна відповідальність та її підстави. Поняття адміністративного правопорушення. Поняття адміністративного стягнення та накладення адміністративного стягнення. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх. Військові адміністративні правопорушення. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку.

8. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання курсу	Оцінювання знань ЗВО здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу (шкалу Університету) та шкалу ECTS, відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»» (https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/plozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-ocinyuvannya-znan-zdobuvachiv-vo.pdf). Система оцінювання знань з навчальної дисципліни «Адміністративне право» включає <i>поточний та семестровий контроль знань</i>. У 5 семестрі ЗВО може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання протягом семестру всіх видів робіт і до 40% підсумкової оцінки на екзамені. Якщо ЗВО виконав всі види робіт протягом семестру та набрав 60% підсумкової оцінки (тобто «задовільно»), то він, за бажанням, може залишити набрану кількість балів як підсумкову оцінку і не складати екзамен. Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. Поточний контроль проводиться шляхом спілкування із здобувачами вищої освіти під час лекцій, семінарських занять, усного та письмового опитувань здобувачів вищої
---	--

	освіти, оцінювання результатів неформальної освіти, оцінювання реферування наукової роботи, виконання самостійної роботи, а також виконання курсової роботи. Семестровий <i>контроль по закінченню 5 семестру проводиться у формі екзамену</i> відповідно до графіку навчального процесу згідно затвердженого розкладу. Для складання екзамену існують білети. Білети складаються з трьох питань (<i>два питання оцінюються максимум у 15 балів і одне питання максимум у 10 балів</i>). Оцінювання успішності ЗВО під час семестрового контролю вноситься у відомість успішності та навчальну картку здобувача вищої освіти в автоматизованій системі управління – АСУ «ВНЗ».
Вимоги до КСР	Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти полягає у написанні курсової роботи. Курсові роботи оформлюються здобувачами вищої освіти відповідно до методичних рекомендацій в електронному вигляді з подальшим розміщенням у системі Moodle. Оцінювання, коментування викладачем курсової роботи також відбувається в цій системі. Основні вимоги до написання курсової роботи затверджені в методичних рекомендаціях та розміщені у системі Moodle у відповідному розділі. Виконання курсової роботи передбачає опрацювання наукової літератури, та судової практики за відповідними темами (за наявності). В курсовій роботі висвітлюються наукові позиції за заданою темою, відповідна судова практика (за наявності) та їх аналіз. Курсова робота має бути актуальною на момент подання її на перевірку, розкривати актуальний стан правового регулювання відповідних суспільних відносин. Наукова література, яка використовується здобувачем вищої освіти, повинна бути датована, принаймні в більшості, останніми п'ятьма роками. Критерії оцінювання виконаної курсової роботи: - «відмінно» (А) – якщо виявлено: всебічні, систематизовані, глибокі знання матеріалу; грамотне та логічне викладення інформації; самостійність роботи; наявність не більше 1-2 незначних помилок (через неухважність, обмовки); використання судової практики, наявність висновків у вигляді запропонованих змін до законодавства України; - «добре» (В) – якщо виявлено: повні знання матеріалу; успішне виконання завдань; логічна послідовність; зрозумілість викладеного матеріалу; наявність не більше 2-3 незначних помилок; можлива деяка неповнота відповіді; правильність виконання практичної частини; наявність висновків; - «добре» (С) – якщо виявлено: достатні знання матеріалу; успішне виконання завдань; певна логічна послідовність; зрозумілість викладеного матеріалу;

	наявність не більше 3-4 незначних помилок; можлива деяка неповнота відповіді, але без суттєвих помилок; - «задовільно» (D) – якщо виявлено: не досить повні знання основного матеріалу; наявність не більше 1-2 суттєвих помилок; неповна відповідь; наявність висновків; - «задовільно» (E) – якщо виявлено: не досить повні знання основного матеріалу, наявність не більше 2-3 суттєвих помилок, неповна відповідь, незв'язна її побудова; наявність висновків, що не відтворюють завдання дослідження; - «незадовільно» (FX) – якщо виявлено: відсутність знання або нерозуміння більшої або найбільш суттєвої частини матеріалу; суттєві помилки, які не виправлені; нелогічне викладання матеріалу; недосяжність мети; відсутність висновків або відсутність курсової роботи.
Семінарські (практичні) заняття	Усне опитування - включає в себе опитування за будь-яким питанням, винесеним на семінарське заняття (за вибором викладача), відповідь на питання інших ЗВО, відповідь на питання для повторення (з тем, що було вивчено раніше), відповіді на контрольні питання з теми семінарського заняття. Максимальна кількість балів може бути виставлена ЗВО, підготовленим до відповідей на усі питання теми, включаючи питання винесені на самостійне опрацювання. - 1 бал – здобувач у повному обсязі опрацював програмний матеріал, основну і додаткову літературу, має глибокі й міцні знання, матеріал викладений логічно і повно; - 0,5 балів – здобувач загалом самостійно відтворює програмний матеріал, може дати стислу характеристику питання, але у викладеному матеріалі є істотні прогалини, є певні неточності; - 0 балів – здобувач не готовий до семінарського заняття. Порядок оцінки змісту рефератної доповіді/індивідуальної роботи - є повнота висвітлення питання. Зрозумілість, уміння аналізувати, зіставляти та узагальнювати різні підходи, працювати з нормативними актами, наявність власної думки, оформлення роботи. Оцінювання виконання рефератної доповіді/індивідуальної роботи здійснюється на основі наступних критеріїв: - 1 бал – матеріал викладений логічно і повно, результати дослідження мають практичну і теоретичну цінність, висновки аргументовані і обґрунтовані, реферат містить вступ, основну частину, висновки і список літератури, оформлення реферату/індивідуальної роботи відповідає вимогам; - 0,5 балів – матеріал викладений недостатньо повно, реферат/індивідуальна робота не містить вступу, висновки

	не достатньо аргументовані, обґрунтовані та/або не стосуються усіх поставлених завдань, список літератури є недостатнім, оформлення не відповідає вимогам; - 0 балів – викладений матеріал неповний, реферат/індивідуальна робота не містить вступу, основна частина не є структурованою, висновки поверхневі або відсутні, список літератури є недостатнім, оформлення не відповідає вимогам. Реферування наукової літератури полягає у самостійному опрацюванні ЗВО наукової літератури (як правило наукової статті), критичному огляді та короткому переказі її змісту, а також наведення найважливіших висновків. Оцінювання виконання реферування, індивідуальної роботи здійснюється на основі наступних критеріїв: оформлення роботи, уміння самостійно працювати з науковими джерелами та нормативно-правовими актами, чітко визначати актуальність досліджуваного питання, на основі проведеного аналізу формулювати власну позицію: - 4-5 балів – матеріал викладений логічно і повно, результати дослідження мають практичну і теоретичну цінність, висновки аргументовані і обґрунтовані; - 4-3 бали – матеріал викладений логічно і повно, результати дослідження мають практичну і теоретичну цінність, висновки недостатньо аргументовані і обґрунтовані; - 3-2 бал – матеріал викладений недостатньо повно, індивідуальна робота не достатньо аргументована, обґрунтована та/або не стосується усіх поставлених завдань; - 1-0 балів – викладений матеріал неповний, індивідуальна робота не є структурованою, висновки поверхневі або відсутні. Максимальна кількість балів – 5 бали. Порядок оцінювання практичних завдань (вирішення задач) тестових завдань: - 1 бал – практична ситуація вирішена відповідно до норм чинного законодавства, точні відповіді на понад 70-100%тестових питань; - 0,5 бали – практична ситуація вирішена не точно, є певні помилки при застосування законодавства, точні відповіді на 40%-69% тестових питань; - 0 балів – здобувач не вирішив практичну ситуацію, не виконав тестові завдання.
Умови допуску до підсумкового контролю	У випадку, якщо здобувач вищої освіти протягом семестру не виконав у повному обсязі всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні роботи, має більше 30% пропусків навчальних занять (без поважних причин) від загального обсягу аудиторних годин відповідної навчальної дисципліни або не набрав мінімально необхідну кількість балів (20, тобто кількість балів, яка сумарно з максимально можливою кількістю

	балів, які здобувач вищої освіти може отримати під час семестрового контролю не дозволить отримати підсумкову оцінку «задовільно – Е, 60 балів»), то він не допускається до складання екзамену під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань ЗВО НУ «Чернігівська політехніка» (https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-oczinuyannya-znan-zdobuvachiv-vo.pdf). На ліквідацію академічної заборгованості виноситься весь обсяг теоретичного матеріалу, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни «Адміністративне право». Академічна заборгованість повинна бути ліквідована до атестації здобувача вищої освіти, а у випадку коли заборгованість виникла з дисципліни, знання, уміння та навички з якої, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця, потрібні для вивчення навчальних дисциплін наступного семестру, то така заборгованість повинна бути ліквідована до початку нового семестру. Академічна заборгованість ліквідується здобувачами вищої освіти протягом наступних семестрів згідно з розкладами ліквідації академзаборгованості, що затверджуються деканом факультету за поданням відповідних кафедр. Результати ліквідації академзаборгованості відображаються в ліквідаційній відомості успішності.
--	---

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю		Кількість балів
1	Робота на семінарському занятті (усна відповідь)	0...15
2	Рефератна доповідь	0...10
3	Реферування наукової статті	0...10
4	Вирішення задач (практичних завдань), тестових завдань	0...15
5	<i>Виконання вибіркового виду самостійної роботи (презентації PowerPoint, доповідь на наукову студентську конференцію, підготовка наукових публікацій тощо)</i>	0...10
Усього поточний і проміжний модульний контроль		0...60
Семестровий контроль (екзамен)		0...40
Разом		0...100

Шкала оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену (диференційованого заліку), курсового проєкту (роботи), практики, атестації	для заліку
90 – 100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
66-74	D (задовільно)	задовільно	
60-65	E (достатньо)		
0-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

9. Політики курсу. У випадку, якщо ЗВО протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою навчальної дисципліни всіх видів навчальної роботи, має більше 30% пропусків навчальних занять (без поважних причин) від загального обсягу аудиторних годин відповідної навчальної дисципліни або не набрав мінімально необхідну кількість балів (тобто кількість балів, яка сумарно з максимально можливою кількістю балів, які ЗВО може отримати під час семестрового контролю не дозволить отримати підсумкову оцінку «задовільно – E, 60 балів»), то він не допускається до складання екзамену під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість.

До загальної політики курсу відноситься дотримання принципів відвідування занять у відповідності до затвердженого розкладу, а також вільного відвідування лекційних занять для осіб, які отримали на це дозвіл відповідно до Порядку надання дозволу на вільне відвідування занять здобувачам вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка». Недопустимі пропуски та запізнення на заняття; користування мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування; недотримання строків виконання навчально-наукових завдань тощо. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись дистанційно за погодженням із деканатом та викладачем, що читає курс.

Загальні засади освітнього процесу в НУ «Чернігівська політехніка» закріплені Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка», затв. Вченою радою від 31.08.2020 <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu.pdf> та Положенням про дистанційне навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка», затв. Вченою радою 31.08.2020 <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-dystanczijne-navchannya.pdf>

Політика користування ноутбуками / смартфонами

Прохання до здобувачів тримати смартфони переведеними у беззвучний режим протягом лекційних та практичних занять, так як дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та смартфони не можуть використовуватися в аудиторіях під час занять та під час проведення підсумкового контролю (за виключенням проходження тестового контролю в системі Moodle).

Політика дедлайнів

Усі письмові роботи мають бути виконані вчасно. Про дедлайни в кожному конкретному випадку повідомляється додатково, відповідно до графіку роботи.

За несвоєчасно виконане завдання без поважних причин максимальна кількість балів становить 50% від максимальної кількості балів своєчасно виконаного завдання (своєчасно виконане завдання – це завдання, яке здобувач вищої освіти здав/завантажив/виконав у Moodle до початку проведення наступного практичного заняття або протягом терміну, визначеного НПП, від початку оголошення про необхідність виконання завдання). Виключенням може бути наявність поважних причин несвоєчасної здачі письмових робіт (хвороба, участь в зазначений час в інших видах навчальної, наукової чи організаційної роботи, офіційна робота за фахом тощо). В умовах військового стану через постійні атаки ворога, перебої з електрикою, можливі BLEKAUTI кількість знятих балів за порушення термінів подачі письмових робіт на перевірку може бути значно знижена або ж штрафні бали можуть не застосовуватися взагалі.

Політика заохочень та стягнень

За результатами навчальної, наукової або організаційної діяльності здобувачів вищої освіти за курсом їм можуть нараховуватися додаткові бали – до 10 балів, у залежності від вагомості досягнень. Види позанавчальної діяльності, за якими здобувачі вищої освіти заохочуються додатковою кількістю балів: участь у міжнародних проектах, наукові дослідження, тези, участь у науково-практичних конференціях, тощо.

Політика академічної доброчесності

Політика дотримання академічної доброчесності ґрунтується на Кодексі академічної доброчесності Національного університету “Чернігівська політехніка” <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-yakist/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти можуть мати наслідки: - повторне проходження оцінювання (контрольна робота, залік тощо); - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; - відрахування з Університету; - позбавлення академічної стипендії.

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти, а також результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті, можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до положення [«Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у НУ «Чернігівська політехніка»»](#). Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується на окремі змістові модулі (теми) навчальної дисципліни.

10. Рекомендована література.

1. Адміністративне право: навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, І. М. Балакарева, М. І. Белікова, та ін.]; за заг. редакцією професорів В. М. Гаращука та Р. В. Шаповала. Харків: Право, 2023. 255 с.
2. Адміністративне право України: підручник / В.В. Серeda, О.Л. Хитра, Ю.С. Назар, Д.І. Йосифович, Я.М. Когут та ін.; за заг. ред. Ю.С. Назара. Львів: ЛьвДУВС, 2021. 680 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.

4. Загальне адміністративне право України: підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса: Фенікс, 2023. 792 с.

5. Кодекс України про адміністративні правопорушення з постатейними матеріалами практики Європейського суду з прав людини, Конституційного Суду України та Верховного Суду. Станом на 01.11.2024 р.: наук.-практ. посіб. / уклад.: А. В. Столітній, С. В. Шмаленя; Київ: Видавництво «Норма права», 2024. 1496 с.

6. Preliminary draft recommendation on good administration and consolidated model code of good administration prepared by the scientific expert and the Secretariat, Working party of the project group on administrative law / Groupe de travail du groupe de project sur le droit administrative (CJ-DA-GT). Strasbourg, 21 November/novembre 2005 [Електронний ресурс] // www.coe.int

Інтернет-джерела.

1. Посилання на сторінку дисципліни в системі дистанційного навчання moodle. URL: <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=8230>

2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>

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

4. Урядовий портал : <https://www.kmu.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Голосу України. URL: <http://www.golos.com.ua/>