

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Центральноукраїнський державний  
педагогічний університет імені Володимира Винниченка**

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Завідувач кафедри

проф. Соболев Є.Ю.

«31» серпня 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Адміністративна діяльність органів публічної влади**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Спеціальність/напрямок 081 Право  
(шифр і назва спеціальності)

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

освітня програма Доктор філософії  
(назва)

Факультет історії та права  
(назва факультету)

Форма навчання денна, заочна  
(денна, заочна)

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Адміністративна діяльність органів публічної влади» для аспірантів за спеціальністю 081 Право.

Розробник: **Соболь Є. Ю.**, доктор юридичних наук, професор, професор кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права.

Робочу програму схвалено на засіданні **кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права**

Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка

Протокол від “31” серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри  (проф. Соболь Є.Ю.)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань <b>08 Право</b> (шифр і назва)	Дисципліна вільного вибору	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Спеціальність: <b>081 Право</b>	<b>Рік підготовки</b>	
		2-й	2-й
Загальна кількість годин – 105		<b>Семестр</b>	
		4-й	4-й
Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: 2 год.	Рівень вищої освіти: <b>освітньо-науковий</b>	<b>Вид контролю:</b>	
		залік	
		<b>Лекції</b>	
		14 год.	14 год.
		<b>Практичні, семінарські:</b>	
		14 год.	14 год.
		<b>Лабораторні:</b>	
		- год.	- год.
		<b>Самостійна робота:</b>	
		77 год.	77 год.
<b>Індивідуальні завдання:</b>			
<b>Консультації:</b>			
-	-		

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою вивчення навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність органів публічної влади»** є поглиблення аспірантами науково-теоретичних та практичних знань щодо вироблення, впровадження та оцінювання адміністративної діяльності органів публічної влади, вмінь та навичок використовувати ці знання у практичній діяльності та аналізувати їх з наукової точки зору.

**Завданнями навчальної дисципліни** є формування у аспірантів знань, вмінь та навичок щодо формулювання і розв'язання комплексних наукових й практичних проблем стосовно адміністративної діяльності органів публічної влади; аналізу системи відповідних суб'єктів; аналізу положень щодо адміністративної діяльності органів публічної влади, виокремлення та дослідження видів такої діяльності, її форм та методів; аналізу актів органів публічної влади з урахування критичного підходу та положень чинного законодавства; аналізу та формулювання власних висновків щодо суперечностей положень чинного законодавства, вирішення юридичних колізій і подолання прогалин у законодавстві, що регулює відносини, які виникають під час здійснення адміністративної діяльності органами публічної влади.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни в аспіранта мають бути сформовані такі компетентності:**

*Інтегральна компетентність (ІК):*

- Здатність розв'язувати комплексні проблеми у процесі проведення досліджень з правової тематики, професійної правничої діяльності, викладання юридичних дисциплін у закладах вищої освіти.

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК1. Здатність до абстрактного, логічного, критичного мислення, аналізу та синтезу, узагальнення та систематизації.

ЗК2. Здатність до пошуку інформації з різних джерел, її оброблення та використання.

ЗК4. Здатність генерувати ідеї, формувати обґрунтовані судження, здійснювати вибір, приймати неупереджені й умотивовані рішення, брати участь в аргументованій дискусії.

*Спеціальні (професійні) компетентності (СК):*

СК2. Здатність виявляти актуальні проблеми у галузі адміністративного права та досліджувати/ розв'язувати їх з урахуванням сучасних адміністративно-правових концепцій і доктрин, розширювати і переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику.

СК4. Здатність проводити аналіз та інтерпретувати наявні наукові результати з подальшим використанням для вирішення завдань наукового дослідження, у професійній діяльності.

СК5. Здатність використовувати набуті теоретичні знання про наукові теорії, концепції та доктрини, а також практичні уміння і навички при проведенні наукового дослідження, у професійній діяльності.

**В результаті вивчення навчальної дисципліни аспірант повинен продемонструвати наступні програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН4. Знати актуальні концепції і доктринальні положення адміністративного права, адміністративно-деліктного права, засади діяльності органів публічної влади, публічного адміністрування.

ПРН5. Поглиблювати й переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику, інтерпретувати ці знання у контексті досліджуваної проблеми та репрезентувати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПРН6. Використовуючи теоретичні наукові положення, обґрунтовувати шляхи підвищення ефективності діяльності органів публічної адміністрації.

ПРН7. Проводити аналіз нормативно-правових актів, надавати рекомендації щодо їх удосконалення, розробляти проекти нормативно-правових актів при проведенні наукового дослідження, у професійній діяльності.

ПРН8. Збирати інформацію з різних джерел, проводити її критичний аналіз та відбирати матеріали, необхідні для виконання завдань дослідження, професійної діяльності.

ПРН9. Використовувати сучасні програмні продукти, інтегровані бази даних у галузі права.

ПРН12. Знати та доцільно/професійно використовувати категоріально-понятійний апарат сучасної юридичної науки.

ПРН13. Брати участь у науковій дискусії, використовувати глибокі знання про предмет дослідження, а також міждисциплінарні знання, для належного обґрунтування й переконливого аргументування власної наукової позиції.

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

#### **Тема 1. Сучасна модель публічно-правових відносин**

Особливості адміністративної діяльності органів публічної влади.

Теоретико-методологічні засади дослідження публічно-правових відносин.

Аксіоми побудови відносин між владою та громадянами у моделі публічно-правових відносин.

Забезпечення публічності як аксіома побудови відносин між владою та громадянами.

Надання адміністративних послуг як аксіома побудови відносин між владою та громадянами. Особливості надання адміністративної послуги. Специфіка окремих видів адміністративних послуг. Проблеми надання адміністративних послуг.

Забезпечення прав і свобод громадян як аксіома побудови відносин між владою та громадянами.

Актуальні проблеми адміністративної діяльності органів публічної влади у контексті визначення моделі публічно-правових відносин.

## **Тема 2. Актуальні проблеми адміністративно-юрисдикційної діяльності органів публічної влади**

Адміністративна юрисдикція: теоретико-правовий аспект. Широке та вузьке розуміння адміністративної юрисдикції.

Наукові підходи до функцій адміністративної юрисдикції: охоронна, регулятивна та виховна.

Особливості виокремлення складових адміністративно-юрисдикційної діяльності органів публічної влади.

Адміністративно-юрисдикційна діяльність органів публічної влади. Проблематика визначення системи суб'єктів, уповноважених здійснювати адміністративну юрисдикцію.

Національна поліція як суб'єкт адміністративно-юрисдикційної діяльності: науково-правовий аспект.

Адміністративна юрисдикція і підсудність адміністративних судів. Сутність юрисдикції адміністративних судів.

## **Тема 3. Особливості управлінської діяльності органів публічної влади**

Наукові підходи до сутності та визначення управлінської діяльності органів публічної влади. Концепція публічного управління.

Кореляція концепцій «public management» та «public administration».

Співвідношення правових категорій «публічне управління», «державне управління», «публічне адміністрування».

Проблеми визначення принципів управлінської діяльності органів публічної влади. Принципи належного врядування: аналіз та оцінка.

Особливості суб'єктів управлінської діяльності.

Актуальні проблеми визначення видів управлінської діяльності органів публічної влади.

Теоретико-методологічні підходи до визначення форм управлінської діяльності органів публічної влади. Правові форми управлінської діяльності органів публічної влади. Організаційні форми управлінської діяльності органів публічної влади.

Особливості методів управлінської діяльності органів публічної влади.

## **Тема 4. Специфіка публічно-сервісної діяльності органів публічної влади**

Співвідношення правових категорій: «управлінська діяльність», «адміністративна діяльність», «публічно-сервісна діяльність», «адміністративно-правове регулювання діяльності».

Особливості визначення сутності публічно-сервісної діяльності органів публічної влади.

Публічність як основа публічно-сервісної діяльності адміністративних органів.

Адміністративно-процедурні дії органів публічної влади. Внутрішньо-системні дії органів публічної влади. Зовнішньо-системні дії органів публічної влади.

## **Тема 5. Особливості форм та методів адміністративної діяльності органів публічної влади**

Специфіка визначення класифікації форм адміністративної діяльності органів публічної влади.

Особливості правових форм адміністративної діяльності органів публічної влади. Адміністративні акти уповноважених суб'єктів: поняття та види. Адміністративні договори у діяльності органів публічної влади. Характеристика інших юридично-значущих дій у діяльності органів публічної влади.

Актуальні проблеми реалізації неправових форм адміністративної діяльності органів публічної влади. Форми вираження організаційних дій. Форми вираження матеріально-технічних операцій. Особливості діловодства.

Наукові підходи до визначення поняття та видів методів адміністративної діяльності органів публічної влади.

## **Тема 6. Актуальні проблеми правової регламентації правового статусу публічних службовців**

Специфіка визначення поняття та видів публічних службовців.

Аналіз категорії «посадова особа». Співвідношення понять «посадова особа» та «службова особа».

Наукові підходи до поняття та елементів правового статусу публічних службовців. Права, обов'язки і гарантії публічних службовців. Обмеження публічних службовців.

Специфіка підпорядкування публічного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.

Аналіз політичної неупередженості публічних службовців, її зміст та особливості.

Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців: теорія та практика, їх науковий аналіз та оцінка.

Особливості дисциплінарної та матеріальної відповідальності публічних службовців. Порядок притягнення публічних службовців до дисциплінарної відповідальності.

Специфіка адміністративної відповідальності публічних службовців. Порядок притягнення публічних службовців до адміністративної відповідальності.

## **Тема 7. Актуальні проблеми здійснення контролю та обліку в діяльності органів публічної влади**

Теоретико-методологічні засади визначення контролю та контрольної діяльності.

Особливості здійснення контролю органами публічної влади.

Форми та методи контролю, що здійснюється органами публічної влади.

Наукові підходи до класифікації видів контролю органів публічної влади.

Облік як основа забезпечення правопорядку.

Аналіз державних реєстрів. Єдиний державний реєстр судових рішень. Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань. Єдиний ліцензійний реєстр. Єдиний реєстр адвокатів України. Реєстр землі та Нерухомості.

Громадський контроль за органами публічної влади. Громадський контроль як функція управління.

Актуальні проблеми визначення мети та завдань громадського контролю.

Проблеми визначення суб'єктів громадського контролю. Організована громадськість. Неорганізована громадськість.

Особливості об'єктів громадського контролю. Засоби здійснення та форми громадського контролю.



## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів/змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	СРС		л	п	лаб.	інд.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1.</b>												
Тема 1. Сучасна модель публічно-правових відносин	<b>14</b>	2	2			10	<b>14</b>	2	2			10
Тема 2. Актуальні проблеми адміністративно-юрисдикційної діяльності органів публічної влади	<b>14</b>	2	2			10	<b>14</b>	2	2			10
Тема 3. Особливості управлінської діяльності органів публічної влади	<b>14</b>	2	2			10	<b>14</b>	2	2			10
Тема 4. Специфіка публічно-сервісної діяльності органів публічної влади	<b>16</b>	2	2			12	<b>16</b>	2	2			12
Тема 5. Особливості форми та методів адміністративної діяльності органів публічної влади	<b>16</b>	2	2			12	<b>16</b>	2	2			12
Тема 6. Актуальні проблеми правової регламентації правового статусу публічних службовців	<b>14</b>	2	2			10	<b>14</b>	2	2			10
Тема 7. Актуальні проблеми здійснення контролю та обліку	<b>17</b>	2	2			13	<b>17</b>	2	2			13

в діяльності органів публічної влади												
<b>Усього годин</b>	<b>105</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			<b>77</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			<b>77</b>

### 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>Розділ 1.</b>		<b>14</b>	<b>14</b>
<b>1.</b>	Тема 1. Сучасна модель публічно-правових відносин	2	2
<b>2.</b>	Тема 2. Актуальні проблеми адміністративно-юрисдикційної діяльності органів публічної влади	2	2
<b>3.</b>	Тема 3. Особливості управлінської діяльності органів публічної влади	2	2
<b>4.</b>	Тема 4. Специфіка публічно-сервісної діяльності органів публічної влади	2	2
<b>5.</b>	Тема 5. Особливості форм та методів адміністративної діяльності органів публічної влади	2	2
<b>6.</b>	Тема 6. Актуальні проблеми правової регламентації правового статусу публічних службовців	2	2
<b>7.</b>	Тема 7. Актуальні проблеми здійснення контролю та обліку в діяльності органів публічної влади	2	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

### 6. Теми практичних занять

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

### 7. Теми лабораторних занять

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

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>1.</b>	Тема 1. Сучасна модель публічно-правових відносин	10	10
<b>2.</b>	Тема 2. Актуальні проблеми адміністративно-юрисдикційної діяльності органів публічної влади	10	10

3.	Тема 3. Особливості управлінської діяльності органів публічної влади	10	10
4.	Тема 4. Специфіка публічно-сервісної діяльності органів публічної влади	12	12
5.	Тема 5. Особливості форм та методів адміністративної діяльності органів публічної влади	12	12
6.	Тема 6. Актуальні проблеми правової регламентації правового статусу публічних службовців	10	10
7.	Тема 7. Актуальні проблеми здійснення контролю та обліку в діяльності органів публічної влади	13	13
	<b>Разом</b>	<b>77</b>	<b>77</b>

### 9. Індивідуальні завдання не передбачено

### 10. Методи навчання

#### Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Адміністративна діяльність органів публічної влади»:

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

#### Види навчальної роботи аспірантів:

- лекція;
- семінарське заняття;
- консультація;
- залік.

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

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

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

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

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

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

### 11. Методи контролю

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

## 11.1. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

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

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

Критеріями оцінки є:

**усні відповіді:**

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

**виконання письмових завдань:**

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

Максимальний бал за виступ з питань певної теми розділу на *семінарському занятті – 5 балів:*

- **5-4 б.** ставиться, коли аспірант повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить покликання на потрібну літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Аспірант робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **2,5-3 б.** ставиться, коли аспірант засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням

системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей.

- **1,5-2 б.** ставиться аспірантові, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

- **0,5-1 б.** одержує аспірант, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.

**До 3-х балів** ставиться аспірантові, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми модуля, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань.

**До 40-ти балів** аспірант може отримати за виконанні завдання **самостійної роботи**, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

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

За рішенням кафедри аспірантам, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, аспірантських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 15 балів**.

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

## 11.2. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Одна контрольна робота у формі трьох теоретичних питань передбачено за результатами вивчення всіх тем.

Тривалість виконання контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

До контрольної роботи допускаються всі аспіранти незалежно від результатів поточного контролю.

Для проведення контрольної роботи розроблено контрольні завдання двох варіантів, які є рівнозначні за трудомісткістю.

За виконання контрольної роботи аспірант може отримати до 25 балів (I питання – 8 балів; II питання – 8 балів; III питання – 9 балів).

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

Результати контрольної роботи доводяться до відома аспірантів не пізніше ніж через два робочі дні після їх виконання.

Перескладання контрольних робіт допускається в терміни, визначені викладачем, під час поточних консультацій.

### 11.3. ПІДСУМКОВИЙ (СЕМЕСТРОВИЙ) КОНТРОЛЬ

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

Усім аспірантам, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з цієї дисципліни (набрали не менше 60% від 100 балів), сумарний результат семестрового контролю в балах та оцінка за національною шкалою («зараховано», «незараховано») та за шкалою ECTS заноситься у Відомість обліку успішності, Залікову книжку здобувача вищої освіти. Заповнена та оформлена відомість обліку успішності повертається у відділ аспірантури у визначений термін особисто викладачем.

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

### 12. Схема нарахування балів, які отримують аспіранти

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
T. 1	T.2	T. 3	T. 4	T.5	T.6	T.7	Самостійна робота	Контрольна робота	<i>Підсумкова семестрова</i>
5	5	5	5	5	5	5	40	25	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

			дисципліни
--	--	--	------------

### 13. Методичне забезпечення

Силабус з дисципліни «Адміністративна діяльність органів публічної влади».

### 14. Рекомендована література

#### Основна література:

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
2. Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право: навчальний посібник ; В. Галуцько, В. Курило, С. Короєд, О. Дрозд, І. Гиренко, О. Єщук, І. Риженко, А. Іванищук, Р. Саунін, І.Ямкова; за ред. проф. В. Галуцька. Херсон: Грінь Д.С., 2015. 272 с.
3. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ : навчальний посібник; за заг. ред. Є. М. Моїсеєва; В. І. Олефір, С. Ф. Конstantінов, М. В. Лошицький та ін. К. : Вид-во ТОВ, 2010. 428 с.
4. Адміністративна діяльність органів публічної влади: сучасний стан та перспективи розвитку. Навч.посібник ; С.В. Петков., Н.О. Армаш, Є.Ю. Соболю. К. : КНТ, 2015. 207 с.
5. Адміністративне право: актуальні питання та інноваційні ідеї: навч.посібник ; С.В. Петков., Н.О. Армаш, Є.Ю. Соболю. К. : КНТ, 2015. 148 с.
6. Адміністративне право України. Загальна частина : Академічний курс : підручник ; за заг. ред. О. М. Бандурки. Х. : Золота миля, 2013. 840 с.
7. Демократичні засади державного управління та адміністративне право : монографія / Кол. авт. : Ю. С. Шемшученко, В. Б. Авер'янов, О. Ф. Андрійко та ін. – К. : Вид-во «Юридична думка», 2010. – 496 с.
8. Адміністративна (поліцейська) діяльність органів внутрішніх справ. Загальна частина : підручник; за заг. ред. Є.М. Моїсеєва, Ю.І. Римаренка, В.І. Олефіра. К. : КНТ, 2008. 816 с.
9. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
10. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред.В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
11. Петков С.В. Адміністративна діяльність органів публічної влади: сучасний стан та перспективи розвитку. Наукові записки Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка. Серія : Право. 2017. Вип. 2(спецвип.). С. 79-83.

#### Додаткова

12. Алексєєв В. Структури публічного управління в Україні. Чернівці: Технодрук, 2014. 76 с.
13. Андрійко О. Державний контроль в Україні: організаційно-правові засади. К.: Наукова думка, 2004. 301 с.
14. Артюх О. В. Принципи контролю: проблематика визначення. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2016. Вип. 6. Ч. 1. С. 20–24.
15. Бакуменко В. Д. Державне управління: основи теорії, історія і практика: навчальний посібник / В.Д.Бакуменко, П.І.Надолішній, М.М.Їжа, Г.І.Арабаджи; За. заг. ред. П.І.Надолішнього, В.Д.Бакуменка Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009. 394 с.
16. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення: навчальний посібник / В. Д. Бакуменко К.: ВПЦ АМУ, 2012. 344 с.
17. Бакуменко В.Д. Прийняття рішень в державному управлінні: навчальний посібник / В.Д.Бакуменко. К.: ВПЦ АМУ, 2010. 572 с.
18. Білокур Є. Функції державного управління: поняття, особливості, правове регулювання : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Одеса, 2015. 194 с.
19. Безпалова О. Адміністративно-правовий механізм реалізації правоохоронної функції держави: монографія. Х. : Харківський національний університет внутрішніх справ, 2014. 544 с.
20. Державне управління : європейські стандарти, досвід та адміністративне право; В. Б. Авер'янов, В. А. Дерещь, А. М. Школик та ін. К. : Юстініан, 2007. 288 с.

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон, Кодекс від 07.12.1984 № 8073-Х. Відомості Верховної Ради УРСР. 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122.
2. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.
4. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. Відомості Верховної Ради. 2016. № 4. Ст. 43.
5. Про Загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади України : Указ Президента України від 12.03.1996 № 79/96. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179/96>.
6. Про запобігання корупції: Закон України від 04.03.2014р. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 49. Ст. 2056.
7. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: НАДС; Наказ, Правила від 05.08.2016 № 158.
8. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256.



9. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.
10. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 13. Ст. 222.
11. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.
12. Про місцеві державні адміністрації : Закон України : від 09.04.1999 № 586-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 20-21. Ст. 3190.
13. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442.
14. Про систему центральних органів виконавчої влади: Указ Президента України від 15.12.1999 № 1572/99.
15. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 33. С. 175.
16. Про центральні органи виконавчої влади від 17.03.2011 № 3166-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 38. Ст.385.

#### Інформаційні ресурси

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