

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. декана юридичного факультету

Т. О. Коломоєць



2025

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕДУР

(назва навчальної дисципліни)

підготовки бакалаврів

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма Право

спеціальності 081 Право

галузі знань 08 Право

ВИКЛАДАЧІ: Коломоєць Тетяна Олександрівна, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України, член-кореспондент Національної академії правових наук України, декан юридичного факультету, професор кафедри конституційного та адміністративного права, Франковська Світлана Андріївна, PhD, доктор філософії зі спеціальності Право, викладач кафедри конституційного та адміністративного права
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри конституційного та
адміністративного права

Протокол № 1 від "26" 08 2025 р.
Завідувач кафедри конституційного та
адміністративного права

(підпис)

В. К. Колпаков

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

Д. О. Єрмоленко

(ініціали, прізвище)

2025 рік



Зв'язок з викладачем:

E-mail: ufznuedu@gmail.com

Телефон: 228-76-18, 228-76-22

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення).

Кафедра: V корпус, ауд.210 (пр. Соборний, 74)

1. Опис навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна має на меті сформувати у студентів цілісне уявлення про адміністративні процедури та здобути наукові знання щодо сутності, завдань та особливостей адміністративних процедур як одного із напрямів державно-владної діяльності.

Навчальна дисципліна викладається задля оволодіння системою теоретичних і науково-прикладних знань щодо сутності та призначення основних категорій, пов'язаних з адміністративною процедурою («адміністративна процедура», «адміністративний процес», «адміністративне провадження», «адміністративна послуга», «адміністративно-процедурне право» та ін.); нормативно-правових засад адміністративно-процедурного права; принципів адміністративної процедури; поняття, видів, форми та змісту адміністративного акта; основних теоретико-правових положень щодо адміністративної процедури; системи суб'єктів публічного адміністрування, їх правовий статус, форми та методи діяльності; основних напрямів та принципів державної політики у сфері адміністративних процедур; видів адміністративних процедур; зарубіжного досвіду правового регулювання адміністративної процедури.

Ознайомлення з положеннями чинного законодавства, яке визначає порядок здійснення адміністративних процедур дозволить слухачам навчальної дисципліни впевнено застосовувати необхідні правові норми, вільно орієнтуватися у спеціальній термінології, поглибити здобуті знання з адміністративного права.

Аналітичне опрацювання практики застосування адміністративних процедур, сприятиме розвитку таких затребуваних роботодавцями навичок, як орієнтування у конкретних правових ситуаціях та критичне мислення.

Інтерактивні форми роботи під час вивчення навчальної дисципліни, які ґрунтуються на аргументованому відстоюванні власної точки зору, на участі у дебатах, полеміці, орієнтовані на розвиток критично важливих для фахівця у галузі гуманітарних наук навичок ефективної усної й письмової комунікації.

Рольові ігри-симуляції щодо розв'язання конкретних правових казусів з посиланням на норми чинного законодавства, сприятиме розвитку адаптивності та емоційного інтелекту здобувачів. Виконання групових практичних завдань та підсумкових групових проектів спонукає до розвитку навичок командної роботи, організаційних та лідерських якостей.

Використання новітніх програмних засобів під час виконання практичних завдань розвине як загальні, так і професійні цифрові компетенції слухачів.

Міждисциплінарні зв'язки.

Місце дисципліни «**Правове регулювання адміністративних процедур**» серед юридичних дисциплін визначається її зв'язками як з теоретико-юридичними, так і галузевими юридичними науками. Зокрема, існує взаємозв'язок із дисципліною «**Теорія держави і права**» (ППН 1) – у з'єднанні історичного і логічного в пізнанні державно-правових явищ; із дисципліною «**Адміністративне право**» (ППН5) - щодо матеріального підґрунтя правових норм; дисципліною «**Конституційне право**» (ППН 4) - у визначенні загальних конституційних засад судочинства; дисципліною «**Судові та правоохоронні органи**» (ППОП 5) - щодо функціонування системи судів. «**Правове регулювання адміністративних процедур**» тісно пов'язане з «**Цивільним процесуальним правом**» (ППН 8), «**Господарським процесом**», оскільки процесуальне адміністративне, цивільне, господарське законодавство мають багато спільних норм, зокрема щодо регулювання судового процесу.

2. Паспорт навчальної дисципліни

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



Нормативні показники	денна форма здобуття освіти
1	2
Статус дисципліни	Вибіркова
Семестр	8-й
Кількість кредитів ECTS	6
Кількість годин	180 год.
Лекційні заняття	36 год.
Практичні	24 год.
Самостійна робота	120 год.
Консультації	<i>дистанційні – на платформі ZOOM або Google meet за попередньою домовленістю в moodle.</i>
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11295



результатів навчання

Компетентності/результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p> <p>ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища</p> <p>СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.</p> <p>СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і</p>	<p>Під час вивчення навчальної дисципліни застосовується комплекс словесних, наочних, практичних методів навчання. Залучаються до застосування інтерактивні методи, що активізують мисленнєві і комунікативні здібності здобувачів вищої освіти.</p> <p>До методів навчання, що використовуються належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповіді на запитання і опитування думок здобувачів; - аналіз конкретних кейсів і практичних ситуацій; - дискусії, дебати, полеміки; - мозковий штурм; - відпрацювання навичок, робота в групах; - моделювання професійної діяльності; - навчання інших; - інтегровані методи навчання (заняття-інсценування, заняття-експеримент); - методи візуалізації (складання схем, таблиць, ментальних карт, відеооглядів, портфоліо); - методи дистанційного навчання (відео-конференції в форматі лекцій та практичних занять на платформі Zoom, Google meet, індивідуальне і групове консультування, віддалені практикуми і тестування, вікторини, бліц-опитування, інтерактивні дошки) тощо. 	<p>Поточний контроль здійснюється шляхом виконання таких обов'язкових видів роботи, як виступ з питань певної теми розділу на практичному занятті; доповідь з проблемної тематики з презентацією; участь у обговоренні дискусійних питань; письмова контрольна робота, та додаткових видів роботи - участь у ділових (ситуативних) іграх; робота в групах; участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, участь в конкурсах тощо); завдання творчого характеру</p> <p>Підсумкові контрольні заходи проводяться по завершенню семестру та мають дві складові - тестування на заліку та захист індивідуального завдання.</p> <p>Добір балів – можливість для здобувачів, які пропустили заняття з поважних причин показати отримані знання.</p>



<p>кримінальне процесуальне право.</p> <p>СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.</p> <p>СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.</p> <p>СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.</p> <p>СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.</p> <p>СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p>РН1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.</p> <p>РН18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.</p> <p>РН19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.</p> <p>РН20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.</p> <p>РН21. Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.</p>		
---	--	--



4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальна характеристика адміністративних процедур

Тема 1. Поняття, зміст та ознаки адміністративної процедури.

Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур. Публічна адміністрація. Поняття, характерні риси адміністративної процедури. Ознаки адміністративної процедури їх зміст.

Тема 2. Законодавство про адміністративну процедуру.

Система законодавства про адміністративну процедуру. Конституція України в системі законодавства про адміністративну процедуру. Вплив рішень Конституційного Суду України на законодавство про адміністративну процедуру. Роль актів Комітету міністрів Ради Європи у врегулюванні адміністративної процедури. Судові акти в законодавстві про адміністративну процедуру.

Тема 3. Принципи адміністративної процедури

Поняття та значення принципів адміністративної процедури. Верховенство права в адміністративній процедурі. Законність як принцип адміністративної процедури. Добросовісність і розсудливість у діяльності публічної адміністрації. Пропорційність і відкритість адміністративної процедури. Принцип безсторонності та використання повноважень за належною метою. Своєчасність і розумний строк.

Змістовий модуль 2. Учасники і стадії адміністративної процедури

Тема 4. Учасники адміністративної процедури

Суб'єкт публічного адміністрування як учасник адміністративної процедури. Повноваження суб'єкта публічного адміністрування. Приватні особи як учасники адміністративної процедури. Правосуб'єктність приватної особи. Права й обов'язки приватної особи. Представництво інтересів приватної особи. Особи, які сприяють розгляду справи: свідки, експерти, спеціалісти, перекладачі.

Тема 5. Стадії адміністративної процедури.

Докази та доказування в адміністративній процедурі Поняття стадії. Початок адміністративної процедури. Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури. Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури.

Тема 6. Докази та доказування в адміністративній процедурі.

Процес доказування в адміністративній процедурі: поняття та зміст. Характеристика окремих етапів доказування. Збір, оцінка, перевірка доказів. Суб'єкти доказування. Поняття доказів в адміністративній процедурі. Класифікація доказів.



Змістовий модуль 3. Нормативна основа адміністративних процедур

Тема 7. Нормативно-правові акти, що регулюють відносини щодо адміністративних процедур.

Поняття джерел адміністративно-процедурного права. Система джерел адміністративно-процедурного права. Законодавство про адміністративну процедуру. Нормопроектна діяльність у сфері адміністративно-процедурного права.

Тема 8. Класифікації адміністративних процедур

Поняття і значення класифікації адміністративних процедур. Критерії класифікації адміністративних процедур. Адміністративні процедури за заявою особи щодо забезпечення реалізації її прав і законних інтересів та виконання нею визначених законом обов'язків. Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу

Змістовий модуль 4. Право на звернення до адміністративного органу

Тема 9. Право на звернення до адміністративного органу

Нормативна регламентація права на звернення до адміністративного органу. Форма заяви. Вимоги до змісту заяви. Порядок подання заяви. Залишення заяви без руху.

Тема 10. Порядок залучення заінтересованих осіб.

Порядок залучення до участі в адміністративному провадженні адресата та заінтересованих осіб.

Змістовий модуль 5. Адміністративне оскарження

Тема 11. Право на адміністративне оскарження.

Поняття скарги. Право на адміністративне оскарження. Предмет оскарження. Правове регулювання процедури розгляду скарг. Суб'єкт розгляду скарги. Строк подання скарги. Стадії адміністративної процедури розгляду скарг. Форма та зміст скарги. Порядок подання скарги. Рішення за скаргою.

Змістовий модуль 6. Правова характеристика адміністративного акта

Тема 12. Адміністративний акт

Поняття та ознаки адміністративного акту. Відмінність адміністративних актів від інших актів публічної адміністрації. Форми адміністративних актів. Види адміністративних актів. Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративного акту. Адміністративні акти, які зачіпають права великої кількості осіб. Чіткість адміністративного акту. Припинення адміністративного акту. Адміністративний договір, його ознаки та види.



*Тема 13. Правове регулювання адміністративних процедур
Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта*

Загальні умови відкликання або визнання недійсним адміністративного акта. Умови правомірності адміністративного акта. Відкликання правомірного адміністративного акта. Визнання протиправного адміністративного акта недійсним. Перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами

Тема 14. Виконання адміністративного акта

Виконання адміністративного акта адміністративним органом. Звернення до виконання адміністративного акта. Примусове виконання адміністративного акта. Застосування заходів примусу.

Змістовий модуль 7. Адміністративна процедура державного контролю (нагляду)

Тема 15. Адміністративна процедура державного контролю.

Поняття адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Цілі та завдання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Види контрольної-наглядової процедури.

Правове регулювання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Учасники адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Стадії контрольної-наглядової процедури.

Змістовий модуль 8. Адміністративні процедури у сфері державної реєстрації

Тема 16. Теоретико-правові засади адміністративних процедур у сфері державної реєстрації

Державна реєстрація актів цивільного стану. Державна реєстрація нерухомого майна. Державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Змістовий модуль 9. Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації

Тема 17. Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації: нормативно-правові особливості

Поняття публічної інформації. Законодавство у сфері доступу до публічної інформації. Процедура доступу до публічної інформації

Змістовий модуль 10. Адміністративна процедура надання адміністративних послуг

Тема 18. Адміністративна процедура надання адміністративних послуг

Поняття та основні ознаки адміністративних послуг. Класифікація адміністративних послуг. Правові засади надання адміністративних послуг. Суб'єкти звернення та суб'єкти надання адміністративних послуг. Електронні адміністративні послуги. Центри надання адміністративних послуг.



5. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття / роботи	Назва теми	Кількість годин	Згідно з розкладом
		о/д.ф.	
1	2	3	4
Лекція 1	Поняття, зміст та ознаки адміністративної процедури	2	1 раз на тиждень
Практичне заняття 1	<i>Тема Загальна характеристика адміністративної процедури</i> Поняття і значення класифікації адміністративних процедур. Критерії класифікації адміністративних процедур. Адміністративні процедури за заявою особи щодо забезпечення реалізації її прав і законних інтересів та виконання нею визначених законом обов'язків. Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	2	1 раз на тиждень
Самостійна робота	Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур.	8	1 раз на тиждень
Самостійна робота	Публічна адміністрація. Поняття, характерні риси адміністративної процедури. Ознаки адміністративної процедури їх зміст.	8	1 раз на тиждень
Лекція 2	Законодавство про адміністративну процедуру	2	1 раз на тиждень

Лекція 3	Принципи адміністративної процедури	2	1 раз на 2 тижня
Практичне заняття 2	<i>Тема Принципи адміністративної процедури</i> Поняття та значення принципів адміністративної процедури. Верховенство права в адміністративній процедурі. Законність як принцип адміністративної процедури. Добросовісність і розсудливість у діяльності публічної адміністрації. Пропорційність і відкритість адміністративної процедури. Принцип безсторонності та використання повноважень за належною метою. Своєчасність і розумний строк.	2	1 раз на тиждень

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



Самостійна робота	Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур.	8	1 раз на тиждень
Лекція 4	Учасники адміністративної процедури	2	1 раз на тиждень
Практичне заняття 3	Тема <i>Учасники адміністративної процедури</i> Суб'єкт публічного адміністрування як учасник адміністративної процедури. Повноваження суб'єкта публічного адміністрування. Приватні особи як учасники адміністративної процедури. Правосуб'єктність приватної особи. Права й обов'язки приватної особи. Представництво інтересів приватної особи. Особи, які сприяють розгляду справи: свідки, експерти, спеціалісти, перекладачі.	2	1 раз на тиждень

Самостійна робота	Публічна адміністрація. Поняття, характерні риси адміністративної процедури.	8	1 раз на тиждень
Лекція 5	Стадії адміністративної процедури	2	1 раз на тиждень
Практичне заняття 4	Тема <i>Стадії адміністративної процедури</i> Поняття стадії. Початок адміністративної процедури. Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури. Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури. Процес доказування в адміністративній процедурі: поняття та зміст	2	1 раз на тиждень

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



Самостійна робота	Правосуб'єктність приватної особи. Права й обов'язки приватної особи.	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 6	Докази та доказування в адміністративній процедурі	2	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Самостійна робота	Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 7	Нормативно-правові акти, що регулюють відносини адміністративних процедур щодо	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 8	<i>Класифікації адміністративних процедур</i>	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Практичне заняття 5	<i>Тема Класифікації адміністративних процедур</i> Поняття і значення класифікації адміністративних процедур. Критерії класифікації адміністративних процедур. Адміністративні процедури за заявою особи щодо забезпечення реалізації її прав і законних інтересів та виконання нею визначених законом обов'язків. Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 9	Право на звернення до адміністративного органу	2	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Практичне заняття 6	<i>Тема Право на звернення до адміністративного органу</i> Нормативна регламентація права на звернення до адміністративного органу. Форма заяви. Вимоги до змісту заяви. Порядок подання заяви. Залишення заяви без руху. Порядок залучення до участі в адміністративному провадженні адресата та заінтересованих осіб.	2	<i>1 раз на тиждень</i>

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



Лекція 10	<i>Тема Порядок залучення заінтересованих осіб</i>	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Електронні адміністративні послуги. Центри надання адміністративних послуг	8	
Лекція 11	Право на адміністративне оскарження	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 12	Адміністративний акт	2	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Практичне заняття 7	<i>Тема Право на адміністративне оскарження</i> Поняття скарги. Право на адміністративне оскарження. Предмет оскарження. Правове регулювання процедури розгляду скарг. Суб'єкт розгляду скарги. Строк подання скарги. Стадії адміністративної процедури розгляду скарг. Форма та зміст скарги. Порядок подання скарги. Рішення за скаргою.	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 13	Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта.	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Практичне заняття 8	<i>Тема Адміністративний акт</i> Поняття та ознаки адміністративного акту. Відмінність адміністративних актів від інших актів публічної адміністрації. Форми адміністративних актів. Види адміністративних актів. Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративного акту. Адміністративні акти, які зачіпають права великої кількості осіб. Чіткість адміністративного акту. Припинення адміністративного акту. Адміністративний договір, його ознаки та види.	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 14	Адміністративна процедура державного контролю	2	<i>1 раз на тиждень</i>
Самостійна робота	Примусове виконання адміністративного акта. Застосування заходів примусу.	8	<i>1 раз на тиждень</i>
Лекція 15	Правове регулювання адміністративної процедури державного контролю	2	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Практичне заняття 9	<i>Тема Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта.</i> Загальні умови відкликання або визнання недійсним адміністративного акта. Умови правомірності адміністративного акта. Відкликання правомірного адміністративного акта. Визнання протиправного адміністративного акта недійсним. Перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами. Виконання адміністративного акта адміністративним органом. Звернення до	2	<i>1 раз тиждень</i>

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



	виконання адміністративного акта. Примусове виконання адміністративного акта. Застосування заходів примусу.		
Лекція 16	Теоретико-правові засади адміністративних процедур у сфері державної реєстрації	2	1 раз на тиждень
Практичне заняття 10	<i>Тема адміністративна процедура державного контролю</i> Поняття адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Цілі та завдання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Види контрольно-наглядової процедури. Правове регулювання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Учасники адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Стадії контрольно-наглядової процедури.	2	1 раз на тиждень
Самостійна робота	Адміністративні процедури за ініціативою адміністративного органу	8	1 раз на тиждень
Лекція 17	Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації: нормативно-правові особливості	2	1 раз на тиждень
Практичне заняття 11	<i>Тема Теоретико-правові засади адміністративних процедур у сфері державної реєстрації</i> Державна реєстрація актів цивільного стану. Державна реєстрація нерухомого майна. Державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	2	1 раз на тиждень
Лекція 18	Адміністративна процедура надання адміністративних послуг	2	1 раз на 2 тижні
Самостійна робота	Нормопроектна діяльність у сфері адміністративно-процедурного права.	8	1 раз на тиждень
Практичне заняття 12	<i>Тема Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації: нормативно-правові особливості</i> Поняття публічної інформації. Законодавство у сфері доступу до публічної інформації. Процедура доступу до публічної інформації	2	1 раз на тиждень
Самостійна робота	Класифікація адміністративних послуг. Правові засади надання адміністративних послуг.	8	1 раз на тиждень



6. Види і зміст поточних контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид поточного/ контрольного о заходу	Зміст поточного/контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Практичне заняття №1	Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.	Опитування по темі Загальна характеристика адміністративної процедури Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів	Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25	3

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



			бала. Термін виконання: під час практичного заняття.	
--	--	--	---	--

Практичне заняття №2	Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, заповнення пропусків, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кресвордів) та ін.	Опитування по темі Принципи адміністративної процедури Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів	Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхнєве або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.	3
----------------------------	--	---	--	----------

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



<p>Практичне заняття №3</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.</p>	<p>Опитування по темі Учасники адміністративної процедури Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
-----------------------------	---	---	---	---

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



<p>Практичне заняття №4</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, заповнення пропусків, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.</p>	<p>Опитування по темі Стадії адміністративної процедури Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
-----------------------------	---	--	---	---

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



<p>Практичне заняття №5</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін</p>	<p>Опитування по темі Класифікації адміністративних процедур Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
-----------------------------	--	---	---	---

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



<p>Практичне заняття №6</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін</p>	<p>Опитування по темі Право на звернення до адміністративного органу Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
-----------------------------	--	--	---	---

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



<p>Самостійна робота</p>	<p>Письмова контрольна робота Атестаційна робота №1 Вирішення тестів</p>	<p>Атестаційна робота № 1 проводиться у дистанційній формі з використанням СЕЗН Moodle та включає: 1.Онлайн-тестування, що складається з 12 тестових завдань, спрямованих на перевірку теоретичних знань з 1 ої по 6 теми включно.</p>	<p>Онлайн-тестування в СЕЗН Moodle – до 12 балів 12 тестових завдань, 1 бал за кожен правильну відповідь; зараховуються лише відповіді, подані у встановлений часовий ліміт у СЕЗН Moodle.</p>	<p style="text-align: center;">12</p>
<p>Практичне заняття №7</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.</p>	<p>Опитування по темі Право на адміністративне оскарження Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1.Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або</p>	<p style="text-align: center;">3</p>

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Правове регулювання адміністративних процедур



			відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.	
--	--	--	---	--

Практичне заняття №8	Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін	Опитування по темі Адміністративний акт Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування питань в планах практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.	Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.	3
----------------------	---	---	--	----------



<p>Практичне заняття №9</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.</p>	<p>Опитування по темі: Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхнєве або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Термінологічний диктант (до 1 бала) повне й коректне відтворення правових понять і категорій – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхнєве або помилкове знання термінології – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	
-----------------------------	---	---	--	--



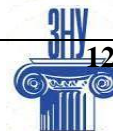
<p>Практичне заняття №10</p>	<p>Правове регулювання</p> <p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін.</p>	<p>Опитування по темі Адміністративна процедура державного контролю Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle</p> <p>1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю.</p> <p>2. Вирішення тестів</p> <p>3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала)</p> <p>Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала;</p> <p>поверхнєве або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття</p> <p>Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала)</p> <p>аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття.</p> <p>Участь у дискусії (до 1 бала)</p> <p>активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття.</p> <p>Термінологічний диктант (до 1 бала)</p> <p>повне й коректне відтворення правових понять і категорій – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхнєве або помилкове знання термінології – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	
------------------------------	---	---	---	--



<p>Практичне заняття №11</p>	<p>Правове регулювання адміністративних процедур Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін</p>	<p>Опитування по темі Теоретико-правові засади адміністративних процедур у сфері державної реєстрації Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle 1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю. 2. Вирішення тестів 3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала) Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала) аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття. Участь у дискусії (до 1 бала) активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала. Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	
------------------------------	--	--	---	--



<p>Практичне заняття №12</p>	<p>Опитування по теоретичним питанням, термінологічний диктант, вирішення ситуаційних завдань, схем, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації, вирішення кросвордів) та ін</p>	<p>Опитування по темі Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації: нормативно-правові особливості</p> <p>Розміщено в СЕЗНЗНУ на платформі Moodle</p> <p>1. Усне опитування по питаннях в планах до практичних занять та дискусія за навчальними питаннями для самоконтролю.</p> <p>2. Вирішення тестів</p> <p>3. Вирішення практичних завдань, кросвордів, заповнення пропусків.</p>	<p>Опитування (до 1 бала)</p> <p>Повна відповідь на питання – 1 бал; допущення окремих неточностей – 0,5 бала; поверхневе або помилкове знання матеріалу – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття</p> <p>Робота у групі / кейс-метод (до 1 бала)</p> <p>аргументований аналіз практичного завдання з посиланням на спеціальне законодавство – 1 бал; частковий аналіз без достатнього правового обґрунтування – 0,5 бала; формальний або помилковий аналіз – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття.</p> <p>Участь у дискусії (до 1 бала)</p> <p>активна участь з логічною та аргументованою позицією – 1 бал; участь з обмеженою аргументацією – 0,5 бала; пасивна участь або відсутність аргументів – 0–0,25 бала.</p> <p>Термін виконання: під час практичного заняття.</p>	
------------------------------	--	--	---	--



Самостійна робота	Письмова контрольна робота Атестаційна робота №2 Вирішення тестів	Атестаційна робота №2 проводиться у дистанційній формі з використанням СЕЗН Moodle та включає: 1.Онлайн-тестування, що складається з 12 тестових завдань, спрямованих на перевірку теоретичних знань з 7 ої по 12 теми включно.	Онлайн-тестування в СЕЗН Moodle – до 12 балів 12 тестових завдань, 1 бал за кожен правильну відповідь; зараховуються лише відповіді, подані у встановлений часовий ліміт у СЕЗН Moodle.	12
Усього за поточний контроль	14			60
7. Підсумковий семестровий контроль				
Залік	Теоретичне завдання	Передбачає відповіді на 20 тестових питань, які розміщено на сторінці в Moodle	20 тестів (одна правильна відповідь) – 20 балів	20
	Практичне завдання Виконання і захист індивідуального завдання	здійснюється на останньому навчальному тижні. Публічний захист є обов'язковою вимогою для зарахування результатів за даними видами робіт	вдало виконаний проект, який відповідає вимогам новизни, актуальності, проблемності оцінюється (max 20 балів)	20
Усього за підсумковий контроль				40

Мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати здобувачу для допуску до підсумкового контролю, складає 35 балів

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		



Основна

1. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративну процедуру» / авт. колектив: Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.; за заг. ред. Тимощука В. П. – Київ, 2023 – 545 с.

2. Адміністративні процедури в питаннях та відповідях : навч. посіб. / Є. Герасименко, В. Клиничук, О. Рафальська та ін.; за ред. Є.С. Герасименка, Н.Ю. Задираки; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ : ВД "Дакор", 2020. 155 с.

3. Адміністративна процедура в діяльності ОМС. Підручник для практиків. 2026. 240 с.

https://adminprocedure.org.ua/assets/docs/Posibnyk_dlia_praktykiv_administratyvna_protseadura_v_diialnosti_OMS.pdf

4. Смокович М., Бевзенко В. Загальна адміністративна процедура : теорія, досвід, практика : Навчальний посібник. Київ : ВД «Дакор», 2025. 147 с.

https://pjuv.nuoua.od.ua/v2_2025/14.pdf

Додаткова

1. Коломоець Т.О., Євтушенко Д.С. Адміністративно-правове регулювання процедури видачі ветеринарно-санітарного паспорта пасіки в Україні. Право і суспільство. 2025. № 3. Том 2. С. 356-362. DOI <https://doi.org/10.32842/2078-3736/2025.3.2.48>

2. Коломоець Т.О., Євтушенко Д.С. Вітчизняний досвід адміністративно-правового регулювання реєстрації пасіки: процедурний аспект. Правові новели. 2025. № 25. С. 233-239. DOI <https://doi.org/10.32782/>

3. Адміністративна процедура: конституційні засади та європейські орієнтири : збірник наукових праць за матеріалами Міжнародної науково-практичної конференції (27 червня 2022 року, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, м.Харків) / редкол.: Д. В. Лученко [та ін.]. Харків : Друкарня Мадрид, 2022. 385 с.

4. Коломоець Т.О. Врегулювання відносин подання приватною особою заяви «із недоліками» у Законі України «Про адміністративну процедуру» як крок на шляху запобігання корупції у сфері публічного адміністрування. Трансформація законодавства в умовах воєнного стану та післявоєнного часу: стан та перспективи: Збірник тез доповідей та повідомлень за матеріалами круглого столу (м. Харків, 17 березня 2023 року). Харків: НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2023, С. 91-94. ISBN 978-617-8198-04-9/

5. Коломоець Т.О. Наслідки подання заяви з «дефектом»: новації законодавчого регулювання процедурних рішень та дій адміністративного органу. Конституційна та адміністративна процедура: міжнародний досвід та національна практика. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (2 травня 2023р., Чернівці)/ редкол.: О.В. Щербанюк та ін. - Чернівці: 2023, С. 50-54. УДК 342(477)(082)



6. Науковий центр «Правознавчий комітет адміністрації України» «Про адміністративну процедуру» / О. Ф. Андрійко [та ін.] ; Проєкт EU4PAR, Центр політико-правових реформ. Київ : [б. и.], 2023. 545 с.

7. Плахотнюк Н. Визначення та втілення в Україні принципу верховенства права в адміністративній процедурі. *Збірник наукових праць Національної академії державного управління при Президентові України*. 2021. Вип. 1. С. 76-86.

8. Шарая А.А. "Адміністративна процедура" як базова категорія для з'ясування сутності адміністративно-процедурного права. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського*. Серія : Юридичні науки (до 2017 р. - Ученые записки Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського. Серія: Юридичні науки. 2021. Т. 32(71), № 4. С. 55-62.

9. Школик А.М. Адміністративно-процедурне законодавство в Україні: становлення та систематизація : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07. Запоріжжя, 2021. 417 с.

10. Юрійчук І.В. Особливості адміністративних процедур в діяльності органів публічної адміністрації. *Права людини та публічне врядування* : зб. матеріалів IV Міжнар. правнич. форуму, м. Чернівці, 21 травня 2021 р. / уклад.: І. В. Ковбас, П. І. Крайній. Чернівці : Технодрук, 2021. С. 147-149.

9. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
2. Національна бібліотека імені В. І.Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua>.
3. Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua/>.
4. Верховний Суд. URL: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>.
5. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>.
6. Рішення щодо України, винесені ЄСПЛ. URL: https://minjust.gov.ua/m/str_9329.
7. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
8. Асоціація адвокатів України. URL: <https://www.uaa.org.ua>.
9. Асоціація правників України. URL: <https://uba.ua>.
10. Вища рада правосуддя. URL: <https://hcj.gov.ua>.
11. Реєстр адвокатів. URL: <https://www.legalaid.gov.ua/advokatam/reyestr-advokativ>.
12. Сайт «Адміністративна процедура». URL: <http://adminprocedure.org.ua/>.

10. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Відвідування усіх занять є обов'язковим для здобувачів. Відпрацювання допускається лише у разі відсутності здобувача на практичному занятті з поважних причин (напр. хвороба, що підтверджується довідкою з лікарні).

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове



відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Здобувачі, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Академічна доброчесність. Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ**: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

Навчальний процес та забезпечення якості освіти. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмій (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА. Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р. доступний за адресою: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих

студентами знань, навичок та вмій (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ:

https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normativna_basa/polozhennya_pro_organ_zats_yu_ta_metodiku_provedennya_potochnogo_ta_p_dsumkovogo_semestrovogo_kontrolyu_navchannya_student_v_znu.pdf

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normativna_basa/polozhennya_pro_poryadok_prijomu_v_drakhuvannya_pererivannya_navchannya_povovlennya_perevedennya_zdobuvach_v_vischoyi_osviti_v_znu.pdf

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення

конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у



ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: y_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок- п`ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ(MOODLE):

<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:
<http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>