

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ  
Кафедра адміністративного права**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Проректор з навчальної роботи  
Токарева В.І.  
«09» січня 2014 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«Адміністративний процес і  
адміністративна відповідальність»**  
факультет права і соціального управління  
освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»  
галузь знань 0304 «Право»  
напрямок підготовки «Правознавство»

**Донецьк – 2014**

Робоча програма «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» для студентів 3 курсу денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» за напрямом підготовки 6.030401 «Правознавство».

**Розробник:**

**к.ю.н., викладач**

**В.В. Волік**

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри адміністративного права

Протокол від «27» грудня 2013 року № 6.

Завідувач кафедри  
адміністративного права,  
к.ю.н., доцент

**І. Л. Олійник**

Схвалена на засіданні вченої ради факультету права та соціального управління

Протокол від «09» січня 2014 року № 5.

Голова вченої ради  
факультету права та  
соціального управління

**І. І. Голос**

## ЗМІСТ

1. Опис навчальної дисципліни .....	4
2. Мета та завдання дисципліни, її місце у навчальному процесі .....	5
3. Розподіл дисципліни на змістові модулі, її обсяг і форми контролю .....	10
4. Розподіл балів за рейтинговою системою оцінювання за видами діяльності .....	12
5. Плани проведення семінарських занять з кожної теми .....	13
6. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів .....	26
7. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань .....	29
8. Методи навчання .....	31
9. Форми та засоби контролю знань студентів .....	33
10. Перелік питань до підсумкового контролю знань студентів.....	42
11. Шкала оцінювання: національна та ECTS .....	45
12. Методичне забезпечення (навчально-методичні матеріали) .....	46
13. Рекомендована література .....	47
14. Інформаційні ресурси .....	52

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 0304 Право	Вибіркова
	Напрямок підготовки 6.030401, «Правознавство»	
Модулів – 4		<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – 4		3 курс
Загальна кількість годин - 162		<b>Семестр</b> 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 години самостійної роботи студента – 7	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	<b>Лекції</b> 32 години
		<b>Практичні, семінарські</b> 32 години
		<b>Самостійна робота</b> 49 годин
		<b>Індивідуальні завдання:</b> 49 годин
		<b>Вид контролю:</b> <i>іспит</i>

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни, її місце у навчальному процесі

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» відноситься до професійно-орієнтованих дисциплін, вивчення якої складається з двох складових: адміністративний процес та адміністративна відповідальність.

**Адміністративний процес** дає комплекс знань, умінь і навичок, необхідних працівникам правоохоронних органів і виконавчих органів публічної влади, що є необхідним для кваліфікованої оцінки правовідносин, що складаються в ході здійснення публічного управління, а також грамотного розгляду адміністративних справ, що носять індивідуально-конкретний характер.

Адміністративний процес є складним і в той же час не повною мірою врегульованим інститутом національного права. Адміністративно-процесуальними нормами регулюються суспільні відносини в складній і багатобічній соціальній сфері, у сфері державного управління, що характеризується найбільшою мобільністю і просторістю регулювання. Крім того, останнім часом дана сфера суспільного життя перетерплює значні зміни. Таке положення обумовило наявність різних точок зору на розуміння самого адміністративного процесу і правового регулятора даного явища.

**Адміністративна відповідальність** є складовою частиною адміністративного права – однієї з профільюючих галузей права, яка регулює суспільні відносини у сфері виконавчої влади, що виникають у ході організації і виконання органами держави виконавчо-розпорядчої діяльності, державного управління, тісно пов'язаний з фінансовим, трудовим, кримінальним правом та іншими юридичними дисциплінами.

Конкретні норми, що регулюють питання адміністративної відповідальності містяться в Кодексі України про адміністративні правопорушення (скорочено – КУпАП). Саме він займає центральне місце у системі законодавства про адміністративну відповідальність.

Призначення «Адміністративного процесу та адміністративної відповідальності» як навчального курсу, полягає у прищепленні майбутнім юристам комплексу знань, умінь та навичок щодо сутності адміністративного проступку, відокремлення його від інших порушень правових норм; поняття адміністративної відповідальності і відмежування її від інших видів юридичної відповідальності; ознак компонентів юридичного складу адміністративного правопорушення; системи і характеристики адміністративних стягнень та специфіки їх накладення; аналізу юридичних складів окремих видів адміністративних проступків; принципів, системи адміністративного процесу; окремих видів адміністративних проваджень.

Вивчаючи теми щодо адміністративних проваджень в справах про адміністративні правопорушення необхідно пам'ятати, що це є найбільш врегульований з правової точки зору вид проваджень. Законодавець чітко визначає його принципи, формулює завдання, регламентує порядок здійснення. Нормами КУпАП закріплені обставини, що виключають провадження в справі

про адміністративне правопорушення; система доказів та вихідні положення їх оцінки; підстави передачі матеріалів прокурору, органу попереднього слідства або дізнання; заходи забезпечення провадження; адміністративно-процесуальний статус органів, що мають право розглядати справи про адміністративні правопорушення, а також осіб, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення. Особлива увага приділяється питанням оскарження і опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення.

Виходячи з цього, *мета курсу* полягає в тому, щоб наділити майбутніх юристів комплексом знань, вмінь та навичок, котрі відповідали б вимогам реформування системи виконавчої влади і створили б принципово новий потенціал спеціалістів-практиків управлінського профілю та дослідників процесів адміністративно-правової сфери.

#### **Завданнями дисципліни є:**

- надати допомогу студентам у засвоєнні основних положень адміністративно-процесуальних інститутів;
- формування у студентів уявлення про систему адміністративно-процесуальних норм;
- сформуванню у студентів уявлення про порядок, особливості і види адміністративних проваджень;
- виробити у студентів навички й уміння у відстоюванні своїх прав, свобод і інтересів у випадку їх порушення;
- підвищити престиж державно-управлінської діяльності;
- поповнити органи публічної влади кадрами, що володіють високим рівнем культури і професіоналізмом, здатними при здійсненні своїх повноважень бути суб'єктами інноваційних процесів;
- наблизити рівень підготовки юристів і, у першу чергу, державних службовців до стандартів, що дають можливість кваліфіковано працювати в різних організаціях (міжнародних, державних, недержавних).

**Головна задача** – прищеплення студентам навичок самостійної роботи з джерелами адміністративного процесу та адміністративної відповідальності, умінь правильно й аргументовано застосовувати отримані знання при розгляді конкретних адміністративно-процесуальних відносин як позитивного, так і спірного чи примусового характеру.

#### **Задачі:**

1. Забезпечити вивчення і засвоєння студентами загальних положень нормативно-правових актів, що регламентують державно-управлінські відносини.
2. Сприяти підвищенню у майбутніх юристів загальної професійної культури.
3. Виробити у студентів уміння по виконанню окремих адміністративно-процесуальних дій, пов'язаних зі здійсненням виконавчо-розпорядницької діяльності, і вмінь грамотного процесуального оформлення даних дій.
4. Забезпечити засвоєння студентами основних напрямків адміністративної і судової реформ, а також реформування державної служби в Україні.

5. Підготувати майбутніх юристів до правильної оцінки ситуацій, що мають відношення до порушення прав, свобод і інтересів людини і громадянина та грамотному використанню відповідних механізмів захисту.

6. Створити умови для удосконалення адміністративно-процесуальної діяльності юристів і працівників органів влади.

7. Викорінювати умови для прояву бюрократизму, протекціонізму, порушення законності і дисципліни серед юристів і працівників органів влади.

8. Забезпечити підготовку якісного кадрового резерву для правоохоронних органів і органів влади.

**У результаті вивчення адміністративного процесу та адміністративної відповідальності студенти повинні:**

**- мати уявлення:**

1) про історію розвитку адміністративного процесу та інституту адміністративної відповідальності в Україні та за її межами;

2) про різні підходи до розуміння адміністративного процесу та адміністративної відповідальності в Україні та за її межами;

**- знати:**

1) поняття, предмет, принципи і систему адміністративного процесу та адміністративної відповідальності;

2) нормативно-правову базу (джерела) адміністративного процесу та адміністративної відповідальності;

3) основні положення адміністративно-процесуальних інститутів, зазначених у нормативно-правових актах;

4) способи відстоювання прав, свобод і інтересів людини і громадянина у випадку їх порушення під час адміністративно-процесуальної діяльності;

**- уміти:**

1) аргументовано і логічно викладати свої думки;

2) працювати з нормативно-правовими актами, що регламентують державно-управлінські відносини в Україні;

3) виконувати і грамотно процесуально оформляти основні адміністративно-процесуальні дії, пов'язані зі здійсненням виконавчо-розпорядницької діяльності;

4) вільно орієнтуватися в суспільних відносинах, регульованих адміністративно-процесуальними нормами;

5) кваліфіковано діяти в ситуаціях, що мають відношення до порушення прав, свобод і інтересів людини і громадянина та грамотно використовувати в зв'язку з цим відповідні механізми захисту.

**- мати навички:**

1) визначення нормативно-правової основи конкретних суспільних відносин, що виникає під час розгляду адміністративних справ;

2) визначення механізму розгляду адміністративної справи;

3) кваліфікованого складання адміністративно-процесуальних документів.

Опанування курсом «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» передбачає відпрацювання тем на лекційних, семінарських та індивідуальних заняттях, під час самостійного оволодіння теоретичними

матеріалами, поточний контроль у формі письмових контрольних робіт та підсумковий контроль у формі іспиту.

**Лекція** – основна форма проведення навчальних занять з дисципліни, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається цією програмою.

**Семінарські заняття з адміністративного процесу та адміністративної відповідальності проводяться з метою:**

- поглиблення і закріплення теоретичних знань, одержаних в процесі відпрацювання лекцій, самостійної роботи над рекомендованою літературою і нормативними джерелами;

- більш глибокого ознайомлення з основними нормативними актами, в тому числі відомчого характеру, які встановлюють адміністративну відповідальність за окремі правопорушення і регламентують порядок її застосування;

- вдосконалення навичок логічного мислення, уміння аргументовано відстоювати свою точку зору по конкретному питанню, а також самостійно виступати перед аудиторією, вести творчі дискусії;

- прищеплення навичок працювати з законодавчими і нормативними актами, і іншими спеціальними джерелами, які стосуються тем, що вивчаються;

- розгляду під безпосереднім керівництвом викладача окремих питань, які носять дискусійний характер, а також виконання контролю за успішністю студентів, їх професійної підготовки і відношення до навчання;

- перевірки рівня знань оволодіння матеріалом;

- відпрацювання навичок вирішення конкретної ситуації, виходячи з діючого адміністративного законодавства.

**Контрольні роботи** за підсумками вивчення залікового модулю є необхідною і складовою частиною навчального процесу і дають можливість оцінити якість теоретичної і практичної підготовки студентів з вивчених тем курсу.

Контрольна робота здійснюються під час проведення останнього семінарського заняття з залікового модулю; виконується у формі тестових завдань.

**Самостійна робота** студентів, в основному, здійснюється у позанавчальний час. Її метою є глибоке, всебічне, самостійне оволодіння теоретичними положеннями, подальший розвиток навичок роботи з літературними джерелами і нормативними актами, а також вмінь аналізувати, узагальнювати емпіричні матеріали, готувати довідки, доповіді, реферати тощо. У рамках самостійної роботи кожному студенту, спираючись на основні і додаткові джерела, а також лекційний матеріал, необхідно опрацювати кожен із запропонованих тем. Найважливіші положення бажано законспектувати.

Протягом вивчення курсу необхідно враховувати поточні зміни та доповнення, якщо такі будуть внесені до чинного законодавства.

Адміністративний процес та адміністративна відповідальність вивчається студентами протягом одного семестру. В якості основного джерела при вивченні предмету рекомендуються Кодекс України про адміністративні



правопорушення, Кодекс України про адміністративне судочинство, лекції. Безпосередньою умовою успішного володіння змістом кожної теми курсу є добросовісне відношення і правильна організація самостійної роботи студентів. Всю рекомендовану літературу студенти можуть отримати в бібліотеці університету.

Студентам при підготовці до занять необхідно уважно перевірити і опрацювати положення, які є в Указах Президента України, законах і підзаконних актах, прийнятих Верховною Радою України, а також органами виконавчої влади.

Згідно з вимогами, пред'явленими до організації навчального процесу у вузах, семінарські заняття з окремих тем можуть бути проведені з використанням рефератної форми розгляду обговорюваних питань, письмове контрольнo-перевірочне опитування з різних питань тем курсу. По окремим темам курсу можуть бути використані такі форми вивчення, як проведення дискусій, круглих столів, вікторин, у тому числі з притягненням до них практичних працівників державних органів влади.

Для вирішення задач і досягнення цілей вивчення використовуються і такі форми вивчення, як проведення конференцій та олімпіад, участі студентів у роботі наукового гуртка.

Вивчення курсу закінчується складанням іспиту.

### 3. Розподіл дисципліни на змістові модулі, її обсяг і форми контролю

1	НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН					Форма контролю
		Всього	Лекцій	семінарських	СРС	Індивід. заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Заліковий модуль 1. Основні інститути адміністративної відповідальності</b>							
1	Тема 1. Поняття та сутність адміністративної відповідальності	8	2	2	2	2	Усне опитування, виконання індивідуальних завдань, доповіді, реферати, тестування
2	Тема 2. Співвідношення адміністративної відповідальності з іншими видами юридичної відповідальності	8	2	2	2	2	
3	Тема 3. Загальні положення щодо адміністративних проступків	8	1	1	3	3	
4	Тема 4. Юридичний склад адміністративного проступку	8	1	1	3	3	
5	Тема 5. Адміністративні стягнення	8	2	2	2	2	
<b>ВСЬОГО</b>		<b>40</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Заліковий модуль 2. Види адміністративних проступків</b>							
6	Тема 6. Адміністративні правопорушення, що посягають на власність	10	2	2	3	3	Усне опитування, виконання індивідуальних завдань, доповіді, реферати, тестування
7	Тема 7. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку	10	2	2	3	3	
8	Тема 8. Адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління управління	10	2	2	3	3	
9	Тема 9. Адміністративна відповідальність за незаконний обіг наркотичних засобів та психотропних речовин	10	2	2	3	3	
<b>ВСЬОГО</b>		<b>40</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	

<b>Заліковий модуль 3. Загальні положення адміністративного процесу</b>							
10	Тема 10. Поняття та сутність адміністративного процесу	8	1	1	3	3	Усне опитування, виконання індивідуальних завдань, доповіді, реферати, тестування
11	Тема 11. Суб'єкти адміністративного процесу	8	1	1	3	3	
12	Тема 12. Характеристика адміністративних проваджень по відпрацюванню і прийняттю актів управління	9	2	2	2	3	
13	Тема 13. Характеристика окремих видів контрольно-наглядових та реєстраційних проваджень.	9	2	2	3	2	
14	Тема 14. Адміністративні провадження щодо забезпечення прав громадян	8	2	2	2	2	
<b>ВСЬОГО</b>		<b>42</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	
<b>Заліковий модуль 4. Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення</b>							
15	Тема 15. Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення	10	2	2	3	3	Усне опитування, виконання індивідуальних завдань, доповіді, реферати, тестування
16	Тема 16. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення	10	2	2	3	3	
17	Тема 17. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення	10	2	2	3	3	
18	Тема 18. Адміністративне судочинство	10	2	2	3	3	
<b>ВСЬОГО</b>		<b>40</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Всього за курс навчання</b>		<b>162</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>Іспит</b>

**4. Розподіл балів за рейтинговою системою оцінювання  
за видами діяльності**

Сума балів за змістовий модуль	Модуль №1					МК №1	Модуль №2				МК №2	Модуль №3		
	T1	T2	T3	T4	T5		T6	T7	T8	T9		T10	T11	T12
Кількість балів за видами робіт:						5					5			
Лекції	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1
Семінар/ заняття	2	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2
СРС			1	1	1		1		1			0,5	0,5	0,5
ІНДЗ			1	1	1			1		1		0,5	0,5	0,5
<b>Всього балів</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Сума балів за змістовий модуль	Модуль №3		МК №3	Модуль №4				МК №4	Сума балів за дисципліну
	T13	T14		T15	T16	T17	T18		
Кількість балів за видами робіт:			5					5	100
Лекції	1	1		1	1	1	1		
Семінар/ заняття	2	2		2	2	2	2		
СРС	0,5	0,5		1,5	1,5	1,5	1		
ІНДЗ	0,5	0,5		1,5	1,5	1,5	1		
<b>Всього балів</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

Примітка: критерії оцінювання індивідуального науково-дослідного завдання: 1 бал – підготовка тез доповіді на конференції; 1 бал – наукова доповідь на конференції.

## **5. Плани проведення семінарських занять з кожної теми**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ОСНОВНІ ІНСТИТУТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.**

#### **Тема №1. Поняття та сутність адміністративної відповідальності (2 год.)**

##### **Питання до семінарського заняття:**

1. Завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення.
2. Адміністративна відповідальність як особливий вид юридичної відповідальності.
3. Адміністративний примус як складова частина державного примусу.
4. Попередження адміністративних правопорушень.
5. Забезпечення законності щодо застосування заходів впливу за адміністративне правопорушення.

**Література:[1; 17-20; 22-26]**

##### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Завдання Кодексу України про адміністративне правопорушення.
2. Повноваження місцевих Рад з прийняття рішень про адміністративну відповідальність.
3. Попередження адміністративних проступків.
4. Забезпечення законності щодо застосування заходів впливу за адміністративне правопорушення.
5. Дія Закону про відповідальність за адміністративне правопорушення.

##### **Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Превенційні заходи щодо адміністративних проступків.

*Завдання 2.* Забезпечення законності щодо застосування заходів впливу за адміністративне правопорушення.

#### **Тема №2. Співвідношення адміністративної відповідальності з іншими видами юридичної відповідальності (2 год.)**

##### **Питання до семінарського заняття:**

1. Загальні положення щодо юридичної відповідальності.
2. Співвідношення адміністративної відповідальності та дисциплінарної.
3. Співвідношення адміністративної відповідальності з цивільно-правовою відповідальністю.
4. Співвідношення дисциплінарної з кримінальною відповідальністю.

**Література:[1; 16-21; 22-29]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Загальні ознаки юридичної відповідальності.
2. Особливості адміністративної відповідальності.
3. Відокремлення адміністративних правопорушень від злочинів і дисциплінарних проступків.

***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Визначити місце матеріальної відповідальності у системі юридичної відповідальності та її співвідношення з адміністративною відповідальністю.

*Завдання 2.* Надайте характеристику дефініцій «адміністративне правопорушення», «адміністративний проступок».

**Тема №3. Загальні положення щодо адміністративних проступків (1 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Адміністративний проступок як соціальне явище.
2. Адміністративний проступок як правове явище.
3. Ознаки адміністративного проступку.
4. Система адміністративних проступків.
5. Види адміністративних проступків.

**Література:[1; 17-20; 22-26]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Поняття адміністративного правопорушення та адміністративного проступку.
2. Адміністративний проступок як соціальне явище.
3. Адміністративний проступок як правове явище.
4. Ознаки адміністративного проступку.
5. Система адміністративних проступків.
6. Види адміністративних проступків.

***Індивідуальні завдання***

*Завдання 1.* Визначити класифікацію адміністративних проступків за суб'єктивним складом.

*Завдання 2.* Класифікація адміністративних проступків за родовим об'єктом.

## **Тема № 4. Юридичний склад адміністративного проступку (1 год.)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Склад адміністративного проступку його структура та значення.
2. Класифікація складів адміністративних проступків.
3. Загальна характеристика об'єкту адміністративного проступку.
4. Загальна характеристика об'єктивної сторони адміністративного проступку.
5. Загальна характеристика суб'єкту адміністративного проступку.

**Література:[1; 17-20; 22-26]**

### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Загальна характеристика суб'єктивної сторони адміністративного проступку.
2. Особливості юридичного складу адміністративних проступків.
3. Обставини, які виключають протиправність і суспільну шкідливість діяння.

### **Індивідуальні завдання**

*Завдання 1.* Розкрити структуру та значення адміністративного проступку.

*Завдання 2.* Визначте особливості адміністративної відповідальності :

- неповнолітніх;
- посадових осіб;
- військовослужбовців, призваних на збори військовозобов'язаних і працівників органів внутрішніх справ;
- іноземців і осіб без громадянства.

*Завдання 3.* Визначте обставини, які виключають протиправність і суспільну шкідливість діяння або його винність.

## **Тема № 5. Адміністративні стягнення (2 год.)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Сутність та види адміністративних стягнень.
2. Процесуальний порядок накладення адміністративних стягнень.
3. Загальні правила накладення адміністративних стягнень за адміністративний проступок.
4. Порядок обчислення строків і строки накладення адміністративного стягнення.
5. Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох адміністративних проступків.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Мета адміністративного стягнення.
2. Основні і додаткові адміністративні стягнення.

3. Строки накладення адміністративного стягнення.
4. Загальна характеристика видів адміністративних стягнень

***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Визначити загальні правила накладення адміністративних стягнень за адміністративний проступок.

*Завдання 2.* Надати характеристику порядку обчислення строків і строки накладення адміністративного стягнення.

***ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.***  
***ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОСТУПКІВ***

***Тема № 6. Адміністративні правопорушення,  
що посягають на власність (2 год.)***

***Питання до семінарського заняття:***

1. Загальна характеристика та види правопорушень, що посягають на власність.
2. Родовий об'єкт правопорушень, що посягають на власність.
3. Суб'єкти правопорушень, що посягають на власність.
4. Особи, які мають право складати протоколи за правопорушення, що посягають на власність.
5. Особи, які мають право розглядати справи про правопорушення, що посягають на власність.

***Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]***

***Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:***

1. Загальна характеристика та юридичний склад адміністративних правопорушень в галузі власності на надра, води, ліса, тваринний світ.
2. Загальна характеристика та юридичний склад адміністративних правопорушень в галузі власності державного та колективного майна.
3. Адміністративні правопорушення в галузі прав власності на сорти рослин.
4. Стягнення, які накладаються за правопорушення, що посягають на власність.
5. Види складів правопорушень, що посягають на власність (основні і кваліфіковані; матеріальні і формальні; особисті і посадові; однозначні і альтернативні; описові і бланкетні).

***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Надайте характеристику конкретних складів правопорушень, що посягають на власність відносно суб'єкту, суб'єктивної сторони, об'єкту, об'єктивної сторони.



*Завдання 2.* Визначити заходи запобігання адміністративним проступкам, що посягають на власність.

**Тема № 7. Адміністративні проступки, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку(2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Громадський порядок як об'єкт адміністративно-правової охорони.
2. Склад адміністративного проступку, що посягає на суспільні відносини у сфері охорони громадського порядку.
3. Система та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок.
4. Система та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадську безпеку.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Загальна характеристика та види правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
2. Суб'єкти правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
3. Органи (службові особи), які мають право розглядати та приймати рішення (накладати стягнення) по справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку та правова основа їх діяльності.
4. Фактори, що впливають на прийняття рішення при притягненні особи до адміністративної відповідальності (характер правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майнове положення, обставини що пом'якшують та що обтяжують відповідальність).
5. Характеристика конкретних складів правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, щодо суб'єкту, суб'єктивної сторони, об'єкту, об'єктивної сторони.

**Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Визначити особливості кваліфікації адміністративних поступків.

*Завдання 2.* Правова основа та порядок накладення стягнень за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку. Вид та міра стягнення.

*Завдання 3.* Визначити особливості відповідальності спеціальних суб'єктів щодо порушення громадського порядку і громадської безпеки.

## **Тема № 8. Адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління (2 год.)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Співвідношення «встановленого порядку управління» з «публічним управлінням».
2. Загальна характеристика та види правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління.
3. Види складів правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління (основні і кваліфіковані; матеріальні і формальні; особисті і посадові; однозначні і альтернативні; описові і бланкетні).

**Література: [1;2;10;12;13;14;18, 25-31]**

### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Родовий об'єкт правопорушень що посягають на встановлений порядок управління.
2. Суб'єкти правопорушень що посягають на встановлений порядок управління.
3. Види обставин об'єктивної сторони, які мають суттєве кваліфікаційне значення.
4. Особи, які мають право складати протоколи за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.
5. Особи, які мають право розглядати справи про правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.
6. Стягнення, які накладаються за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.
7. Характеристика конкретних складів правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління, щодо суб'єкту, суб'єктивної сторони, об'єкту, об'єктивної сторони.

### **Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Визначити види адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління, підвідомчі компетенції ОВС.

*Завдання 2.* Надати пропозицію щодо заходам запобігання адміністративним правопорушенням, що посягають на встановлений порядок управління

## **Тема № 9. Адміністративна відповідальність за незаконний обіг наркотичних засобів та психотропних речовин (2 год.)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Поняття адміністративної відповідальності за незаконний обіг наркотичних засобів і психотропних речовин.

2. Адміністративна відповідальність як захід протидії незаконному обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

3. Місце адміністративної відповідальності у системі заходів протидії незаконному обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

4. Юридичний склад адміністративних правопорушень у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

#### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Об'єкт адміністративних проступків у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

2. Об'єктивна сторона адміністративних проступків у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

3. Суб'єкт адміністративних проступків у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

4. Суб'єктивна сторона адміністративних проступків у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин.

#### **Індивідуальне завдання:**

*Завдання 1.* Визначити види адміністративних правопорушень у сфері протидії незаконному обігу наркотичних і психотропних речовин.

*Завдання 2.* Надати пропозицію щодо заходів запобігання правопорушення у сфері незаконного обігу наркотичних і психотропних речовин.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ №3.**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ**

#### **Тема №10. Поняття та сутність адміністративного процесу (1 год.)**

##### **Питання до семінарського заняття:**

1. Поняття та структура адміністративного процесу.
2. Мета та завдання адміністративного процесу.
3. Адміністративно-процесуальний режим.
4. Адміністративно-процесуальні норми та відносини.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

#### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Поняття та структура адміністративного процесу.
2. Принципи адміністративного процесу.

3. Функції адміністративного процесу.
4. Мета та завдання адміністративного процесу.
5. Адміністративно-процесуальний режим.
6. Адміністративно-процесуальні норми та відносини.

***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Законспектувати функції адміністративного процесу.

*Завдання 2.* Законспектувати принципи адміністративного процесу.

**Тема №11. Суб'єкти адміністративного процесу (1 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Система суб'єктів адміністративного процесу.
2. Громадяни як суб'єкти адміністративного процесу.
3. Суб'єкти здійснення адміністративно-процесуальної діяльності.
4. Суб'єкти здійснення адміністративно-процесуальної діяльності.
5. Суб'єкти адміністративного процесу, що сприяють досягненню мети процесу та реалізації адміністративно-процесуального статусу громадянина.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Адміністративно-процесуальні права та обов'язки громадян.
2. Загальна характеристика суб'єктів, які здійснюють адміністративно-процесуальну діяльність.
3. Статус судів як органів адміністративної юстиції.
4. Роль і місце органів внутрішніх справ у структурі суб'єктів адміністративно-процесуальної діяльності.

***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Законспектувати основні соціальні та юридичні ознаки суб'єкта адміністративного процесу.

*Завдання 2.* Опрацювати положення Кодексу України про адміністративні правопорушення й законспектувати основні особливості правового статусу учасників і суб'єктів адміністративного процесу.

*Завдання 3.* Розкрити зміст адміністративно-процесуальної правосуб'єктності фізичних осіб – громадян України, іноземців і осіб без громадянства.

**Тема №12. Характеристика адміністративних проваджень по  
відпрацюванню і прийняттю актів управління (2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Провадження по обробленню та прийняттю нормативних актів управління.
2. Провадження по прийняттю індивідуальних актів управління.
3. Провадження по зверненням громадян.
4. Реєстраційно-дозвільні провадження.
5. Особливості провадження з реєстраційно-паспортних та митних адміністративних справ.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26]**

**Тема № 13. Характеристика окремих видів контрольно-наглядових та  
реєстраційних проваджень (2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Загальна характеристика контрольно-наглядових проваджень.
2. Принципи контрольного провадження.
3. Реєстраційне провадження.
4. Дозвільне провадження.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Сутність та призначення контролю.
2. Співвідношення контролю та нагляду.
3. Провадження щодо легалізації об'єднань громадян.
4. Провадження щодо реєстрації нотаріальної діяльності.

**Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Законспектувати стадії провадження щодо легалізації об'єднань громадян.

*Завдання 2.* Законспектувати стадії провадження реєстрації адвокатської та нотаріальної діяльності.

**Тема № 14. Адміністративні провадження щодо забезпечення прав  
громадян (2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Поняття звернень громадян.
2. Поняття та сутність скарги як основного виду звернень громадян.
3. Провадження щодо звернень громадян.

4. Права та обов'язки учасників провадження щодо звернення громадян.
5. Процесуальне оформлення рішень щодо звернення громадян.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Звернення громадян у вигляді заяви (клопотання).
2. Звернення громадян у вигляді пропозиції (зауваження).
3. Звернення громадян у вигляді скарги.
4. Звернення громадян, які не підлягають розгляду та вирішенню.
5. Звернення до об'єднань громадян.
6. Індивідуальне і колективні звернення громадян.
7. Місце провадження по зверненням громадян в адміністративному процесі.
8. Письмові і усні звернення громадян.
9. Поняття провадження по зверненням громадян.
10. Принципи і завдання провадження по зверненням громадян.
11. Термін подання скарги.
12. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.

**Індивідуальні завдання**

*Завдання 1.* Надати характеристику формам та видам звернень громадян.

*Завдання 2.* Розглянути діловодство по зверненню громадян.

*Завдання 3.* Рольова гра «Розгляд звернень громадян в ОВС». У громадянки Котової на вулиці двоє невідомих вирвали з рук сумку і втекли на мотоциклі. Котова звернулася до найближчого відділення ОВС із заявою про грабїж. Черговий ОВС відмовив у прийнятті заяви, пославшись на те, що злочин розкрити неможливо: свідків не було, і Котова злочинців не запам'ятала. Довідку про втрату паспорту (що знаходився у сумці) Котовій видали. Подруга Котової, дізнавшись про подію, написала скаргу на співробітників ОВС і подала її до суду і копію – до ГУМВС області.

Які підстави для відмови у прийнятті скарги встановлено чинним законодавством?

На підставі аналізу наведеної ситуації, скласти висновок за заявою і письмову відповідь скаржнику.

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ № 4.**

**ОСОБЛИВОСТІ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОСТУПКИ**

**Тема №15. Провадження у справах про адміністративний проступок (2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення.

2. Принципи та завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
4. Характеристика окремих видів провадження.
5. Особливості провадження по справам про адміністративні правопорушення.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Порядок провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення.
3. Характеристика окремих видів провадження
4. Особливості провадження по справам про адміністративні правопорушення в діяльності ОВС.

**Індивідуальні завдання**

*Завдання 1.* Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення

*Завдання 2.* Провадження по виконанню постанови про оплатне вилучення предмету. Провадження по виконанню постанови про конфіскацію предмета, грошей. Провадження по виконанню постанови про застосування адміністративного арешту.

**Тема № 16. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення (2 год.)**

**Питання до семінарського заняття:**

1. Загальна характеристика заходів забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення (процесуально-забезпечувальних заходів).
2. Доставлення правопорушника.
3. Адміністративне затримання.
4. Особистий догляд та догляд речей.
5. Вилучення речей та документів.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

**Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Загальна характеристика заходів забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення (процесуально-забезпечувальних заходів).
2. Доставлення правопорушника.
3. Адміністративне затримання.
4. Особистий огляд та догляд речей.
5. Вилучення речей та документів.
6. Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими та маломірними судами та огляд на стан сп'яніння.

### **Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Законспектувати порядок особистого огляду та догляду речей.

*Завдання 2.* Законспектувати порядок відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими та маломірними судами та огляд на стан сп'яніння.

## **Тема № 17. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення (2 год)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Порушення провадження у справах щодо адміністративних проступків.
2. Адміністративне розслідування.
3. Розгляд і прийняття постанови (рішення) у справах щодо адміністративних проступків.
4. Перегляд постанови (рішення) у справах щодо адміністративних проступків.
5. Виконання постанови (рішення) про накладення адміністративного стягнення.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28-31]**

### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Загальні правила розгляду справ про адміністративні правопорушення.
2. Доведення постанови (рішення) до відома.
3. Оскарження, опротестування постанови (рішення) у справі про адміністративне правопорушення.

### **Індивідуальні завдання:**

*Завдання 1.* Законспектувати порядок доведення постанови (рішення) до відома.

*Завдання 2.* Законспектувати порядок оскарження, опротестування постанови (рішення) у справі про адміністративне правопорушення.

## **Тема № 18. Адміністративне судочинство(2 год.)**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. Поняття та ознаки адміністративного судочинства.
2. Правове регулювання та види адміністративного судочинства.
3. Завдання та принципи адміністративного судочинства.
4. Докази в адміністративному судочинстві.
5. Учасники адміністративного судочинства.

**Література: [1;2;10;12;13;14;16;17-26;28]**



### **Питання для самоконтролю знань студентів, підготовки рефератів:**

1. Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі. Адміністративний позов.
2. Підготовче провадження та попереднє засідання.
3. Судовий розгляд справи в адміністративному судочинстві.
4. Залишення позовної заяви без розгляду, зупинення, закриття провадження у справі.
5. Акти адміністративного судочинства (судові рішення).
6. Особливості провадження за окремими категоріями адміністративних справ.

### ***Індивідуальні завдання:***

*Завдання 1.* Розкрити теоретичний аспект адміністративного позову.

*Завдання 2.* Надати характеристику судовим рішенням як актам адміністративного судочинства.

*Завдання 3.* Визначити стадійність адміністративного судочинства.

*Завдання 4.* Визначити колізії правового регулювання судового оскарження порушень норм Закону «Про вибори народних депутатів України».

## 6. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» має головною метою сприяти майбутнім юристам у формуванні знань з основних положень нормативно-правових актів, якими врегульовано діяльність органів виконавчої влади, й зокрема міліції. Під час вивчення навчальної дисципліни розкриваються поняття, правові та фактичні підстави адміністративної відповідальності, види та загальні правила накладення адміністративних стягнень, розглядаються питання підвідомчості справ про адміністративні правопорушення, провадження у справах про них: порядок порушення та розгляду справи, оскарження постанови і перегляду справи, а також виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Набуття професіоналізму майбутнього юриста вимагає клопіткої та систематичної повсякденної праці з навчальною і науковою літературою та нормативною базою з питань курсу. При цьому значна кількість часу відводиться на самостійну підготовку.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Самостійна робота із засвоєння навчальної дисципліни може відбуватися у бібліотеці навчального закладу, навчальних кабінетах, а також у домашніх умовах. Основною метою самостійної роботи студентів є поглиблене всебічне оволодіння матеріалами з тем курсу, розвиток у них навичок роботи з книгою, в тому числі з основною та додатковою літературою, а також нормативними актами, вміння узагальнювати практичні результати, готувати доповіді, реферати тощо.

Самостійна робота з курсу «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» включає такі види, як складання конспектів і тез, схематичне зображення тексту, підготовка рефератів, тематичних кросвордів і аналітичних довідок, відеороликів, слайдів і презентацій, а також складання окремих видів юридичних документів, з якими найчастіше мають справу юристи – протоколів, постанов, довідок тощо. Всі наведені види роботи студентів наведено у завданнях для самостійної підготовки до кожної теми. Завдання для самостійної підготовки мають виконуватися студентами в окремому зошиті, ведення якого, своєю чергою, є основною умовою для отримання оцінки за самостійну підготовку.

Студентам рекомендується звернути особливу увагу на ті норми адміністративного права, якими вони будуть керуватися у своїй майбутній практичній діяльності. З урахуванням того, що адміністративна відповідальність має не лише теоретичне, але і практичне значення, необхідно окремо зупинитися на питаннях, що стосуються особливостей правового статусу окремих категорій фізичних осіб – іноземців, осіб без громадянства і біженців, основних засад їх адміністративної відповідальності, розкриття поняття та підстави адміністративної відповідальності, особливості та порядок

провадження у справах про адміністративні правопорушення, а також зміни, що відбулися за останні роки в законодавстві про адміністративні правопорушення, роботу, проведеною щодо реформування цього законодавства, зокрема, розробку Концепції реформи адміністративного права та дотримання вимог законності і забезпечення прав і свобод громадян в адміністративному праві.

Зміст самостійної роботи над навчальною дисципліною «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями викладача. Самостійна робота студентів забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, навчально-лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою тощо. Студентам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання.

При здійсненні самостійної підготовки доцільно керуватися методичними рекомендаціями для підготовки до семінарських занять відповідно до плану, наведеного до кожного семінарського заняття. Крім того, до кожного семінарського заняття студентам запропоновано теми реферативних повідомлень.

Роботу з підготовки до семінарського заняття слід розпочинати з опрацювання конспекту лекцій, повторення раніше засвоєного матеріалу, а після цього переходити до роботи із запропонованою навчальною літературою. У процесі цієї підготовки студент також має розв'язати всі завдання і відповісти на всі питання для самопідготовки. У випадку, якщо на певну тему не відведено лекційного заняття, він має опрацювати її самостійно, спираючись на ті питання, що наведено у планах семінарських та практичних занять. Наведене стосується також і тих тем, на які не відведено годин, оскільки для опанування всіх питань курсу та успішного складання екзамену студентом має бути здійснено самостійну підготовку за всіма наведеними завданнями.

Самостійна робота студентів перевіряється викладачем на семінарських заняттях, оцінюється під час проведення поточного модульного контролю, а також враховується при складанні іспиту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Превентивні заходи щодо адміністративних проступків	
2	Місце матеріальної відповідальності у системі юридичної відповідальності та її співвідношення з адміністративною відповідальністю	
3	Визначте обставини, які виключають протиправність і суспільну шкідливість діяння або його винність	
4	Порядок обчислення строків і строки накладення адміністративного стягнення	
5	Характеристика конкретних складів правопорушень, що	

	посягають на власність відносно суб'єкту, суб'єктивної сторони, об'єкту, об'єктивної сторони	
6	Особливості відповідальності спеціальних суб'єктів щодо порушення громадського порядку і громадської безпеки	
7	Пропозиції щодо заходів запобігання адміністративним порушенням, що посягають на встановлений порядок	
8	Пропозиції щодо заходів запобігання правопорушення у сфері незаконного обігу наркотичних і психотропних речовин	
9	Зміст адміністративно-процесуальної правосуб'єктності фізичних осіб – громадян України, іноземців і осіб без громадянства	
10	Особливості провадження з реєстраційно-паспортних та митних адміністративних справ	
11	Провадження по виконанню постанови про оплатне вилучення предмету. Провадження по виконанню постанови про конфіскацію предмета, грошей. Провадження по виконанню постанови про застосування адміністративного арешту.	
12	Порядок оскарження, опротестування постанови (рішення) у справі про адміністративне правопорушення	
13	Скласти адміністративний позов за рішенням суду	

Самостійна робота студента – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Вона є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час поза аудиторної навчальної роботи.

***Види самостійної роботи студентів:***

1 Самостійна робота, що забезпечує підготовку до поточних аудиторних занять.

2. Пошуково-аналітична робота.

***Форми самостійної роботи студентів:***

1. Опрацювання теоретичних засад прослуханого лекційного матеріалу.

2. Виконання домашніх завдань.

3. Підготовка до семінарських занять.

4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю.

5. Розв'язання і письмове оформлення задач.

6. Систематизація вивченого матеріалу курсу.

7. Виконання індивідуальних завдань.

## 7. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань

Для індивідуальної науково-дослідної роботи на вибір пропонуються чотири основних напрямки роботи:

Індивідуальний науковий проект
Підготовка схем і таблиць
Розробка завдань
Письмова робота (есе)

**Індивідуальний науковий проект** готується студентом за вимогами курсових робіт, але за меншим обсягом (до 10 стор., від 10 джерел). Мета проекту – розкрити питання курсу, використовуючи наукові методи дослідження.

**Підготовка схем і таблиць** здійснюється по кожній з тем, відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. По можливості схеми і таблиці повинні охоплювати всі питання, що містяться в планах лекцій.

**Завдання** повинні складатися по одній темі. Вони повинні мати однозначне рішення. Рішення необхідно додати до змісту завдання. Крім рішення до змісту завдання необхідно додати витяги з конституцій або законодавства зарубіжних країн, які дозволяють вирішити це завдання.

Після вибору відповідного напрямку роботи студенти повинні скласти програму безпосередньо роботи. Тут необхідно обов'язково сформулювати назву і зміст кожного етапу роботи, а також намітити основні дати виконання цих етапів (тобто скласти календарний план).

Самостійна робота виконується студентами індивідуально або в підгрупах чисельністю 2-3 особи у кожній. Розподіл на підгрупи здійснюється студентами самостійно або викладачем. Розподіл обов'язків по виконанню завдання в кожній підгрупі здійснюється студентами самостійно. Кожна підгрупа повинна надати як результат матеріали на паперовому носії та в електронній формі.

**Есе** – це коротка наукова робота студента, в якій студент повинен розкрити одне вузьке проблемне питання. Відмінність есе від інших наукових робіт студентів – в його стислості, лаконічності викладу матеріалу на запропоновану тему. Есе дорівнюється до усних доповідей студентів з певного наукового питання на семінарах або докладом. В есе студент висловлює власну думку, обґрунтовувавши її посиланнями на нормативний матеріал, учбову і наукову літературу. Наявність авторської позиції, власного відношення до питання в есе є обов'язково. В есе не вимагається глибоко досліджувати наукову доктрину, порівнювати наукові концепції і погляди, в обов'язковому порядку використовувати порівняльно-правовий і історичний і інші наукові методи, якщо це тільки прямо не передбачено вибраною темою есе.

Есе виконується на окремих листах формату А4, що скріплюють між собою, шрифтом чорного кольору. Нескріплені між собою листи есе, а також

есе, виконані від руки, надруковані кольоровим шрифтом (синим, зеленим, червоним і т.д.) на перевірку не приймаються. Об'єм есе – до 10 сторінок друкарського тексту, включаючи титульний лист і список літератури.

Есе починається з титульного листа, що вважається першою сторінкою. На титульному листі номер сторінки не ставиться. План в есе не обов'язковий, оскільки структура плану припускає введення і висновок, а також розподіл основного питання на підпитання, що в есе зробити, як правило, важко. Об'єм есе не дозволяє писати докладні введення і висновок на декількох сторінках. На початку есе можна обмежитися однією або декількома фразами, що вводять читаючого в курс даного питання. Замість висновку достатньо сформулювати тезисні власні пропозиції, до яких прийшов автор в результаті міркувань. В есе обов'язково повинен бути список використаних нормативних правових актів і літератури.

## 8. Методи навчання

**Метод навчання** – взаємопов'язана діяльність викладача та студентів, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток.

У вузькому значенні метод навчання є способом керівництва пізнавальною діяльністю студентів, що має виконувати три функції: навчаючу, виховну і розвиваючу. Він є складним педагогічним явищем, в якому поєднані гносеологічний, логіко-змістовий, психологічний, педагогічний аспекти.

Основним методом навчання студентів при вивченні дисципліни «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» є науково-дослідницький метод, який передбачає активну самостійну роботу студентів при засвоєнні матеріалу: аналіз норм, формулювання проблеми, висунення і перевірка гіпотез, самостійне формулювання висновків тощо.

Під час викладання дисципліни застосовуються методи:

- *пояснювально-ілюстративні*: викладач організує сприймання та усвідомлення студентами інформації, а студенти здійснюють сприймання, осмислення і запам'ятовування її;

- *репродуктивний*: викладач дає завдання, у процесі виконання якого студенти здобувають уміння застосовувати знання за зразком;

- *проблемного виконання*: викладач формулює проблему і вирішує її, студенти стежать за ходом пошуку рішення;

- *частково-пошуковий*: викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють студенти під його керівництвом

- *дослідницький*: викладач ставить перед студентами задачу (проблему), і ті вирішують її самостійно, використовуючи нормативні акти тощо.

*Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:*

1. **Бесіда** – діалогічний метод навчання, за якого викладач із допомогою вдало поставлених питань спонукає учнів відтворювати раніше набуті знання, робити самостійні висновки-узагальнення на основі засвоєного фактичного матеріалу.

2. **Пояснення** – словесне тлумачення понять, термінів, категорія, принципів дій, прикладів тощо.

3. **Лекція** – інформативно-доказовий виклад великого за обсягом, складного за логічною побудовою навчального матеріалу.

4. **Інструктаж** – короткі, лаконічні, чіткі вказівки (рекомендації) щодо виконання дії.

5. **Робота з підручниками та нормативними актами**, яка полягає в самостійному опрацюванні студентами наукових точок зору та законодавчого врегулювання питання, що дає їм змогу глибоко осмислити навчальний матеріал, закріпити його, виявити самостійність у навчанні.

6. **Науково-дослідна робота** – пошукові завдання, проекти, що передбачають індивідуалізацію навчання, розширення обсягу знань студентів.

7. Диспут (від лат. *disputo* – досліджую, сперечаюсь) – публічна суперечка на наукову тему та навчальна дискусія (від лат. *discussio* – розгляд, дослідження) – суперечка, обговорення певного питання. Базується на обміні думками між студентами, викладачем та студентами, що вчить їх мислити самостійно, сприяє розвитку аналітичних навичок.

8. Метод усного опитування. Є найпоширенішим і найбільш ефективним. Полягає у з'ясуванні рівня знань студента завдяки прямому контакту з ним під час перевіркової бесіди. Усне опитування передбачає постановку викладачем питань (завдань), підготовку студентів до відповіді та демонстрування своїх знань, корекцію і самоконтроль викладених знань у процесі відповіді, аналіз та оцінювання її.

Перевірочні питання і завдання викладача бувають репродуктивними (відтворення вивченого), реконструктивними (застосування знань і вмінь у змінених ситуаціях), творчими (застосування знань і вмінь у нестандартних умовах). Такі питання бувають основними (передбачають самостійну розгорнуту відповідь), додатковими (уточнення по ходу відповіді), допоміжними (навідними, допомагають виправити неточності у відповіді).

9. Письмовий контроль. Особливістю письмової контрольної роботи, порівняно з усною перевіркою, є глибина відповідей на запитання і виконання практичних дій, більша тривалість її проведення і підбиття підсумків. Її проводять у формі письмових відповідей на запитання, письмового розв'язання задач тощо.

10. Тестові методи навчання. Вони становлять систему завдань для оцінювання знань студента за допомогою кількісних норм та передбачають вибір особою, яка проходить тестування, однієї з кількох запропонованих відповідей.



## 9. Форми та засоби контролю знань студентів

При організації навчання за кредитно-модульною системою для визначення рівня знань студентів застосовується процедура формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни «Адміністративне право» за двома складовими – результатами поточної початкової діяльності та результатами діагностики якості знань при складанні заліку (у письмовій формі). Поточна навчальна діяльність передбачає послідовне та систематичне накопичення балів за виконання всіх запланованих видів робіт, зазначених у робочій навчальній програмі дисципліни.

Система контролю успішності студента включає наступні різновиди: поточний, модульний, підсумковий модульний та семестровий (академічний) контроль.

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять і має на меті перевірку і визначення рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрою і відображаються у робочій навчальній програмі навчальної дисципліни (у розділах «Розподіл дисципліни «навчального модуля» на змістові модулі, її обсяг і форми модульного контролю» та «Засоби контролю знань студентів з кожного залікового модуля»). Вони можуть бути різними: усне опитування, обговорення проблемних питань, розв'язання ситуаційних завдань, виконання тестів, виконання аудиторних та поза аудиторних контрольних робіт.

**Модульний контроль** за окремим заліковим модулем може здійснюватися як під час проведення останнього семінарського або практичного заняття в межах окремого залікового модуля, так і у вигляді проведення модульної контрольної роботи (МКР), якщо це окремо передбачено змістом робочої навчальної програми. Переважна форма проведення модульного контролю – виконання за встановленим кафедрою порядком тестових завдань, які повинні бути представлені в повному обсязі у робочій навчальній програмі або видані у вигляді окремих матеріалів.

**Підсумковий модульний контроль** є відображенням рівня опрацювання студентом теоретичного та практичного матеріалу, рівня засвоєння ним вказаного матеріалу. Підсумковий модульний контроль відображає результат накопичення студентом балів (від 1 до 100 балів) в процесі поточної навчальної діяльності.

Повний і остаточний підсумок вивчення студентами навчальної дисципліни здійснюється під час **семестрового (академічного) контролю**. При семестровому контролі враховуються результати всіх попередніх видів контролю вивчення навчальної дисципліни.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виводиться із суми балів за поточну успішність та залік.

На семестровий (академічний) контроль графіком навчальним процесом передбачено по одному тижню в кожному семестрі.

Перелік питань для семестрового контролю, що охоплює зміст навчальної дисципліни та виноситься на семестровий (академічний) контроль, наводиться в робочій навчальній програмі (розділ «Перелік питань до підсумкового контролю знань студентів»).

### **ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС ТА АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ»**

1. Боротьба з якими правопорушеннями в області торгівлі, громадського харчування, сфери послуг, в області фінансів і підприємницької діяльності віднесена до компетенції ОВС ?

- а) порушення правил торгівлі робітниками торгівлі або громадського харчування;
- б) порушення правил про валютні операції;
- в) скупка в державних або кооперативних магазинах хліба та інших харчових продуктів для згодовування худоби і птиці;
- г) порушення правил торгівлі на колгоспних ринках.

2. В який термін направляються за належністю звернення які не віднесені до компетенції органів, до яких воно надійшло?

- а) в 1 день з повідомленням про це заявника;
- б) в 3-х денний термін з повідомленням про це заявника;
- в) в 5-ти денний термін з повідомленням про це заявника;
- г) в 7-ми денний термін з повідомленням про це заявника.

3. В який строк орган, якому надійшла пропозиція про усунення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, повинен дати відповідь органу, який виніс пропозицію:

- а) протягом 15 днів;
- б) протягом місяця;
- в) протягом 2 місяців;
- г) протягом 3 місяців.

4. В яких випадках допускається адміністративне затримання особи:

- а) при припиненні адміністративних правопорушень, встановленні особи;
- б) при складенні протоколу, якщо неможливо скласти його на місці вчинення;
- в) при встановленні особи;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

5. В яких випадках, при відбуванні виправних робіт, зараховується час протягом якого порушник не працював і йому виплачувалась заробітна плата:

- а) час проведений у відпустці;

- б) час хвороби, догляд за хворим;
- в) по вагітності і родах;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

6. В яких органах може бути оскаржено адміністративне затримання, огляд і вилучення речей та документів:

- а) у вищестоящий орган (службовій особі), відносно органу, який застосував ці заходи, прокуророві;
- б) прокурору;
- в) суду;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

7. В які строки може бути накладено адміністративне стягнення за правопорушення?

- а) один місяць з дня скоєння; один місяць при триваючому;
- б) два місяця з дня його скоєння; два місяця при триваючому;
- в) через місяць з дня прийняття рішення про відмову в порушенні кримінальної справи;
- г) перелічених у пунктах 2) 3)

8. Визначте продовжене адміністративне правопорушення:

- а) дрібне розкрадання;
- б) порушення правил полювання;
- в) проживання без прописки;
- г) розпиття спиртних напоїв в громадських місцях.

9. Вкажіть форми адміністративно-процесуальної діяльності:

- а) розгляд справи про розірвання шлюбу;
- б) документальне оформлення факту адміністративного затримання громадянина в приміщенні РВ;
- в) розгляд справи в суді, пов'язаного з невірністю нотаріальних записів;
- г) перегляд справи про невірне вилучення посвідчення на право керування автотранспортом.

10. Де розглядаються справи про адміністративні правопорушення?

- а) за місцем проживання правопорушника;
- б) за місцем обліку транспортних засобів;
- в) за місцем його скоєння;
- г) перелічені у пунктах 1), 2), 3).

11. Для якого складу адміністративного правопорушення завжди необхідне існування спеціального суб'єкта?

- а) дрібне розкрадання;
- б) прийняття паспорта в борг;
- в) порушення правил дорожнього руху;

г) порушення правил військового обліку.

12. До родового об'єкту правопорушень які скоєні в сфері громадського порядку і громадської безпеки відносяться:

- а) заняття проституцією;
- б) умисне приховування джерела зараження венеричною хворобою;
- в) повідомлення неправдивих відомостей органам РАГСу;
- г) пошкодження таксофонів.

13. За адміністративне правопорушення може бути накладено:

- а) тільки основне стягнення;
- б) тільки додаткове стягнення;
- в) основне і додаткове стягнення;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

14. За наявністю яких підстав настає реальна юридична відповідальність:

- а) нормативна;
- б) фактична (правопорушення);
- в) процесуальна;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

15. За які правопорушення передбачена адміністративна відповідальність військовослужбовців та інших осіб, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів:

- а) митних правил, полювання;
- б) правил рибальства та охорони рибних запасів, ухилення від виконання законних вимог прокурора;
- в) неправомірне використання державного майна, корупційних дій, правил, норм і стандартів щодо безпеки дорожнього руху;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

16. Котрі з перелічених заходів впливу є заходами адміністративного стягнення?

- а) усне попередження;
- б) відлучення від керування транспортним засобом;
- в) офіційне попередження;
- г) позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину.

17. На яких принципах здійснюється розгляд справи про адміністративне правопорушення?

- а) поваги до закону, законності;
- б) рівності, відкритості всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи;
- в) справедливості, гласності, колегіальності;

г) засади які перелічені у пунктах 1);2);3).

18. На який строк застосовуються виправні роботи і де вони відбуваються ?

- а) до 1 місяця, на розгляд суду;
- б) до 2 місяців, по місту постійної роботи особи;
- в) до 3 місяців, по бажанню особи;
- г) до 6 місяців, по місту постійної роботи особи.

19. Назвіть принципи провадження по справам про адміністративні правопорушення:

- а) своєчасність розгляду справи;
- б) недоторканність;
- в) самостійність рішення;
- г) попередження адмінправопорушення.

20. Назвіть стадію провадження по справам про адміністративне правопорушення :

- а) об'єктивна істина;
- б) оперативність розгляду справ;
- в) розгляд справи і прийняття рішення по ньому;
- г) службове розслідування.

21. Об'єктом адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління є :

- а) самоуправне зайняття жилого приміщення;
- б) самоуправство;
- в) самовільне будівництво будинків та споруд;
- г) самовільне зайняття земельної ділянки.

22. Обчислення строків адміністративного стягнення:

- а) годинами, добами;
- б) годинами, добами, місяцями;
- в) добами, місяцями, роками;
- г) переліковані в пунктах 2) і 3).

23. Обчислення строків позбавлення спеціального права:

- а) з дня, коли посвідчення було вилучено;
- б) з дня винесення постанови про позбавлення спеціального права;
- в) з дня, коли орган прийняв до розгляду справу;
- г) після оскарження дій органу про позбавлення спеціального права.

24. Органи уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення по порядку вирішення справ, поділяються на:

- а) по розгляду спеціальних справ пов'язаних з порушенням їх депутатами, працівниками міліції, тощо;
- б) колегіальні, єдиноначальні;
- в) відомчі органи які розглядають справи тільки у своїй сфері;
- г) надвідомчі органи які розглядають справи по скаргам на діяльність органів на містах.

25. Підвідомчість органам внутрішніх справ, матеріалів про адміністративне правопорушення визначається:

- а) законом "Про міліцію";
- б) відомчими нормативними актами;
- в) законодавством про адміністративні правопорушення;
- г) усіма вище перерахованими пунктами.

26. Протокол про адміністративне правопорушення не складається:

- а) якщо розмір штрафу не перевищує двох неоподаткованих мінімумів;
- б) якщо розмір штрафу не перевищує трьох неоподаткованих мінімумів;
- в) якщо розмір штрафу не перевищує чотирьох неоподаткованих мінімумів;
- г) якщо розмір штрафу не перевищує один неоподаткований мінімум.

27. Строк адміністративного затримання обчислюється:

- а) з моменту адміністративного затримання;
- б) з моменту скоєння правопорушення;
- в) з моменту складання протоколу про адміністративне правопорушення;
- г) з моменту доставлення порушника для складання протоколу, та з часу її витвердження.

28. Строки перебування доставленої особи в приміщенні виконкому сільської, селищної ради:

- а) 1 година;
- б) 3 години;
- в) до встановлення особи;
- г) до прибуття органів міліції.

29. Суб'єктами відповідальності за порушення правил перебування іноземних громадян і транзитного проїзду через територію України є:

- а) громадяни України, іноземні громадяни;
- б) дипломатичні робітники;
- г) іноземні громадяни і особи без громадянства;
- д) суб'єкти які перелічені в пунктах 2);3).

30. Суддя має право накладити на неповнолітнього, шістнадцятирічного віку, відшкодування майнової шкоди якщо сума не перевищує:

- а) одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян;
- б) двох неоподаткованих мінімумів доходів громадян;
- в) трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян;
- г) чотирьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

31. Термін розгляду звернень громадян:

- а) 10 днів;
- б) 20 днів;
- в) 1 місяць;
- г) 2 місяця.

32. Термін, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню.

- а) через 3 місяці;
- б) через 6 місяців;
- в) через 12 місяців;
- г) через 15 місяців.

33. Хто має право встановлення адміністративної відповідальності?

- а) Верховна Рада, Президент;
- б) Кабінет Міністрів України;
- в) Обласні державні адміністрації, Київська і Севастопольська державні адміністрації, міські державні адміністрації;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

34. Яке адміністративне правопорушення посягає на громадський порядок і громадську безпеку ?

- а) Злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування по охороні громадського порядку, військовослужбовця;
- б) Дрібне розкрадання державного або громадського майна;
- в) Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб;
- г) Порушення правил по охороні порядку і безпеки руху на транспорті.

35. Які заходи може застосовувати адміністративна комісія до порушника?

- а) громадська догана;
- б) попередження, штраф;
- в) штраф, позбавлення спеціального права, попередження, оплатне вилучення предмета, конфіскація предмета;
- г) перелічені в пунктах 1) 2).

36. Які строки розгляду справ про адміністративне правопорушення?

- а) протягом доби, трьох днів;
- б) протягом доби, трьох днів, п'яти днів;
- в) протягом доби, трьох днів, п'яти днів, семи днів;
- г) протягом доби, трьох днів, семи днів, 15 днів.

37. Які види стягнення можуть бути основними і додатковими ?

- а) попередження; штраф;
- б) оплатне вилучення предметів; конфіскація предметів;
- в) позбавлення спеціального права наданого даному громадянинуві; виправні роботи;
- г) адміністративний арешт; видворення за територію України.

38. Які заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення?

- а) складання адміністративного протоколу;
- б) доставлення правопорушника;
- в) особистий огляд;
- г) вище перелічене.

39. Які заходи відносяться до мір адміністративно-процесуального забезпечення?

- а) особистий огляд і огляд речей;
- б) адміністративне стягнення;
- в) доставлення правопорушника;
- г) заходи, які перелічені в пунктах 1); 3).

40. Які органи мають право розглядати і приймати рішення по справам про адміністративні правопорушення, що скоєні неповнолітніми:

- а) органи внутрішніх справ;
- б) суди;
- в) комісії у справах неповнолітніх;
- г) перелічені в пунктах 1), 2), 3).

41. Які повноваження місцевих Рад депутатів та їх виконавчих комітетів що до прийняття рішень, за порушення яких передбачена адміністративна відповідальність:

- а) з питань боротьби з епізоотіями;
- б) з стихійним лихом;
- в) з епідеміями;
- г) перелічені у пунктах 1), 2), 3).



42. Які процесуальні документи складаються в справах про адміністративні правопорушення?

- а) довідки й інші матеріали по справі;
- б) характеристика особи, яка вчинила правопорушення;
- в) протокол про вилучення речей і документів;
- г) документи про звернення громадян в ОВС.

43. Які строки виконання постанови про накладення штрафу:

- а) 5 днів;
- б) 10 днів;
- в) 15 днів;
- г) 2 місяці.

44. Які суб'єкти не можуть бути притягнуті до адміністративного арешту?

- а) вагітні жінки, жінки, які мають дітей віком до 13 років, інваліди I, II, III групи;
- б) неповнолітні віком до 16 років, інваліди I, II, III групи, вагітні жінки, жінки які мають дітей віком до 12 років;
- в) особи, які досягли вісімнадцятирічного віку, інваліди I і II групи, вагітні жінки, які мають дітей віком до 13 років;
- г) вагітні жінки, жінки, які мають дітей віком до 12 років, особи, які не досягли вісімнадцятирічного віку, інваліди I і II групи.

## 10. Перелік питань до підсумкового контролю знань студентів

1. Поняття та сутність адміністративної відповідальності.
2. Адміністративний примус.
3. Види адміністративних стягнень.
4. Відповідальність військовослужбовців та інших осіб на яких поширюється дія дисциплінарних статутів.
5. Відповідальність іноземців і осіб без громадянства.
6. Відповідальність неповнолітніх.
7. Відповідальність посадових осіб.
8. Вчинення адміністративного правопорушення з необережності.
9. Вчинення адміністративного правопорушення умисно.
10. Забезпечення законності при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення.
11. Завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення.
12. Загальні правила накладення адміністративного стягнення.
13. Запобігання адміністративним правопорушенням.
14. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.
15. Звільнення від адміністративної відповідальності і передача матеріалів на розгляд громадської організації.
16. Мета адміністративного стягнення.
17. Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох правопорушень.
18. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність, їх загальна характеристика.
19. Обставини, що обтяжують відповідальність за адміністративні правопорушення.
20. Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративні правопорушення.
21. Обчислення строків адміністративного стягнення.
22. Основні і додаткові адміністративні стягнення.
23. Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду.
24. Поняття адміністративного правопорушення.
25. Поняття крайньої необхідності.
26. Поняття необхідної оборони.
27. Поняття неосудності.
28. Поняття складу адміністративного правопорушення і характеристика його елементів.
29. Строк, після закінчення якого, особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню.
30. Строки накладення адміністративного стягнення.
31. Характеристика адміністративного арешту як виду адміністративного стягнення.
32. Характеристика видворення за межі України як виду адміністративного стягнення.

33. Характеристика виправних робіт як виду адміністративного стягнення.
34. Характеристика законодавства України про адміністративні правопорушення.
35. Характеристика конфіскації предмету як виду адміністративного стягнення.
36. Характеристика об'єктивної сторони адміністративних правопорушень.
37. Характеристика об'єктів адміністративних правопорушень.
38. Характеристика ознак адміністративного правопорушення (протиправність, винність, карність, громадська шкідливість)
39. Характеристика оплатного вилучення предмету як виду адміністративного стягнення.
40. Характеристика позбавлення спеціального права як виду адміністративного стягнення.
41. Характеристика попередження як виду адміністративного стягнення.
42. Характеристика суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення.
43. Характеристика суб'єкту адміністративного правопорушення.
44. Характеристика штрафу як виду адміністративного стягнення.
45. Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення.
46. Адміністративна юрисдикція.
47. Адміністративна юстиція в Україні.
48. Адміністративно-процесуальні норми і відносини.
49. Адміністративно-процесуальні режими.
50. Атестаційне провадження.
51. Відокремлення адміністративного процесу від інших видів юридичної процесуальної діяльності.
52. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.
53. Вузький та широкий підхід до розуміння сутності адміністративного процесу.
54. Громадяни як суб'єкти адміністративного процесу.
55. Діловодство по зверненню громадян.
56. Дозвільні провадження.
57. Звернення громадян у вигляді заяви (клопотання).
58. Звернення громадян у вигляді пропозиції (зауваження).
59. Звернення громадян у вигляді скарги.
60. Звернення громадян, які не підлягають розгляду та вирішенню.
61. Звернення до об'єднань громадян.
62. Зміст та загальні риси адміністративного процесу.
63. Індивідуальне і колективні звернення громадян.
64. Класифікація суб'єктів провадження.
65. Конституційне забезпечення права громадян на звернення.
66. Контрольні провадження.
67. Ліцензійні провадження.
68. Мета і задачі адміністративного процесу.

69. Місце провадження по зверненням громадян в адміністративному процесі.
70. Наглядові провадження.
71. Нормотворчі провадження та їх загальна характеристика.
72. Письмові і усні звернення громадян.
73. Положення Концепції адміністративної реформи в Україні щодо адміністративного процесу.
74. Поняття адміністративного провадження.
75. Поняття адміністративного процесу.
76. Поняття провадження по зверненням громадян.
77. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги.
78. Правові основи провадження по зверненням громадян.
79. Правозастосовчі провадження.
80. Принципи адміністративного процесу.
81. Принципи і завдання провадження по зверненням громадян.
82. Провадження по відпрацюванню і прийняттю нормативних актів управління.
83. Провадження по приватизації державного і суспільного майна.
- 84.
85. Провадження по прийняттю індивідуальних актів управління.
86. Реєстраційно-дозвільне провадження.
87. Реєстраційні провадження.
88. Рішення, дії (бездіяльність), які можуть бути оскаржені.
89. Роль адвоката в адміністративному процесі.
90. Система адміністративних проваджень.
91. Система суб'єктів адміністративного процесу.
92. Специфіка адміністративно-процесуальних відносин.
93. Специфіка адміністративно-процесуальних норм.
94. Стадії адміністративних проваджень.
95. Стадії нормотворчого провадження
96. Стадії провадження по зверненням громадян.
97. Стадії установчого провадження.
98. Структура адміністративного процесу.
99. Термін подання скарги.
100. Термін розгляду звернень громадян.
101. Установчі провадження та їх загальна характеристика.
102. Форми та види звернень громадян.
103. Характеристика проваджень по здійсненню контролю і нагляду.
104. Характеристика провадження щодо специфічних видів діяльності.
105. Характеристика проваджень по реалізації юридичними особами своїх прав і обов'язків.
106. Юрисдикційні провадження.

## 11. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
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
0-34	<b>F</b>	

## 12. Методичне забезпечення

1. Програма вибіркової навчальної дисципліни «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» (затверджена рішенням вченої ради факультету ПтаСУ, протокол №5 від 09.01.2014 р.)

2. Робоча програма вибіркової початкової дисципліни «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» (затверджена рішенням вченої ради факультету ПтаСУ, протокол №5 від 09.01.2014 р.)

3. Конспект лекцій з дисципліни «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» (затверджений на засіданні кафедри адміністративного права, протокол №1 від 30.08.2011 р.)

4. Тестові завдання з дисципліни «Адміністративний процес та адміністративна відповідальність» (затверджені на засіданні кафедри адміністративного права, протокол №1 від 30.08.2011 р.)

### 13. Рекомендована література

1. Адміністративне право України: посібник для підготовки до іспитів, Київ, 2001 р.
2. Бандурка О. М., Тищенко М. М. Адміністративний процес: підручник для вищих навч. закл. - Рос, мовою. К.: Літера ЛТД, 2001.- 336 с
3. Бахрах Д.Н. Административное право: учебник для вузов. – М.,1997.
4. Битяк Ю.П., Зуй В.В. Административное право Украины (Общая часть). Учебное пособие. – Х.: - ООО «Одиссей», 1999.
5. Колпаков В.К. Адміністративне право України: підручник, Київ, “Юрінком Інтер”, 1999 р.
6. Кодекс України об административних правонарушениях (научно – практический комментарий). – Х.: ООО «Одиссей», 2002
7. Колпаков В.К. Адміністративне право України: підручник. – К.:Юрінком Інтер, 2007.
8. Бахрах Н., Ренов З.Н. Провадження в справах про адміністративні правопорушення. – М., 1999.
9. Шкарупа В.К. Доказування та докази во адміністративно-примусовій діяльності ОВС: монографія. - К, 1995.
10. Битяк Ю.П. Адміністративне право України: підручник, Харків, “Право”, 2010.
11. Лихачов С.В., Татарян В.Г., Ракша Н.С. Законодавство України про адміністративну відповідальність (в схемах): навчальний посібник: Донецьк, ТОВ «Цифрова типографія». – 2011. - 214 с.
12. Агапов А.Б. Административная ответственность: учебник. — М.: «Статут», 2000.—251 с.
13. Административная юстиция (Administrative justice): Проблемы теории / Ю. Н. Стариков. - Воронеж, 1998.
14. Административное право: учебник для вузов // Под ред. Ю.М.Козлова и Л.Л.Попова. – М., 2009.
15. Бандурка А.М. Тищенко Н.М.Адміністративний процес: підручник для вищих навчальних закл. - Рос. мовою. - К.: Література ЛТД, 2001. - 336 с.
16. Бахрах Д.Н. Административная ответственность : учеб. пособие. – М., 1999.
17. Відповідальність у державному управлінні та адміністративне право: наукова доповідь / За загальною редакцією В.Б. Авер'янова. – К., 2001. -69с.
18. Відшкодування матеріальної і моральної шкоди та компенсаційні виплати: нормативні акти, роз'яснення, коментарі. - К.: Юрінком Інтер, 1998. -928 с.
19. Доненко В.В. Провадження у справах про порушення дорожнього руху: Навчально-практичний посібник. – Дніпропетровськ, 1999.

20. Дяченко О. Визначення суб'єкта адміністративного правопорушення та його загальних ознак: окремі проблеми // Право України. – 2001. – №8. – С.83.
21. Жуковский А.Г. Административная ответственность в сфере предпринимательских отношений: вопросы теории и практики. – Х., Одиссей, 2000. – 224с.
22. Кивалов С.В. Таможенное право (административная ответственность за нарушение таможенных правил). – Одесса, 2006.
23. Коваль Л.В. Административно-деликтное отношение. – К., 1979.
24. Коліушко І, Голосніченко І. До проблеми відмежування адміністративних проступків від проступків, що підпадають під юрисдикцію суду // Право України. – 2001. – №3. – С.39.
25. Коломоєць Т.О. Штрафи за законодавством про адміністративні правопорушення України. — Запоріжжя : Верже, 2000. — 240с.
26. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративна відповідальність в механізмі протидії нелегальній міграції // У кн.: Нелегальна міграція та торгівля жінками у міжнародно-правовому контексті – К., 2001, с.924.
27. Кротюк В., Фоффе А., Лук'янець Д. Фінансові санкції та адміністративна відповідальність: проблема співвідношення. // Право України. – 2000. – № 5. – С. 29;
28. Кузьмичева Г.А., Калинина Л.А. Административная ответственность: учебное пособие. Нормативные акты. – М.: Юриспруденция, 2000. – 464 с.
29. Лунев А.Е. Социальное и правоохранительное значение административной ответственности. // В кн.: Проблемы административного права и совершенствования административной деятельности органов внутренних дел. – К., 1981.
30. Опрышко В.Ф. Административная ответственность за правонарушения. – К., 1988.
31. Остапенко О.І. Адміністративна деліктологія. – Львів, 2005.
32. Остапенко О.І. Кваліфікація адміністративних правопорушень: Навчально-практичний посібник. – Львів, 2000. – 173с.
33. Севрюгин В.Е. Административные правонарушения, подведомственные органам внутренних дел. – Омск, 1987.
34. Селіванов М.П., Хруппа М.С. Антинаркотичне законодавство України: Історія. Теорія. Коментар. - К. 1997.
35. Тищенко Н.М. Адміністративна відповідальність в Україні: навчальний посібник. – Харків, 2008.
36. Трачук П.А. Адміністративні стягнення / Ужгородський держ. ін-т інформатики, економіки і права. Кафедра цивільного і кримінального права. - Ужгород, 2000. - 44с.



## Нормативні акти

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. -№30. -Ст. 141.
2. КпАП України (із змін. і доп.). — К., 2002.
3. Про міліцію: Закон України від 20 грудня 1990 р. (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 4. — Ст. 20.
4. Про прокуратуру: Закон України від 5 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 4. — Ст. 14.
5. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 р. // Відомості Верховної Ради України — 1992. — № 22. — Ст. 303.
6. Про відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду: Закон України від 1 грудня 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1995. — № 1. — Ст. 1.
7. Про боротьбу з корупцією: Закон України від 5 жовтня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1995. — № 34. — Ст. 266.
8. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 47. — Ст. 256.
9. Про Конституційний Суд України: Закон України від 16 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. —1996. — № 49. - Ст. 272.
10. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 22 грудня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 20. — Ст. 99.
11. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 1 червня 2000 р. // Офіційний вісник України. — 2000. — № 27. — Ст. 1109.
12. Про підприємництво: Закон України від 7 лютого 1991 р. (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 14. — Ст. 168.
13. Про підприємства в Україні: Закон України від 27 березня 1991 р. (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 24. — Ст. 249.
14. Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення: Указ Президента від 19 березня 1997 р. // Офіційний вісник України. — 1997. — № 12. — 4.1.
15. Про додаткові заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення: Указ Президента 2002 р. // Офіційний вісник України. — 2002. — № 12. — 4.1.
16. Про контроль за діяльністю Служби безпеки України: Указ Президента від 22 жовтня 1998 р. // Офіційний вісник України. — 1998. — № 43. — Ст. 1587.
17. Про додаткові заходи щодо посилення боротьби з корупцією, іншими протиправними діями в соціально-економічній сфері та забезпечення

економного витрачання державних коштів: Указ Президента від 16 листопада 2000 р. // Офіційний вісник України. — 2000. — № 47. — Ст. 2032.

18. Указ Президента України “ Про заходи щодо подальшого зміцнення правопорядку, охорони прав і свобод громадян. “від 18.02.2002 р

19. Про ліцензування окремих видів підприємницької діяльності: Указ Президента від 27 червня 1999 р. // Офіційний вісник України. — 1999. — № 27. — Ст. 1307.

20. Про запровадження єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва: Указ Президента від 22 січня 2000 р. // Офіційний вісник України. — 2000. — № 4. — Ст. 107.

21. Інструкція з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації: Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 // ЗПУ. — 1997. — №4. — Ст.202.

22. Положення про відомчий контроль у системі міністерств, інших центральних органів виконавчої влади за фінансово-господарською діяльністю підприємств, установ, і організацій, що належать до сфери їх управління: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.1998 // Урядовий кур'єр, 1998, 23 липня.

23. Положення про призначення осіб, здійснення ними управління державними корпоративними правами та контролю за їх діяльністю: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 04.11.1998 // Офіційний вісник України. — 1998. — №.44 — Ст.1634.

24. Про порядок державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності: Постанова КМУ від 25 травня 1998 р. // Офіційний вісник України. — 1998. — № 21. — Ст. 767.

25. Про порядок ліцензування підприємницької діяльності: Постанова КМУ від 3 липня 1998 р. // Офіційний вісник України. — 1998. — № 27. — Ст. 1004.

26. Про затвердження Умов і правил здійснення підприємницької діяльності по виробництву, ремонту і реалізації спортивної, мисливської вогнепальної зброї та боєприпасів до неї, а також холодної зброї, виготовленню і реалізації спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони й засобів для виконання спеціальних операцій і оперативно-розшукових заходів, утворенню та утриманню стрілецьких тирів, стрільбищ, мисливських стендів і штемпельно-граверних майстерень, виготовленню печаток і штампів: наказ МВС від 18 жовтня 1993 р. // Зброя: придбання, зберігання, використання: Збірка норм. актів. — К., 1998.

27. Про затвердження Інструкції про порядок видачі суб'єктам підприємницької діяльності ліцензії на виробництво, ремонт і реалізацію спортивної, мисливської вогнепальної зброї та боєприпасів до неї, а також холодної зброї, виготовлення і реалізацію спеціальних засобів заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної

оборони й засобів для виконання спеціальних операцій і оперативно-розшукових заходів, утворення та утримання стрілецьких тирів, стрільбищ, мисливських стендів і штемпельно-граверних майстерень, виготовлення печаток і штампів: наказ МВС від 18 жовтня 1993 р. // Зброя: придбання, зберігання, використання: Збірка норм. актів. — К., 1998.

28. О практике рассмотрения судами жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях: Постановление Пленума Верховного Суда Украины от 24 июня 1988 г. / Постановки Пленуму Верховного Суду України. Т.1. — К., 2000.

29. О практике рассмотрения судами дел по жалобам на решения, действия или бездействие органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических, должностных и служебных лиц в сфере управленческой деятельности, нарушающие права и свободы граждан: Постановление Пленума Верховного Суда от 3 декабря 1997 г. / Постановки Пленуму Верховного Суду України. Т.1. — К., 2000.

30. Про практику розгляду судами справ про корупційні діяння та інші правопорушення, пов'язані з корупцією: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 25 травня 1998 р. / Постановки Пленуму Верховного Суду України. Т. 2. — К., 2000.

## 14. Інформаційні ресурси

1. <http://dsum.edu.ua/> - сайт Донецького державного університету управління.
2. <http://www.library.donetsk.ua/> - сайт Донецької обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Н. К. Крупської.
3. <http://portal.rada.gov.ua/> - сайт Верховної Ради України.
4. <http://www.president.gov.ua/ru/> - сайт Президента України.
5. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - сайт Кабінету Міністрів України.
6. <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index> - сайт Національного банку України.
7. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws> - Законодавство України.
8. <http://www.ligazakon.ua/> - Головний правовий портал України.
9. <http://reyestr.court.gov.ua/> - Єдиний державний реєстр судових рішень.