



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету  
24 червня 2020 року,  
Протокол № 10

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Л.І Чорний  
(підпис)

\_\_\_\_\_

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
навчальної дисципліни  
«ПОРІВНЯЛЬНЕ АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»  
для підготовки на третьому освітньо-науковому рівні  
здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії  
за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право**

## ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис навчальної дисципліни		–	3
2.	Заплановані результати навчання		–	4
3.	Програма навчальної дисципліни		–	5
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни		–	9
	4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	–	9
	4.2.	Аудиторні заняття	–	10
	4.3.	Завдання для самостійної роботи здобувачів	–	10
5.	Методи навчання та контролю		–	10
6.	Схема нарахування балів		–	11
7.	Рекомендовані джерела		–	12
	7.1.	Основні джерела	–	12
	7.2.	Допоміжні джерела	–	13
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		–	14

## 1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	08 Право
2.	Код і назва спеціальності	–	081 Право
3.	Назва спеціалізації	–	немає
4.	Назва дисципліни	–	Порівняльне адміністративне право
5.	Тип дисципліни	–	вибіркова
6.	Код дисципліни	–	ВК 9
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	третій
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	доктор філософії
9.	Курс / рік навчання	–	другий
10.	Семестр	–	третій (денна, заочна)
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	4 / 120
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	20
	% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	–	16,7
	% від обсягу аудиторних годин семінарські заняття (годин)	–	12
	% від обсягу аудиторних годин самостійна робота (годин)	–	60
	% від загального обсягу тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	8
	самостійної роботи	–	40
	3) заочна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	100
	% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	–	83,3
	% від обсягу аудиторних годин семінарські заняття (годин)	–	
	% від обсягу аудиторних годин самостійна робота (годин)	–	
	% від загального обсягу тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	3,7
	самостійної роботи	–	17,7
12.	Форма семестрового контролю	–	екзамен
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:		
	1) попередні дисципліни	–	ОК 2 Тлумачення нормативно-правових актів
		–	ОК 5 Юридична техніка
	2) супутні дисципліни	–	ВК 7 Сучасна доктрина адміністративного права
		–	ВК 15 Проблеми теорії держави і права
		–	ВК 13 Філософсько-правові проблеми юридичної відповідальності
		–	ВК 8 Проблеми фінансового права

- 3) наступні дисципліни – ВК 18 Актуальні проблеми інформаційного права  
 – ВК 20 Медіація в юридичній практиці  
 – ВК 19 Правові механізми реалізації державної екологічної політики
14. Мова вивчення дисципліни – українська

## 2. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Порівняльне адміністративне право» забезпечує досягнення таких результатів навчання, передбачених освітньо-науковою програмою «Доктор філософії у галузі права»:

РН-8. Демонструвати розуміння теоретичних основ, термінології та практики професійної діяльності в галузі права;

РН-9. Демонструвати знання та розуміння сучасних актуальних питань, історії розвитку, закономірностей, проблем та тенденцій правового регулювання суспільних відносин у різних галузях;

РН-10. Ефективно працювати з джерелами національного та міжнародного права, виявляти колізії, прогалини, інші недоліки правового регулювання;

РН-11. Тлумачити нормативно-правові акти, оцінювати судову практику та правильно застосовувати їх при вчиненні різних правових дій;

РН-12. Використовувати знання та уміння для надання кваліфікованих юридичних висновків і консультацій з правових питань у різних сферах юридичної діяльності;

РН-13. Аналізувати зміст проектів нормативно-правових актів, здійснювати їх науково-правову експертизу, надавати рекомендації щодо їх удосконалення;

РН-14. Самостійно або у групі науково-педагогічних працівників розробляти проекти нормативно-правових актів;

РН-15. Демонструвати уміння формулювання власної цілісної, логічної й обґрунтованої позиції щодо правової проблеми, відстоювати і захищати її перед підготовленою аудиторією;

РН-16. Використовувати знання та вміння для прийняття рішень в юридичній справі, формулювати правову позицію у тексті різних правових документів, у тому числі процесуальних.

<b>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен:</b>	
<b>1. Знання</b>	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату, зокрема, зміст понять: «публічна адміністрація», «уряд», «публічна служба», «контроль за публічною адміністрацією» «оскарження рішення» тощо;
1.2)	називати суб'єктів, які уповноважені здійснювати процесуальні дії і приймати процесуальні рішення під час розгляду адміністративних справ;
1.3)	визначати підстави прийняття процесуальних рішень з різних питань під час розгляду адміністративних справ;
1.4)	описувати процесуальний порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення.
<b>2. Розуміння</b>	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	пояснювати наявність або відсутність підстав та умов для прийняття процесуального

рішення в адміністративній справі;
2.2) класифікувати форми діяльності суб'єктів публічної адміністрації;
2.3) обговорювати сучасний стан адміністративного законодавства зарубіжних країн;
2.4) пояснювати повноваження окремих суб'єктів публічного управління;
2.5) пояснювати різницю між окремими спорідненими поняттями, наприклад, поняттями «процесуальний акт», «процесуальне рішення», «процесуальна дія», «процесуальний документ» тощо.
<b>3. Застосування знань</b>
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати та правильно тлумачити норми адміністративного процесуального законодавства у конкретній ситуації;
3.2) знаходити помилки у процесуальних документах, якими оформляються рішення та дії під час розгляду адміністративних справ;
3.3) виявляти факти, що можуть бути підставою для оскарження рішень, дій та бездіяльності суб'єктів владних повноважень.
<b>4. Аналіз</b>
<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) аналізувати конкретну юридичну ситуацію та факти, що мають значення для прийняття процесуальних рішень, здійснення процесуальних дій в конкретній адміністративній справі;
4.2) розділяти процесуальні документи, якими оформляються рішення або дії під час розгляду адміністративних справ, на складові частини;
4.3) виводити можливі наслідки прийняття процесуального рішення, здійснення процесуальної дії під час розгляду адміністративної справи.
<b>5. Синтез</b>
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) аргументувати потребу у прийнятті процесуального рішення, процесуальної дії в конкретній адміністративній справі;
5.2) узагальнювати факти для прийняття відповідного процесуального рішення в конкретній адміністративній справі;
5.3) обґрунтовувати прийняте процесуальне рішення в конкретній адміністративній справі.
<b>6. Оцінювання</b>
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати прийняте процесуальне рішення в адміністративній справі, здійснену процесуальну дію на предмет їх відповідності чинному адміністративному процесуальному законодавству України;
6.2) робити висновок щодо повноти викладу матеріалу у вступній, описово-мотивувальній та резолютивній частині процесуальних документів;
<b>7. Створення (творчість)</b>
<i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти проекти процесуальних документів відповідно до прийнятого за конкретним ситуаційним завданням рішення (рішень, клопотань, постанов, тощо);
7.2) складати скарги на рішення суб'єктів владних повноважень.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Тема 1. Адміністративне право у правових системах сучасності**

Історія формування адміністративного права у зарубіжних країнах (камералістика, поліцейське право, адміністративне право). Співвідношення адміністративного та поліцейського права.

Предмет адміністративного права в англо-американській правовій системі. Предмет адміністративного права в континентальній правовій системі.

Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права. Особливості джерел адміністративного права. Характеристика джерел адміністративного права: 1) Конституції та конституційні акти; 2) закони та інші законодавчі акти; 3) акти публічної адміністрації; 4) міжнародні договори; 5) рішення органів конституційного судочинства; 6) нормативні акти урядів та центральних органів публічної адміністрації; 7) нормативні акти місцевих органів публічної адміністрації; 8) рішення загальних та адміністративних судів.

Принципи адміністративного права: 1) законність; 2) рівність перед законом; 3) відповідність до встановленої законом мети; 4) пропорційність; 5) об'єктивність та неупередженість; 6) гласність.

#### **Тема 2. Публічна адміністрація як об'єкт адміністративно-правового регулювання**

Характеристика структурного підходу до поняття «публічна адміністрація». Характеристика процедурного підходу до поняття «публічна адміністрація». Основні ознаки публічної адміністрації.

Теорія публічної адміністрації та її взаємодія з адміністративним правом.

Система органів публічної адміністрації: органи виконавчої влади; органи місцевого самоврядування.

Види органів виконавчої влади. Моделі виконавчої влади. Функції органів виконавчої влади: владно-політичні, владно-адміністративні.

Повноваження глав держави щодо публічної адміністрації: 1) кадрові повноваження; 2) організаційні повноваження; 3) правотворчі повноваження.

#### **Тема 3. Організація діяльності урядів та центральних адміністративних структур**

Правовий статус урядів в зарубіжних країнах. Склад урядів. Особливості посади глави уряду в державах з різною формою правління. Основні повноваження урядів. Організація діяльності урядів. Порядок прийняття рішень. Правовий статус урядових комітетів. Апарати по забезпеченню діяльності уряду.

Загальна класифікація центральних адміністративних структур. Центральні адміністративні структури Великої Британії: 1) міністерські департаменти; 2) неміністерські департаменти; 3) виконавчі агенції. Класифікація центральних адміністративних структур Сполучених Штатів Америки: 1) департаменти; 2) виконавчі агенції; 3) незалежні регулюючі комісії. Центральні адміністративні структури держав континентальної правової системи.

Правовий статус міністерств. Характеристика класичної міністерської моделі. Характеристика шведської міністерської моделі. Правовий статус інших центральних адміністративних структур.

#### **Тема 4. Правовий статус регіональних та місцевих адміністративних структур**

Основні групи регіональних та місцевих адміністративних структур: 1) місцеві органи державної виконавчої влади (державна або урядова адміністрація); 2) органи місцевого самоврядування (самоврядна адміністрація).

Особливості моделей органів місцевого самоврядування в країнах англо-американської та континентальної правової системи. Характеристика іберійської моделі публічної адміністрації (Центральна та Латинська Америка).

Компетенція місцевих органів державної адміністрації. Підпорядкування місцевих органів державної адміністрації. Характеристика правового статусу територіальних органів спеціальної компетенції.

Органи самоврядної адміністрації: 1) виборні перші посадові особи місцевого самоврядування; 2) виконавчі органи місцевого самоврядування. Загальні та спеціальні ознаки органів самоврядної адміністрації.

Особливості юридичного закріплення компетенції органів самоврядної адміністрації в країнах континентальної та англо-американської правової системи.

### **Тема 5. Публічна служба**

Публічна служба: сфери функціонування та сутність. Інституційний та функціональний аспекти розгляду поняття «публічна служба».

Класифікація публічних службовців: 1) за територіальною належністю організації, в якій вони працюють; 2) за публічно-правовим статусом організації; 3) за сферою функціонування публічної служби; 4) за змістом правового статусу службовців; 5) за характером виконуваних функцій; 6) за відношенням до політичної діяльності.

Системи публічної служби: 1) за критерієм способів набору та просування по публічній службі; 2) за критерієм впливу політичних факторів на зайняття посад.

Умови вступу на публічну службу. Процедури набору на публічну службу. Просування по службі за званнями (рангами, чинами), посадами (класами). Припинення публічної служби.

Обов'язки публічних службовців. Права публічних службовців. Відповідальність публічних службовців.

### **Тема 6. Форми діяльності публічної адміністрації**

Загальна характеристика форм діяльності публічної адміністрації. Класифікація форм діяльності публічної адміністрації: 1) за цілеспрямованістю; 2) за способом вираження; 3) за способом прийняття.

Адміністративні акти та їх трактування у праві різних держав. Принципи прийняття адміністративних актів. Класифікації адміністративних актів. Вимоги до форми адміністративних актів.

Адміністративні договори. Відмінність адміністративних договорів від договорів приватно-правового характеру. Система правового регулювання адміністративних договорів.

Адміністративний розсуд. Рекомендація Ради Європи № R 80 (2) щодо здійснення дискреційних повноважень адміністративними органами. Види порушень адміністративного розсуду.

### **Тема 7. Процедури діяльності публічної адміністрації**

Історичний розвиток правового регулювання адміністративних процедур. Кодифікаційні моделі адміністративних процедур.

Поняття адміністративних процедур. Види адміністративних процедур: 1) за формами діяльності публічної адміністрації; 2) за спрямованістю та суб'єктами адміністративної процедури; 3) залежно від наявності спору; 4) залежно від суб'єкта-ініціатора зовнішньої процедури.

Підстави та процедури прийняття нормативних актів адміністрації. Основні стадії процедури адміністративного нормотворення.

Процедури прийняття, оскарження та виконання індивідуальних нормативних актів. Стадії прийняття індивідуальних адміністративних актів: 1) порушення адміністративної справи; 2) підготовка та розгляд адміністративної справи; 3) прийняття індивідуального адміністративного акту; 4) оскарження індивідуального адміністративного акту; 5) виконання індивідуального адміністративного акту.

### **Тема 8. Загальна характеристика контролю за публічною адміністрацією**

Сутність контролю за публічною адміністрацією. Види контролю за публічною адміністрацією залежно від характеру взаємозв'язків контролюючого та підконтрольного суб'єктів. Види контролю за публічною адміністрацією залежно від часу проведення.

Форми парламентського контролю. Діяльність омбудсменів. Створення та діяльність спеціалізованих контролюючих органів парламентів.

Обсяг контролю за публічною адміністрацією глав держави залежно від форми правління.

Сутність внутрішнього адміністративного контролю. Види внутрішнього адміністративного контролю: 1) контроль, що здійснюється з ініціативи органів публічної адміністрації; 2) контроль, що здійснюється з ініціативи приватних осіб.

Контроль за публічною адміністрацією з боку громадськості.

### **Тема 9. Судовий контроль за публічною адміністрацією**

Сутність судового контролю за діяльністю публічної адміністрації. Системи судового контролю в країнах різних правових систем.

Характеристика судового контролю в англо-американській правовій системі. Обмеження для судового контролю дій публічної адміністрації. Особливості судової відповідальності адміністративних органів у межах адміністративної юстиції. Питання відкладальної дії акта.

Характеристика судового контролю в континентальній правовій системі. Адміністративна юстиція Франції. Система адміністративних судів. Німецька модель адміністративних судів. Спеціалізовані адміністративні суди Німеччини. Види позовів. Повноваження адміністративного суду при розгляді публічно-правових спорів.

### **Тема 10. Загальна характеристика адміністративного деліктного законодавства зарубіжних країн**

Сутність матеріального адміністративного деліктного законодавства в європейських державах континентального права. Співвідношення матеріального адміністративного деліктного законодавства із кримінальним (карним) законодавством в окремих європейських державах «сталого демократії» (ФРН, Австрійська Республіка, Швейцарська конфедерація, Французька Республіка). Співвідношення матеріального адміністративного деліктного законодавства із кримінальним (карним) законодавством в окремих європейських державах «молодої демократії» (Республіка Польща, Чеська Республіка, Словацька Республіка, країни Прибалтики).

Процедурне адміністративне деліктне законодавство європейських держав континентального права.

Адміністративне деліктне законодавство держав англо-американської правової сім'ї.

Міжнародні стандарти адміністративного деліктного законодавства. Вимоги Європейського Суду з прав людини та стандарти Ради Європи до процедур накладення адміністративних стягнень. Рекомендації Міжнародної асоціації карного права щодо адміністративного деліктного законодавства та його відмінності від кримінального (карного) законодавства.



#### 4. Структура вивчення навчальної дисципліни

##### 4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ин.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ин.зав.	СРС
1.	Адміністративне право у правових системах сучасності	11	1	1	-	-	9	11	1	1	-	-	9
2.	Публічна адміністрація як об'єкт адміністративно-правового регулювання	11	1	1	-	-	9	11	1	1	-	-	9
3	Організація діяльності урядів та центральних адміністративних структур	13	1	-	-	-	12	13	1	-	-	-	12
4	Правовий статус регіональних та місцевих адміністративних структур	13	1	-	-	-	12	13	1	-	-	-	12
5	Публічна служба	12	2	2	-	-	8	12	2	2	-	-	8
6	Форми діяльності публічної адміністрації	12	1	1	-	-	10	12	1	1	-	-	10
7	Процедури діяльності публічної адміністрації	12	1	1	-	-	10	12	1	1	-	-	10
8	Загальна характеристика контролю за публічною адміністрацією	12	1	1	-	-	10	12	1	1	-	-	10
9	Судовий контроль за публічною адміністрацією	12	1	1	-	-	10	12	1	1	-	-	10
10	Загальна характеристика адміністративного деліктного законодавства зарубіжних країн	12	2	-	-	-	10	12	2	-	-	-	10
	<b>Всього годин</b>	<b>120</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	-	-	<b>100</b>	<b>120</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	-	-	<b>100</b>

## **4.2. Аудиторні заняття**

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські (практичні) заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських (практичних) занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

## **4.3. Завдання для самостійної роботи здобувачів**

4.3.1. Завдання для самостійної роботи здобувачів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.2. Виконання індивідуальних завдань всіма здобувачами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими здобувачами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.3. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи здобувачів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

## **5. Методи навчання та контролю**

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація;
- 3) дискусія.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- 1) дискусійне обговорення проблемних питань;
- 2) вирішення ситуаційних завдань;
- 3) складання та розгляд окремих процесуальних документів.

Поточний контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни може проводитися у формах:

- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування здобувачів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 4) складання та обговорення окремих процесуальних документів за ситуаційними завданнями;
- 5) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного екзамену.

Структура екзаменаційного білету: три теоретичних питання.

Приклад екзаменаційного білету:

1. Моделі виконавчої влади.
2. Види внутрішнього адміністративного контролю.
3. Адміністративне деліктне законодавство держав англо-американської правової сім'ї.

## 6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів здобувачам з навчальної дисципліни «Порівняльне адміністративне право» здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих здобувачом під час лекцій з навчальної дисципліни «Порівняльне адміністративне право», обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 6 лекційних занять за денною і за заочною формою навчання.

Отже, здобувач може набрати під час лекцій таку кількість балів:

№ з/п	Форма навчання	Кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій					
			1	2	3	4	5	6
1.	Денна	6	1,7	3,3	5,0	6,7	8,3	10,0
2.	Заочна	6	0,8	1,7	2,5	3,3	4,2	5,0

6.3. З навчальної дисципліни «Порівняльне адміністративне право» передбачено проведення 4 семінарських занять за денною і заочною формою навчання.

За результатами семінарського (практичного) заняття кожному здобувачу до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів наведені у п. 4.3.8. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (в редакції, затвердженій рішенням вченої ради від 29 травня 2017 року, протокол № 14).

6.4. Перерозподіл кількості балів в межах максимально можливої кількості балів за самостійну роботу здобувачів та виконання індивідуальних завдань, наведено в наступній таблиці:

№ з/п	8 тем	Номер теми										Усього балів
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Максимальна кількість балів за самостійну роботу											
	денна форма навчання	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	заочна форма навчання	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
2.	Максимальна кількість балів за індивідуальне завдання											
	денна форма навчання	10										10
	заочна форма навчання	10										10
3.	Усього балів											
	денна форма навчання											20
	заочна форма навчання											40

## 7. Рекомендовані джерела

### 7.1. Основні джерела

1. Договор о реализации Шенгенского соглашения между Правительствами стран Экономического Союза Бенилюкс, Федеративной Республикой Германия и Французской Республикой от 14 июня 1985 года о постепенном упразднении пограничного контроля на общих границах с 19 июня 1990 года, включая заявления о преследовании преступников в соответствии со статьей 41 п. 9 Соглашения. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Recommendation CM/Rec(2009)1 of the Committee of Ministers to member states on electronic democracy (e-democracy) (Adopted by the Committee of Ministers on 18 February 2009 at the 1049th meeting of the Ministers' Deputies). URL: [http://www.coe.int/t/dgap/democracy/Activities/GGIS/CAHDE/Default\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dgap/democracy/Activities/GGIS/CAHDE/Default_en.asp)
3. Директива 2000/31/ЄС Європейського парламенту та Ради «Про деякі правові аспекти інформаційних послуг» від 08.06.2000 р. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
4. Explanatory memorandum to Recommendation CM/Rec(2009)1 of the Committee of Ministers to member states on e-democracy. URL: [http://www.coe.int/t/dgap/democracy/Activities/GGIS/CAHDE/Default\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dgap/democracy/Activities/GGIS/CAHDE/Default_en.asp)
5. European Judicial Network in civil and commercial Organisation of justice – Italy. URL: [http://ec.europa.eu/civiljustice/org\\_justice/org\\_justice\\_ita\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civiljustice/org_justice/org_justice_ita_en.htm)
6. Административное право зарубежных стран : Учебник / под ред. А.Н. Козырина и М.А. Шматовой. М. : Спарк, 2003.
7. Административное право зарубежных стран : учебник для студентов вузов / под ред. Кикотя В.Я., Василевича Г.А., Румянцева Н.В. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
8. Административные процедуры и контроль в свете европейского опыта / под ред. Т.Я. Хабриевой и Ж. Марку. М. : Статут, 2011.
9. Адміністративне право зарубіжних країн : курс лекцій / за ред. О. В. Кузьменко. К. : Юрінком Інтер, 2014.
10. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
11. Адміністративне процесуальне право : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. П. Мінка та ін. ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. П. Мінки ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х. : Право, 2013. 352 с.

12. Дельвольве П. Адміністративне право / Пер. з франц. К. : Конус-Ю, 2008.
13. Загальне адміністративне право: підручник / Гриценко І.С., Мельник Р.С., Пухтецька А.А. та інші ; за заг. ред. І. С. Гриценка. К. : Юрінком Інтер, 2015. 568 с.
14. Порівняльне адміністративне право : навч. посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин. Львів : ЗУКЦ, 2007. 308 с.
15. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / За заг. ред. Тимошука В.П., Школика А.М. К. : Конус-Ю, 2007.
16. Публічне урядування, права людини і демократія : регіональний зріз євроінтеграції : монографія [Т. О. Карабін, Я. В. Лазур, М. В. Менджул, П. А. Трачук та ін.] ; за заг. ред. М. В. Савчина. Ужгород : Видавництво УжНУ «Говерла», 2015. 320 с.
17. Пухтецька А.А. Європейський адміністративний простір і принцип верховенства права : монографія. К. : Юридична думка, 2010.
18. Україна та європейська інтеграція: публічно-правові аспекти : монографія / за заг. ред. Авер'янова В.Б., Демченка С.Ф. К. : Преса України. 2010.
19. Школик А.М. Порівняльне адміністративне право : навчальний посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин. Львів : ЗУКЦ, 2007. 308 с.
20. Шмідт-Ассманн Е. Загальне адміністративне право як ідея врегулювання: основні зачати та завдання систематики адміністративного права / Пер. з нім. К. К.І.С., 2009.

### *7.2. Допоміжні джерела*

1. Административная юстиция в новых европейских демократиях: практ. исслед. в сфере админ. права и процесса в Болгарии, Эстонии, Венгрии, Польше и Украине / Ред. Д.Дж. Галлиган и др. К. : АртЭк; Будапешт : Оси Колпи. 410 с.
2. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / Автор-упорядник В.П. Тимошук. К. : Факт, 2003.
3. Адміністративна юстиція : європейський досвід та пропозиції для України / авт.-упоряд. І.Б. Коліушко, Р.О. Куйбіда. Київ : Факт, 2003. 535 с.
4. Адміністративне деліктне законодавство: Зарубіжний досвід та пропозиції реформування в Україні / автор-упорядник О.А. Банчук. К. : Книги для бізнесу, 2007. 912 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
6. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.
7. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 304 с.
8. Бородін І.Л. Адміністративне право України : підручник. К. : Алерта, 2019. 548 с.
9. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: учебное пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. М. : Издательская корпорация «Логос», 2001. 200 с.
10. Галлиган Д., Полянский В.В., Стариков Ю.Н. Административное право: история развития и основные современные концепции. М. : Юрист, 2002. 410 с.
11. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / В.Б. Авер'янов, В.А. Дерещ, А.М. Школик та ін. [Ред. В.Б. Авер'янов]. К. : Юстиніан, 2007. 288 с.
12. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / Авер'янов В.Б., Дерещ В.А., Школик А.М. та ін., За заг. ред. Авер'янова В.Б. К. : Юстиніан, 2007.
13. Зеленцов А.Б. Контроль за деятельностью исполнительной власти в зарубежных странах. М. : РУДН, 2002.
14. Зіллер Ж. Політико-адміністративні системи країн ЄС. К. : Основи, 1996.
15. Коломоєць Т.О., Матвієнко П.Д. Зарубіжний досвід контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування як суб'єктів адміністративного права та основні напрямки

його запозичення в Україні. *Вісник Запорізького національного університету*. 2012. №1 (I). С. 120-129.

16. Лісничий В. В. Політичні та адміністративні системи зарубіжних країн : навчальний посібник. 2-е вид., вип. К. : Професіонал, 2004. 335 с.

17. Порівняльне правознавство : курс лекцій / Л. В. Голяк, А. С. Мацко, О.В. Тюріна. К. : МАУП, 2004. 200 с.

18. Правительства, министерства и ведомства в зарубежных странах. М., 199

19. Принцип верховенства права: проблеми теорії та практики: у двох книгах / За заг. ред. Ю.С. Шемшученка / Книга друга: Принцип верховенства права у діяльності держави та в адміністративному праві. К. : Конус-Ю, 2008.

20. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / ред. В.П. Тимошук, А.М. Школик. К. : Конус-Ю, 2007. 735 с.

21. Рихтер И., Шупперт Г.Ф. Судебная практика по административному праву. Учебное пособие / Пер. с нем. М. : Юристь, 2000.

### **8. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://www.rada.gov.ua> – Офіційний сайт Верховної Ради України.

2. <http://www.president.gov.ua> – Офіційний сайт Президента України.

3. <http://www.kmu.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4. <https://supreme.court.gov.ua> – Офіційний сайт Верховного Суду.

5. <http://www.court.gov.ua> – Офіційний веб-портал «Судова влада України».

6. <https://minjust.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства юстиції України.

7. <http://www.ccu.gov.ua> – Офіційний сайт Конституційного Суду України.

8. <http://www.ombudsman.kiev.ua> – сайт Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

9. <http://www.icj-cij.org/ru> – сайт Міжнародного суду ООН.

10. <http://www.un.org/ru> – сайт Організації Об'єднаних Націй

11. <http://www.nbuv.gov.ua> – сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського.

12. <http://www.bnf.fr> – сайт Національної бібліотеки Франції.

13. <http://www.nplu.kiev.ua> – сайт Національної Парламентської бібліотеки України.

14. <http://www.ulf.com.ua> – сайт Української правничої фундації.

15. <http://www.eclle.gov.ua> – сайт Центру європейського і порівняльного права.

16. <http://www.ulde.kiev.ua/news.php> – сайт Центру розвитку українського законодавства.

17. <http://www.ials.sas.ac.uk/library/library.htm> – сайт Бібліотеки Інституту Поглиблених Правничих Студій. Велика Британія

18. [www.library.univ.kiev.ua](http://www.library.univ.kiev.ua) – сайт Наукової бібліотеки ім. М.Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка.

19. <http://www.ukma.kiev.ua/ukmalib> – сайт Наукової бібліотеки Національного університету «Києво-Могилянська академія».

**Розробник робочої програми:****Викладач дисципліни:**

професор кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права,  
доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент Національної академії  
правових наук України, заслужений діяч науки і техніки України

\_\_\_\_\_ С.Г. Стеценко

15 червня 2020 року

Схвалено кафедрою конституційного, адміністративного та фінансового права  
15 червня 2020 року, протокол №10.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.М. Буханевич

15 червня 2020 року

Декан юридичного факультету

\_\_\_\_\_ С.А. Крушинський

16 червня 2020 року

Погоджено методичною радою університету 18 червня 2020 року,  
протокол № 8.

Голова методичної ради \_\_\_\_\_ І.Б. Ковтун

18 червня 2020 року