

**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**

Галузь знань **28 «Публічне управління та адміністрування»**

Спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

Робоча програма «Адміністративне право» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». 15 с.

**Розробники:**

Редько А.Г., к.ю.н., доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління  
та бізнес-адміністрування



---

(підпис)

П'ятничук І. Д.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <b>28 «Публічне управління та адміністрування»</b>	Нормативна	
	Спеціальність <b>281 «Публічне управління та адміністрування»</b>		
Змістових модулів – 3	Освітня програма <b>Публічне управління та адміністрування</b>	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання		2-й	2-й
Загальна кількість годин – 90		<b>Семестр</b>	
		3-й	3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 8	Освітній рівень: <b>бакалавр</b>	<b>Лекції</b>	
		16 год.	6 год.
		<b>Практичні заняття</b>	
		14 год.	4 год.
		<b>Лабораторні заняття</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		60 год.	80 год.
<b>Індивідуальні завдання</b>			
-	-		
<b>Вид контролю:</b> залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %

для заочної форми навчання – 11,11 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни:** освоєння основних теорій і концепцій адміністративно-правових інститутів, вивчення принципів організації системи органів виконавчої влади, аналіз адміністративно-правових форм і методів реалізації повноважень державних органів, дослідження спеціальних видів адміністративно-правової діяльності, в тому числі заходів адміністративно-правового примусу, змісту і порядку застосування адміністративної відповідальності; формування знання теоретичних і практичних основ адміністративного процесу, а також навичок,

необхідних для професійної діяльності юриста в сфері дії адміністративного процесу, а саме: для правильної кваліфікації обставин, розробки документів, дачі юридичних висновків на проекти правових актів адміністративно-процесуального характеру, прийняття правових рішень.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Адміністративне право» є: набуття студентами загальнокультурних і професійних компетенцій, що дозволяють вирішувати державно-управлінські завдання з різних напрямків (видів) юридичної діяльності (нормотворчої, правозастосовної, правоохоронної, експертної, педагогічної), що здійснюється при взаємодії органів державної влади з громадянами та юридичними особами при дотриманні прав і свобод громадян, законних інтересів юридичних осіб, а також при виконанні громадянами і юридичними особами публічних обов'язків.

### **Компетентності навчання:**

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

### **Програмні результати навчання:**

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Поняття та ознаки державного управління**

#### **Тема 1. Державне управління як вид соціального управління**

1. Соціальне управління та його види.
2. Поняття та ознаки державного управління.
3. Співвідношення державного управління і виконавчої влади.

#### **Тема 2. Адміністративне право як галузь права**

1. Адміністративне право як галузь права, його місце у правовій системі.
2. Предмет і метод адміністративного права.
3. Система адміністративного права.

#### **Тема 3. Адміністративно-правові норми**

1. Адміністративно-правові норми: поняття і види.
2. Реалізація адміністративно-правових норм.
3. Джерела адміністративного права.
4. Напрями вдосконалення адміністративного законодавства.

#### **Тема 4. Адміністративно-правові відносини**

Поняття та специфіка адміністративно-правових відносин.

2. Характеристика окремих елементів адміністративно-правових відносин.
3. Види адміністративно-правових відносин.

### **Змістовий модуль 2. Законність в державному управлінні**

#### **Тема 5. Суб'єкти адміністративного права**

1. Загальна характеристика суб'єктів адміністративного права.
2. Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права.
3. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.

4. Президент України як суб'єкт адміністративного права.

### Тема 6. Функції, форми і методи державного управління

1. Функції державного управління.
2. Методи державного управління.
3. Форми державного управління.
4. Правові акти управління

### Тема 7. Законність і дисципліна в державному управлінні

1. Загальне поняття законності та дисципліни в державному управлінні.
2. Контроль як спосіб забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні.
3. Нагляд як спосіб забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні.
4. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні.

### Тема 11. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність

1. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення.
2. Склад адміністративного правопорушення, характеристика його елементів.
3. Адміністративна відповідальність.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л.	п.	лаб	інд.	с.р.		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовний модуль 1.</b>												
Тема 1. Державне управління як вид соціального управління.	<b>11</b>	2	2	-	-	7	<b>11</b>	2	1	-	-	8
Тема 2. Адміністративне право як галузь права.	<b>12</b>	2	2	-	-	8	<b>12</b>	2	1	-	-	9
Тема 3. Адміністративно-правові норми.	<b>11</b>	2	2	-	-	7	<b>11</b>	-	-	-	-	11
Тема 4. Адміністративно-правові відносини.	<b>11</b>	2	2	-	-	7	<b>11</b>	-	-	-	-	11

<b>Разом за змістовним модулем 1</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>29</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>39</b>
<b>Змістовний модуль 2</b>												
Тема 5. Суб'єкти адміністративного права.	11	2	1	-	-	8	11	1	1	-	-	9
Тема 6. Функції, форми і методи державного управління.	11	2	1	-	-	8	11	1	1	-	-	9
Тема 7. Законність і дисципліна в державному управлінні.	11	2	2	-	-	7	11	-	-	-	-	11
Тема 8. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність.	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
<b>Разом за змістовним модулем 2</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>41</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

## 5. Теми практичних занять

<b>№ з/п</b>	<b>Назва теми</b>	<b>Кількість годин</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Державне управління як вид соціального управління	2
2.	Тема 2. Адміністративне право як галузь права.	2
3.	Тема 3. Адміністративно-правові норми	2
4.	Тема 4. Адміністративно-правові відносини.	2
5.	Тема 5. Суб'єкти адміністративного права.	1
6.	Тема 6. Функції, форми і методи державного управління.	1
7.	Тема 7. Законність і дисципліна в державному управлінні.	2
8.	Тема 8. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність.	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Адміністративне право» лабораторні заняття не заплановані.

## 7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Адміністративне право» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Державне управління як вид соціального управління	7
2.	Тема 2. Адміністративне право як галузь права.	8
3.	Тема 3. Адміністративно-правові норми	7
4.	Тема 4. Адміністративно-правові відносини.	7
5.	Тема 5. Суб'єкти адміністративного права.	8
6.	Тема 6. Функції, форми і методи державного управління.	8
7.	Тема 7. Законність і дисципліна в державному управлінні.	7
8.	Тема 8. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність.	8
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 8. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання полягає у виконанні студентом самостійної письмової контрольної роботи. Робота повинна бути загальним обсягом до 15 сторінок.

Підготувати есе на наступну тематику:

1. Функції соціального управління.
2. Державне управління як вид соціального управління.
3. Виконавча влада: поняття, принципи, функції.
4. Проблема співвідношення виконавчої влади і державного управління
5. Предмет, метод і система адміністративного права.
6. Адміністративне право як наука: предмет, методи, завдання, етапи розвитку.
7. Класифікація джерел адміністративного права.
8. Адміністративно-правові відносини: поняття, особливості, структура, види
9. Сутність правосуб'єктності в адміністративному праві
10. Класифікація суб'єктів адміністративного права.
11. Права і обов'язки громадян у сфері державного управління.
12. Адміністративно-правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
13. Способи реалізації і захисту прав та свобод громадян. Звернення громадян.
14. Компетенція органів виконавчої влади.
15. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права.



16. Поняття, система і правові основи державної служби.
17. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань.
18. Адміністративно-правовий статус політичних партій.
19. Основи адміністративно-правового статусу релігійних об'єднань.
20. Особливості адміністративно-правового становища професійних спілок.
21. Правові акти управління: поняття, особливості, юридичне значення.
22. Класифікація правових актів управління.
23. Умови законності та ефективності правових актів органів управління.
24. Опублікування, вступ в силу і дію правових актів управління.
25. Поняття і види методів діяльності органів виконавчої влади.
26. Класифікація заходів адміністративно-правового примусу.

## 9. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Адміністративне право» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч.

навчання	університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.
----------	---

## 10. Методи контролю та критерії оцінювання

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі заліку):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 50 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
  - тестування – 30 %
  - індивідуальний проєкт – 20 %.

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 50 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Вид навчальної роботи	№ теми								Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практичне заняття (опрацювання завдання)	6	6	7	6	6	6	6	7	50
Самостійна робота (тестування з теми)	3,5	4	4	3,5	3,5	4	3,5	4	30
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									20
<b>Максимальна к-ть балів</b>									<b>100</b>

### Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та

практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та

проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 30 балів.

### *Підготовка індивідуального проєкту.*

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 20 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 20}{100},$$

де  $x$  – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

### **Критерії оцінювання індивідуального проєкту:**

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно,

проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

### Шкала оцінювання

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	

50-59	<b>E</b>	не зараховано
25-49	<b>FX</b>	
0-24	<b>F</b>	

## 11. Політика навчальної дисципліни

### Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

### Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### Виконання завдання пізніше встановленого терміну

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання

– «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

#### **Невідповідна поведінка під час заняття**

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

#### **Неформальна освіта**

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:  
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **13. Рекомендовані літературні джерела**

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Конституція України //ВВР України. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Кодекс адміністративного судочинства України : станом на 25 січ. 2018 р. : відповідає офіц. тексту. Х. : Право, 2018. 246 с.
4. Гонтар, Зоряна Григорівна. Адміністративне право : навч. посіб. / Гонтар З. Г., Купчак М. Я., Харчук А. І. Львів : СПОЛОМ, 2019. 172 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.
6. Балакарева І. М., Бойко І. В. Адміністративне право : підручник. К. : НЮУ. 2021. 392 с.
7. Адміністративне процесуальне право України : навч.-метод. посіб. / І. О. Картузова [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». К. : Фенікс. 400 с.

8. Костицький М. В. Судово-психологічна експертиза в адміністративному процесі : монографія / М. В. Костицький, М. І. Луцький ; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького. – Івано-Франківськ : Видавнича справа, 2017. 308 с.

9. Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О. та ін. Адміністративне право України. Повний курс. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.

10. Кодекс України про адміністративні правопорушення. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.

11. Закон України «Про звернення громадян». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

12. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

13. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>.

14. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.

15. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>.

16. Закон України «Про адміністративні послуги». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.

17. Закон України «Про державну службу». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.