

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»
Кафедра конституційного, адміністративного та трудового права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету
НУ «Запорізька політехніка»


проф. Юрій ФІЛЕЙ
«30» серпня 2024 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 03 Адміністративна діяльність

(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність
(код і найменування спеціальності)

галузь знань 26 Цивільна безпека
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

2024 рік

2

Програма з дисципліни: Адміністративна діяльність

(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 262 Правоохоронна діяльність,

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність

(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробники: Купін А.П., доцент кафедри конституційного, адміністративного та трудового права, к. ю. н., доцент

Програма погоджена:

В.о. завідувача кафедри конституційного, адміністративного та трудового права

Руслана МАКСАКОВА

(прізвище та ініціали)

«28» серпня 2024 року

Гарант освітньої програми

Дмитро ШИЯН

(прізвище та ініціали)

«30» серпня 2024 року

Схвалено науково-методичною комісією _____ юридичного _____ факультету
(найменування факультету)

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії

Юрій ФЛЕЙ

(ім'я прізвище)

«30» серпня 2024 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>26 Цивільна безпека</u> (шифр і найменування)	обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>262 Правоохоронна діяльність, Правоохоронна діяльність</u> (код і найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин –120		5	5
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 12	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		14 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		30 год.	6 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		60 год.	138 год.
Індивідуальні завдання: 16 год. / 22 год.			
Вид контролю: Екзамен (5 семестр)			

Примітка.

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

для денної форми навчання – 33% до 67%;

для заочної форми навчання – 7% до 93%.

2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність» є формування ідеології «служіння народів», виховання неухильної поваги до закону, дотримання законності у всіх формах правоохоронної діяльності, відповідальності за порушення прав і свобод людини і громадянина в державі.

3. Завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність» є опанування студентами передових форм і методів роботи в адміністративній сфері, оволодіння навичками праці з нормативними матеріалами, уміння практичної організації ефективної роботи тих чи інших служб, апаратів, підрозділів правоохоронних органів, використання громадських формувань у здійсненні охорони публічного порядку і протидії правопорушенням.

4. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни

Пререквізити навчальної дисципліни. Перелік дисциплін, вивчення яких має передувати дисципліні:

«Конституційне право», «Деонтологічні основи правоохоронної діяльності», «Теорія держави і права», «Адміністративне право», «Судові та правоохоронні органи», «Тактико-спеціальна підготовка», «Адміністративно-деліктне право»

Компетентності, що полегшують засвоєння дисципліни: вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

Постреквізити навчальної дисципліни: виробнича практика. Перелік дисциплін, для вивчення яких є обов'язковими знання, здобуті при вивченні цієї дисципліни: Адміністративний процес, Контроль і нагляд в правоохоронній діяльності.

5. Характеристика навчальної дисципліни

Відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Загальні компетентності. ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальні (фахові) компетентності. С К 1 . Усвідомлення функцій держави у сфері правоохоронної діяльності, способів та механізмів реалізації цих

функцій. СК2. Здатність здійснювати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності. СК3. Здатність до критичного мислення та системного аналізу правових явищ. СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел. СК5. Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації. СК6. Здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів. СК7. Здатність у межах своєї компетенції ефективно забезпечувати публічну (громадську) безпеку та порядок, у тому числі під час масових правопорушень, запобігати та протидіяти домашньому насильству. СК8. Здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань. СК9. Здатність надавати правоохоронні послуги. СК10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень. СК12. Здатність забезпечувати відповідно до посадових обов'язків охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності. СК15. Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система. СК18. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення кримінальних та адміністративних правопорушень, усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення правопорушення. СК19. Здатність здійснювати взаємодію з іншими суб'єктами сектору безпеки і оборони, у тому числі при усуненні потенційних та реальних загроз державному суверенітету та територіальній цілісності держави.

Навчальна дисципліна «Адміністративна діяльність» забезпечує досягнення **програмних результатів навчання (РН)**, передбачених освітньою програмою: РН1. Розуміти історичний, економічний, технологічний і культурний контексти розвитку правоохоронної діяльності. РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності. РН3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності. РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях. РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами. РН6. Знаті і розуміти принципи

добросесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. РН7. Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань. РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. РН12. Адаптуватися і ефективно діяти у стандартних професійних ситуаціях, а також у разі ускладнення оперативної обстановки, підвищення фізичного та психологічного навантаження. РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. РН15. Працювати самостійно та в команді при виконанні службових (посадових) обов'язків та під час розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності. РН16. Застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень. РН20. Контролювати в межах повноважень стан дотримання фізичними та юридичними особами вимог дозвільної системи, правил дорожнього руху, а також інших вимог законодавства у сфері правопорядку.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальні засади адміністративної діяльності правоохоронних органів

ТЕМА № 1. Предмет, система і завдання курсу «Адміністративна діяльність». Поняття публічної безпеки та порядку

Поняття та основні аспекти управління у сфері діяльності правоохоронних органів. Предмет та система курсу «Адміністративна діяльність». Завдання курсу «Адміністративна діяльність», співвідношення та взаємозв'язок курсу з іншими навчальними дисциплінами.

Норми адміністративного права, що регулюють діяльність правоохоронних органів та поліції.

Суть публічного порядку та основоположні засади його охорони. Поняття «публічний порядок» в широкому та вузькому розумінні. Заходи органів державної влади та управління щодо зміцнення публічного порядку.

Зміст публічного порядку та його елементи. Риси публічного порядку.

Співвідношення публічного порядку і публічної безпеки. Адміністративно-правові засоби охорони публічного порядку. Участь громадськості в охороні публічного порядку.

ТЕМА № 2. Система, повноваження правоохоронних органів, статус поліцейських. Проходження служби в правоохоронних органах.

Основні завдання та функції правоохоронних органів. Принципи діяльності правоохоронних органів. Система правоохоронних органів. Статус поліцейських. Повноваження поліції. Повноваження поліції у сфері інформаційно-аналітичного забезпечення. Використання поліцією інформаційних ресурсів. Структура поліції.

Класифікація службовців в Національній поліції України. Загальні засади проходження служби в поліції. Правове регулювання служби в поліції. Гарантії професійної діяльності поліцейського. Види дисциплінарних стягнень в поліції. Види заохочень в поліції. Переміщення по службі осіб середнього та вищого складу. Атестація в поліції. Порядок присвоєння спеціальних звань в поліції. Відпустки в поліції.

Суб'єкти та способи забезпечення законності в правоохоронних органах. Види контролю та види перевірок в правоохоронних органах.

ТЕМА № 3. Форми і методи адміністративної діяльності правоохоронних органів та поліції

Переконання в діяльності правоохоронних органів та поліції. Державний та адміністративний примус. Юридичні особливості адміністративного примусу в правоохоронній діяльності. Види заходів адміністративно-процесуального забезпечення в діяльності правоохоронних органів. Заходи адміністративного стягнення, що застосовуються підрозділами поліції.

Поняття поліцейського заходу. Види превентивних поліцейських заходів. Поліцейські заходи примусу.

Умови та підстави застосування адміністративно-запобіжних заходів. Адміністративно-запобіжні заходи, які застосовує поліція. Адміністративно-запобіжні заходи, які застосовуються поліцією з метою безпосереднього попередження чи виявлення правопорушень. Адміністративно-запобіжні заходи, які застосовуються поліцією з метою забезпечення публічного порядку і публічної безпеки за надзвичайних обставин.

Заходи адміністративного припинення, які застосовуються поліцією. Умови і межі застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї. Застосування засобів впливу поліцією.

ТЕМА № 4. Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів та Національної поліції.

Поняття, зміст і ознаки адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів. Співвідношення адміністративно-юрисдикційної діяльності з іншими формами адміністративної діяльності правоохоронних органів.

Поняття адміністративної відповідальності та адміністративного стягнення.

Види адміністративних стягнень. Стягнення, які застосовуються підрозділами Національної поліції. Адміністративне затримання правопорушника. Здійснення особистого огляду, огляду речей, вилучення речей і документів. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Суб'єкти провадження в справі про адміністративне правопорушення. Строки провадження в справах про адміністративні правопорушення. Реквізити протоколу про адміністративне правопорушення.

Правова характеристика правопорушень, підвідомчих підрозділам Національної поліції. Провадження у справах про адміністративні правопорушення в Національній поліції України. Посадові особи поліції, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.

Змістовий модуль 2. Організація діяльності Національної поліції.

ТЕМА № 5. Діяльність поліції щодо реагування на повідомлення про правопорушення.

Призначення, завдання та принципи роботи чергових частин підрозділів поліції. Система та організаційна побудова чергових частин підрозділів поліції. Організація діяльності чергових частин підрозділів поліції. Основні функції чергових частин підрозділів поліції. Порядок оформлення затриманих і доставлених правопорушників. Загальні та спеціальні права чергового по підрозділу поліції. Введення ступенів готовності та спеціальних оперативних планів. Розгляд обставин щодо осіб, доставлених до підрозділів поліції. Підготовка службових нарядів та оперативне управління ними. Службова документація чергової частини.

Основні завдання підрозділів поліції щодо реагування на повідомлення про правопорушення та надзвичайні події. Організація виїзду та прибуття працівників поліції на місце вчинення правопорушень. Обов'язки начальників підрозділів поліції, відповідальних по ГУНП, міськрайоргану та їх заступників (помічників) щодо реагування на повідомлення про кримінальні правопорушення, інші правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події. Обов'язки працівників чергових частин підрозділів поліції щодо реагування на повідомлення про кримінальні правопорушення, інші правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події. Організація чергувань слідчо-оперативних та оперативних груп.

Джерелом інформації про вчинення кримінальних правопорушень та інших подій, що надходить до підрозділів поліції, уповноваженого розпочати досудове розслідування. Прийняття заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Журнал єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події. Реєстрація заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події.

ТЕМА № 6. Профілактика правопорушень підрозділами превентивної діяльності Національної поліції.

Види профілактики в діяльності інспекторів поліції. Категорії осіб, які підлягають індивідуально-профілактичному впливу та методи їх виявлення. Етапи

індивідуально-профілактичної діяльності інспекторів поліції. Порядок постановки осіб на профілактичний облік інспекторами поліції. Заходи індивідуально - профілактичного впливу на осіб, які перебувають на обліку. Спеціальні заходи з попередження насильства в сім'ї. Здійснення підрозділами превентивної діяльності адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі. Організаційно-правова діяльність груп швидкого реагування.

ТЕМА № 7. Діяльність поліції із забезпечення безпеки дорожнього руху

Завдання та функції підрозділів патрульної поліції щодо забезпечення безпеки дорожнього руху. Організація взаємодії підрозділів патрульної поліції. Права працівників підрозділів патрульної поліції. Обліково-аналітична робота підрозділів патрульної поліції. Розстановка сил та засобів підрозділів патрульної поліції. Підготовка та інструктаж нарядів патрульної поліції. Тактичні способи несення служби на транспортних засобах. Підстави та порядок зупинки працівником поліції транспортного засобу. Дії працівників підрозділів патрульної поліції при порушенні учасником дорожнього руху вимог Правил дорожнього руху. Підстави зупинення транспортного засобу. Дії працівників підрозділів патрульної поліції під час переслідування транспортних засобів. Особливості несення служби працівниками підрозділів патрульної поліції. Порядок застосування спеціальних технічних засобів та приладів. Дії працівника підрозділу патрульної поліції під час отримання інформації про ДТП. Робота з розшуку транспортних засобів. Заходи особистої безпеки працівників підрозділів патрульної поліції. Оцінка діяльності підрозділів патрульної поліції.

Порядок оформлення працівниками патрульної поліції матеріалів про адміністративні порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення. Порядок здійснення тимчасового вилучення посвідчення водія.

ТЕМА № 8. Особливості організації охорони публічного порядку під час проведення масових заходів при надзвичайному стані та в особливих (екстремальних) умовах

Практична діяльність підрозділів поліції щодо забезпечення охорони публічного порядку під час масових заворушень. Завдання та функції підрозділів поліції щодо попередження масових заворушень. Організаційні заходи, що сприяють підготовці відповідних підрозділів поліції до дій в умовах масових заворушень.

Проведення операцій щодо припинення та повної ліквідації масових заворушень. Застосування спеціальних засобів. Тактика дій нарядів підрозділів поліції щодо припинення та ліквідації масових заворушень. Співробітництво та взаємодія підрозділів поліції з іншими правоохоронними структурами України та громадськістю щодо попередження та ліквідації масових заворушень.

ТЕМА № 9. Адміністративно-правова діяльність Національної поліції щодо протидії підвідомчим правопорушенням

Нормативна база, що регламентує сферу антиалкогольного законодавства.

Адміністративні порушення антиалкогольного законодавства та їх характеристика. Основні завдання та напрями діяльності підрозділів поліції у сфері антиалкогольного законодавства. Дії працівників підрозділів поліції при виявленні порушень антиалкогольного законодавства. Діяльність підрозділів поліції щодо профілактики алкоголізму. Зміст індивідуально-профілактичної роботи з особами, які зловживають спиртними напоями.

Роль і завдання підрозділів поліції щодо боротьби з наркоманією, проституцією та СНІДом. Організація діяльності підрозділів поліції щодо виявлення, запобігання та припинення незаконного обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів. Заходи адміністративної відповідальності, що застосовуються у випадках незаконного обігу наркотичних засобів.

Примусові заходи, що застосовуються до осіб, які вживають наркотичні засоби та порушують публічний порядок. Заходи адміністративного примусу, що застосовуються працівниками підрозділів поліції при боротьбі з проституцією.

7. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1													
Змістовий модуль 1. Загальні засади адміністративної діяльності правоохоронних органів.													
Тема 1 Предмет, система і завдання курсу «Адміністративна діяльність». Поняття публічної безпеки та порядку	12	2	2			8	12						12
Тема 2. Система, повноваження правоохоронних органів та статус поліцейських. Проходження служби в правоохоронних органах.	12		4			8	14		2				12
Тема 3. Форми і методи адміністративної діяльності правоохоронних органів та поліції	14	2	4			8	16	2	2				12
Тема 4. Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів та Національної поліції.	14	2	4			8	16	2	2				12
Разом за змістовим модулем 1	52	6	14			32	58	4	6				48
Змістовий модуль 2. Організація діяльності Національної поліції													
Тема 5. Діяльність поліції щодо реагування на повідомлення про правопорушення	14	2	4			8	12						12
Тема 6. Профілактика правопорушень підрозділами превентивної діяльності Національної поліції.	16		4			12	12						12
Тема 7. Діяльність поліції із забезпечення безпеки дорожнього руху	14	2	4			8	12						12
Тема 8. Особливості організації охорони публічного порядку під час проведення масових заходів при надзвичайному стані та	12	2	2			8	12						12

в особливих (екстремальних) умовах												
Тема 9. Адміністративно-правова діяльність Національної поліції щодо протидії підвідомчим правопорушенням	12	2	2			8	14					14
Разом за змістовим модулем 2	68	8	16			44	62					62
Усього годин	120	14	30			76	120	4	6			110

8. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Предмет, система і завдання курсу «Адміністративна діяльність». Поняття публічної безпеки та порядку	2
2	Система, повноваження правоохоронних органів та статус поліцейських. Проходження служби в правоохоронних органах.	
3	Форми і методи адміністративної діяльності правоохоронних органів та поліції	2
4	Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів та Національної поліції.	2
5	Діяльність поліції щодо реагування на повідомлення про правопорушення	2
6	Профілактика правопорушень підрозділами превентивної діяльності Національної поліції.	
7	Діяльність поліції із забезпечення безпеки дорожнього руху	2
8	Особливості організації охорони публічного порядку під час проведення масових заходів при надзвичайному стані та в особливих (екстремальних) умовах	2
9	Адміністративно-правова діяльність Національної поліції щодо протидії підвідомчим правопорушенням	2
	разом	14

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Предмет, система і завдання курсу «Адміністративна діяльність». Поняття публічної безпеки та порядку	8
2	Система, повноваження правоохоронних органів та статус поліцейських. Проходження служби в правоохоронних органах.	8
3	Форми і методи адміністративної діяльності правоохоронних органів та поліції	8
4	Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів та Національної поліції.	8
5	Діяльність поліції щодо реагування на повідомлення про	8

	правопорушення	
6	Профілактика правопорушень підрозділами превентивної діяльності Національної поліції.	12
7	Діяльність поліції із забезпечення безпеки дорожнього руху	8
8	Особливості організації охорони публічного порядку під час проведення масових заходів при надзвичайному стані та в особливих (екстремальних) умовах	8
9	Адміністративно-правова діяльність Національної поліції щодо протидії підвідомчим правопорушенням	8
	разом	76

10. Індивідуальні завдання

З метою самостійного вивчення опрацювання частини програмного матеріалу з курсу «Адміністративна діяльність правоохоронних органів», поглиблення знань та вдосконалення умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та семінарських занять студенти мають виконувати деякі індивідуальні завдання. Індивідуальні завдання з зазначеного курсу заплановано у вигляді реферативних доповідей, презентаций та підготовки тез до круглих столів та конференцій.

1. Поняття та зміст адміністративної діяльності Національної поліції.
2. Співвідношення адміністративної діяльності, адміністративно процесуальної і адміністративно-юрисдикційної діяльності Національної поліції.
3. Форми адміністративної діяльності поліції, їх характеристика.
4. Методи адміністративної діяльності поліції.
5. Правові основи діяльності поліції.
6. Система поліції.
7. Основні принципи діяльності поліції.
8. Завдання поліції України.
9. Основні повноваження поліції.
10. Основні обов'язки поліцейського.
11. Адміністративні послуги у діяльності поліції.
12. Концепція публічно-сервісної діяльності поліції.
13. Взаємодія поліції з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
14. Правила етичної поведінки працівників поліції.
15. Забезпечення прав людини у діяльності поліції.
16. Адміністративна діяльність Національної поліції і Конвенція Ради Європи про захист прав людини і основоположних свобод.
17. Діяльність поліції і адміністративне судочинство.
18. Оскарження неправомірних дій працівників поліції як спосіб забезпечення законності в їх діяльності.
19. Громадський контроль за діяльністю поліції.
20. Види поліцейських заходів, вимоги до них.
21. Превентивні поліцейські заходи, їх види.

22. Поліцейські заходи примусу.
23. Порядок застосування поліцейських заходів примусу.
24. Види спеціальних засобів, які застосовуються поліцією під час забезпечення публічної безпеки та порядку.
25. Забезпечення особистої безпеки поліцейськими при поводженні зі зброєю.
26. Проходження служби в поліції.
27. Правове регулювання організації службової підготовки працівників Національної поліції.
28. Правовий та соціальний захист працівників поліції.
29. Відповідальність працівників поліції за порушення законодавства України.
30. Запобігання та протидія корупції в діяльності органів поліції.
31. Правові засади забезпечення охорони публічного порядку.
32. Співвідношення правопорядку, публічного порядку та публічної безпеки у діяльності поліції.
33. Зміст організації та діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку.
34. Форми та методи участі громадських формувань в охороні публічного порядку.
35. Поняття та види адміністративного нагляду, що здійснюється підрозділами поліції.
36. Підстави та порядок встановлення і здійснення спеціального адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі.
37. Правові основи попередження насильства в сім'ї.
38. Види неюрисдикційних проваджень у діяльності поліції.
39. Характеристика адміністративно-юрисдикційних проваджень у діяльності поліції.
40. Правові засади провадження у справах про адміністративні правопорушення у діяльності органів поліції.
41. Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення в діяльності органів поліції.
42. Класифікація адміністративних правопорушень, що входять до компетенції органів поліції.
43. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення в діяльності органів поліції.
44. Забезпечення працівниками поліції прав особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.
45. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
46. Порядок та строки адміністративного затримання громадян органами Національної поліції.
47. Порядок проведення працівниками Національної поліції особистого огляду та огляду речей, а також вилучення речей і документів.
48. Зміст процесуальних документів, які складаються працівниками поліції у справах про адміністративні правопорушення.

49. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян та організації їх особистого прийому.
50. Порядок особистого прийому громадян в органах поліції.
51. Порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події.
52. Порядок здійснення дисциплінарного провадження в органах поліції.
53. Поняття та види заходів дисциплінарної відповідальності працівників поліції.
54. Загальна характеристика та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
55. Загальна характеристика адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління.
56. Поняття та види правопорушень у сфері дозвільної системи, що входять до компетенції поліції.
57. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення правил дозвільної системи у діяльності органів Національної поліції.
58. Діяльність дозвільної системи органів Національної поліції щодо видачі дозволів на придбання, зберігання, використання предметів та речовин.
59. Загальна характеристика правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху, що входять до компетенції органів Національної поліції.
60. Провадження у справах про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
61. Особливості оформлення матеріалів про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
62. Заходи забезпечення провадження у справах про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
63. Правове положення та завдання Департаменту превентивної діяльності Національної поліції.
64. Правове положення та призначення чергових частин органів поліції.
65. Основні принципи діяльності та завдання чергових частин органів поліції.
66. Права та обов'язки оперативного чергового органу поліції.
67. Правові засади діяльності дільничних офіцерів поліції.
68. Основні завдання та функції дільничних офіцерів поліції.
69. Права та обов'язки дільничних офіцерів поліції.
70. Службова документація дільничного офіцера поліції та порядок її ведення.
71. Індивідуально-профілактична робота в діяльності дільничного офіцера поліції.
72. Компетенція служби дільничних офіцерів поліції у сфері попередження насильства в сім'ї.
73. Взаємодія дільничного офіцера поліції з органами досудового розслідування та кримінальною поліцією у попередженні та розкритті злочинів.
74. Правове положення, завдання та функції патрульної служби.
75. Види та характеристика нарядів поліції які використовуються під час охорони публічної безпеки та порядку.
76. Порядок підготовки нарядів поліції до несення служби.
77. Контроль за несенням служби нарядами поліції.

78. Організація діяльності підрозділів патрульної поліції та відділень моніторингу відокремлених структурних підрозділів (відділів, відділень) територіальних органів Національної поліції України.
79. Порядок створення секторів реагування патрульної поліції.
80. Організація роботи секторів реагування патрульної поліції.
81. Основні завдання та функції груп реагування патрульної поліції (ГРПП).
82. Порядок реагування ГРПП на повідомлення про правопорушення, або іншу подію.
83. Правове положення, призначення та завдання дозвільної системи Національної поліції.
84. Перелік об'єктів та предметів на які поширюються правила дозвільної системи.
85. Здійснення контролю за об'єктами дозвільної системи та власниками зброї.
86. Організація конвоювання затриманих і взятих під варту осіб.
87. Правове положення, призначення та завдання спеціального приймальника для утримання осіб, підданих адміністративному арешту.
88. Правове положення, призначення та завдання приймальника розподільника для дітей.
89. Правове положення та організація роботи ізолятора тимчасового тримання.
90. Зміст адміністративної діяльності поліції охорони.
91. Організація охорони об'єктів поліцією охорони.
92. Правовий статус та завдання корпусу оперативно-раптової дії (КОРД).
93. Поняття та види масових заходів, їх загальна характеристика.
94. Організація діяльності та завдання підрозділів Національної поліції під час проведення масових заходів.
95. Особливості забезпечення публічної безпеки та порядку під час проведення спортивних заходів.
96. Правові засади та організація виконання працівниками поліції функцій споттера під час заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням футбольних матчів.
97. Правові засади, поняття та умови введення правового режиму надзвичайного стану.
98. Строки введення та порядок продовження надзвичайного стану. Заходи, які запроваджуються при введенні правового режиму надзвичайного стану.
99. Порядок класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру за їх рівнями.
100. Правові засади та порядок переведення особового складу на посилений варіант службової діяльності.

11. Методи навчання

Активні методи навчання: моделювання професійної діяльності.

Інноваційні методи: компетентнісний, проектно-дослідницький.

Заняття на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

Практичні методи: практичні роботи, вправи, творчі роботи (написання статей, тез доповідей)

Методи дистанційного навчання.

Враховуючи вимоги до змішаного навчання, лекції проводяться виключно у онлайн режимі із застосуванням платформи для відеоконференцій ZOOM, Skype, Google Meet тощо, чи пропонуються студентам у запису.

Аудиторні заняття використовуються для надання студенту комплексного досвіду навчання. 25-30% часу лекції обов'язково резервується для запитань, дискусій, обговорення навчального матеріалу.

Лекції повинні містити питання для самоперевірки, чи форми самоконтролю з тем лекцій та тем курсу.

Практичні заняття можуть проходити в аудиторії (до 20 осіб), чи в дистанційній формі. Практичні заняття повинні бути орієнтовані на формування практичних навичок, компетенцій, узагальнення теоретичного матеріалу, аналізу практичних ситуацій.

Лекції за темами є інформаційними (тематичними).

Практичні завдання можуть бути як індивідуальними, так і груповими та виконуватись як синхронно або асинхронно, так і в аудиторії.

МОЖЛИВІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
Попередня підготовка	опитування; вхідний контроль	ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою; короткі промовідео / аудіо; інфографіки; діагностичне тестування
Подача нової інформації	презентація; пошук відповідей на питання; обговорення кейсів	відеозапис; аудіозапис; тексти; відеоконференція; робота з кейсами; пошук відповідей на питання
Тренування	обговорення; дебати; питання-відповіді; групові виконання завдань не на оцінку; практичні завдання не на оцінку; спостереження за явищем; рольові ігри, симуляції	питання для самоперевірки; обговорення (чат, форум); виконання інтерактивних вправ; віртуальні тренажери; спостереження за явищем; робота з кейсами; пошук відповідей на питання; перегляд фільмів
Виконання практичного завдання	завдання, що виконуються під час практичних занять	пошук відповідей на питання; віртуальні лабораторні роботи; інтерактивні практичні завдання; різнорівневі

		індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо); робота над спільними документами
Оцінювання	контрольна робота; опитування; виконання практичного завдання	інтерактивне тестування; усна відповідь (відеозапис) виконання практичного завдання; письмова робота
Рефлексія	діалог, групове обговорення; короткі усні / письмові відповіді на питання	розроблення нотаток до лекцій; карти пам'яті; підготовка мультимедійних презентацій; відповіді на рефлексивні питання; портфолію студента; ведення щоденника
Зворотній зв'язок	групові та індивідуальні консультації; коментарі під час заняття від викладача	автоматизовані тести для самоконтролю; чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем; завдання взаємного оцінювання знань; оцінювання викладачем результатів групової співпраці

12. Форми та методи контролю

Форми поточного контролю: виступи на семінарських заняттях. Контроль самостійної роботи: перевірка індивідуальних завдань, захист реферату, презентації.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота. Модульний контроль складається з поточного контролю та модульного контрольного оцінювання. Форма підсумкового семестрового контролю: екзамен

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

За рівнем контролю результатів навчання розрізняють: самоконтроль, кафедральний, факультетський (інститутський) та ректорський контроль.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачами вищої освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило,

науково-педагогічними працівниками даної дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного та підсумкового семестрового контролю.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для оцінки досягнення студентами базових результатів навчання, передбачених освітньою програмою, розробки пропозицій щодо оновлення освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, оновлення засобів діагностики результатів навчання тощо, порівняння ефективності навчання студентів.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль, на відміну від кафедрального, є відтермінованим контролем.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль проводиться у формі контрольних робіт, які виконуються письмово або з використанням комп'ютерних технологій і, як правило, за тестовими технологіями.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність» використовуються такі види контролю результатів навчання: поточний протягом семестру, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на практичних заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та схема нарахування балів визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Відтермінований контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни «Адміністративна діяльність». Цей вид контролю не впливає на оцінку результатів навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Підсумковий семестровий контроль проводиться з навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність» відповідно до навчальних планів і робочих навчальних планів. Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни. Формою підсумкового семестрового контролю є екзамен.

Оцінкою підсумкового семестрового контролю є сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних ним при виконанні підсумкової залікової роботи. Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач вищої освіти при підсумковому семестровому контролі, складає 100.

Оцінка підсумкового контролю з адміністративної відповідальності виставляється за шкалою оцінювання – оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Підсумкові залікові роботи проводяться в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати підсумкових залікових робіт оцінюються цілим числом балів.

Здобувач вищої освіти повинен бути ознайомлений із результатами своєї підсумкової залікової письмової роботи не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після її написання. Здобувач вищої освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою й одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

Результати підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність» вносяться науково-педагогічним працівником у відомість обліку успішності; працівники деканату роблять відповідну позначку в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

Якщо результати здобувача вищої освіти за певним видом навчальної діяльності сумарно оцінені менше ніж 60 балами, він має право до закінчення екзаменаційної сесії повторно виконати підсумкову залікову роботу.

Повторне виконання підсумкової залікової роботи допускається не більше трьох разів. Перші два рази – науково-педагогічному працівнику, при третьому перескладанні – комісії, яка створюється наказом ректора за поданням декана факультету. Оцінка комісії є остаточною.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених рад факультетів та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

13. Засоби оцінювання

Опитування на практичних заняттях; вирішення конкретних правових ситуацій; проведення програмованого контролю (тестування); проведення групових та індивідуальних консультацій

14. Критерії оцінювання

Поточне тестування та самостійна робота														Підсумковий контроль (сума)	Підсумковий тест (Іспит)	Сума	
Змістовий модуль 1							Змістовий модуль 2							63	37	100	
T1	T2	T3	T4			PK1	T5	T6	T7	T8	T9			PK2			
7	7	7	7			28	7	7	7	7	7			35			

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання кожен змістовний модуль оцінюється за відповідною кількістю балів.

Під час контролю по першому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 бали = 63 бала).

Під час контролю по другому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 бали = 63 бала);

Підсумковий контроль визначається як сума двох контролів за перший та другий змістовні модулі, а також екзамен – до 37 балів.

Оцінювання на заліку враховує наступні критерії:

– здобувач вищої освіти отримує два питання, які потребують змістовної відповіді, кожне з них оцінюється від 0 до 20 балів;

– 48–40 балів отримують здобувачі вищої освіти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення;

– 39–29 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

– 28–18 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

– 17–0 балів отримують здобувачі вищої освіти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

Підсумкова оцінка визначається як сума в цілому двох змістовних модулів та заліку.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час підсумкового контролю (іспит) враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– правильність виконання, оформлення та повнота відповіді при захисті контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється до 76 балів;

– іспит – до 24 балів.

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» - від 90 до 100 балів.

Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» - від 75 до 89 балів.

Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної

роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» - від 60 до 74 балів.

Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» - від 35 до 59 балів.

Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» - від 0 до 34 балів.

Студент не володіє навчальним матеріалом.

15. Політика курсу

Політика щодо академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилення в письмових роботах на джерела інформації у разі використання чужих ідей, розробок або тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації. Відсутність посилення на використані джерела, фабрикування джерел або списування є неприпустимим. Виявлення ознак академічної недоброчесності в будь-якій письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем. Докладно види порушень академічної доброчесності та види академічної відповідальності зазначені в Кодексі академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» від 29.06.2021 р. https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf.

Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти):

Студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання. Приймати активну участь у навчальному процесі; не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин; самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття; давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні сформувати загальні та фахові компетентності. Самостійну роботу студент може виконати у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/>) з подальшим захистом. За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle).

Політика щодо дедлайнів.

Студент зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) студент має право на складання контролів відповідно індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів:

Здобувачі вищої освіти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто. Здобувачі вищої освіти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються.

Політика щодо дотримання прав та обов'язків студентів.

Права і обов'язки студентів відображено у Положенні про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» затвердженому наказом ректора № 507 від 10.12.2021 р. (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N507_vid_10.12.21.pdf).

Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3.

16. Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни «Адміністративна діяльність») для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 6 с.

2. Тексти (конспект) лекцій з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 103 с.

3. Програма з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 21 с.

4. Робоча програма з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін.. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 26 с.

5. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 30 с.

6. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 20 с.

7. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Адміністративна діяльність» для здобувачів вищої освіти спеціальності

17. Рекомендована література

Базова

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
2. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини : Закон України від 23.02.2006 р. N 3477-IV. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2006, N 30, ст.260.
3. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. Відомості Верховної Ради України (ВВР). №38. ст. 385 (із змінами).
4. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 13. ст.222.
5. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. ст. 141.
6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про Національну поліцію» : Закон України від 23.12.2015 № 901-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.44.
7. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. Голос України від 25.10.2014. 2014. № 206.
8. Про звернення громадян : закон України від 02.10.1996 № 393/96. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. ст. 256.
9. Про громадські об'єднання : Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. ст. 1.
10. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. ст. 650.
11. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. ст. 314
12. Про міжнародні договори : Закон України від 29.06.2004. № 1906-IV. Відомості Верховної Ради України. 2004, № 50, ст.540.
13. Про запобігання та протидію домашньому насильству : Закон України від 07.12.2017. № 2229-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 5, ст.35.
14. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 № 3855-XII // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 16. ст.93.
15. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: Закон України від 22.06.2000 № 1835-III. Офіційний вісник України. 2000. № 30. ст. 1248.
16. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі : Закон України від 01.12.1994 р. № 264. Відомості Верховної Ради України. 1994. № 52. ст. 455.
17. Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні: Закон України від 11.12.2003 № 1382-IV. Офіційний вісник України. 2004. № 1. ст. 4.
18. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р.

№ 8073-Х. Відомості Верховної Ради Української РСР. 1984. додаток до № 51. ст.1122.

19. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878. Офіційний вісник України від 17.11.2015 р., № 89, стор. 43.

20. Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.09.2015 № 730. Урядовий кур'єр від 24.09.2015 р. № 176.

21. Про затвердження Положення про Національну поліцію: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 877. Офіційний вісник України від 17.11.2015 р., № 89, стор. 34.

22. Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування : Указ Президента України від 07.02.2008 № 109. Офіційний вісник Президента України від 21.02.2008 р., № 5, стор. 31, стаття 207.

23. Про затвердження Положення про Департамент превентивної діяльності Національної поліції України: Наказ МВС України від 17.11.2015 № 123. Офіційний вісник України від 06.02.2018 р., № 11, стор. 144.

24. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції: наказ МВС України від 28.07.2017 № 650. Офіційний вісник України від 08.09.2017 р., № 70, стор. 471.

25. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376. Офіційний вісник України від 22.12.2015 р., № 99, стор. 201.

26. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: наказ МВС України від 08.02.2019 № 100. Офіційний вісник України від 05.04.2019 р., № 26, стор. 292.

27. Про затвердження Інструкції з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень: Наказ МВС від 04.07.2016 № 595. Офіційний вісник України від 19.08.2016 — 2016 р., № 63, стор. 82.

28. Про реалізацію повноважень Національної поліції України з питань видачі та анулювання дозволів: наказ МВС України від 29.12.2015 № 1644. Офіційний вісник України від 05.01.2016 р., № 1, стор. 197.

29. Про внесення змін до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 21 серпня 1998 року № 622 : наказ МВС України від 04.05.2018 № 372. Офіційний вісник України від 15.05.2018 — 2018 р., № 37, стор. 664.

30. Про затвердження Інструкції про організацію здійснення адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі: наказ МВС України та Державного департаменту з питань виконання покарань від 04.11.2003 №1313/203. Офіційний вісник України від 30.01.2004 — 2004 р., № 2, том 2, стор. 700.

31. Про затвердження Інструкції із заходів безпеки при поводженні зі

зброєю: Наказ МВС від 01.02.2016 № 70. Офіційний вісник України від 15.03.2016 — 2016 р., № 19, стор. 30.

32. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України : наказ МВС України від 23.05.2017 № 440. Офіційний вісник України від 18.07.2017 р.. № 56. стор. 19, стаття 1656.

33. Про затвердження Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України : наказ Міністерства внутрішніх справ України від 10.10.2004 № 1177. Офіційний вісник України від 12.11.2004 р., № 43, стор. 93, стаття 2853.

34. Про затвердження Положення про військові частини і підрозділи з охорони громадського порядку Національної гвардії України : наказ МВС України від 16.06.2014 № 567. Офіційний вісник України від 25.07.2014 р., № 57, стор. 56, стаття 1562.

35. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України : наказ МВС від 13.06.2016 № 503. Офіційний вісник України від 26.07.2016 р., № 56, стор. 260, стаття 1953.

36. Про затвердження Інструкції про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події: наказ МВС України від 03.11.2015 № 1339. Офіційний вісник України від 27.11.2015 — 2015 р., № 92, стор. 337, стаття 3148.

38. Про затвердження Положення про територіальний сервісний центр МВС : наказ МВС України від 29.12.2015 № 1646. Офіційний вісник України від 19.02.2016 р., № 12, стор. 302, стаття 526

39. Про затвердження Порядку замовлення, видачі та обліку номерних знаків транспортних засобів, що виготовляються на індивідуальне замовлення їх власників : наказ МВС України від 11.03.2016 № 174. Офіційний вісник України від 22.04.2016 р., № 30, стор. 227, стаття 1226.

40. Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань поліції та позбавлення спеціальних звань : наказ МВС України від 12.03.2016 № 177. Офіційний вісник України від 22.04.2016 р., № 30, стор. 242, стаття 1227.

41. Про організацію добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських : наказ МВС України від 25.12.2015 № 1631. Офіційний вісник України від 29.01.2016 р., № 6, стор. 156, стаття 320.

42. Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції : наказ Національної поліції України від 02.07.2015 року № 796. Офіційний вісник України від 17.07.2015 р., № 54, стор. 203, стаття 1767.

43. Про затвердження військово-адміністративного поділу території України від 5 лютого 2016 року № 39/2016. Урядовий кур'єр від 09.02.2016 № 25.

44. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі : наказ МВС від 07.11.2015 року № 1395. Офіційний вісник України від 13.11.2015р., № 88, стор. 176, стаття 2964.

45. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв

транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції : наказ МВС та МОЗ від 09.11.2015 № 1452/735. Офіційний вісник України від 13.11.2015 р., № 88, стор. 217, стаття 2965.

Допоміжна

46. Адміністративна діяльність Національної поліції: Навчальний посібник / Кол. авт. ; кер. авт. кол. к.ю.н., засл. юрист України В.А. Глуховеря. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 248 с.

47. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; [О. І. Безпалова, О.В. Джафарова, С.М. Князев та ін.; передм. О. М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр.справ. Харків: ХНУВС, 2017. 242 с.

48. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях: Навчальний посібник. К. : Видництво «Центр учбової літератури», 2022. 196 с.

49. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: особлива частина: навч. посіб. / Т.П. Мінка, О.М. Обушенко, Д.Г. Заброда та ін.; за заг. ред. С.М. Алфьорова. Х. : Право, 2013. 312 с.

50. Адміністративно-правове забезпечення примусового виконання судових рішень в Україні : навч. посіб. / О. С. Юнін, В. П. Мороз. – Дніпро : ДДУВС, 2023. – 148 с.

51. Адміністративна (поліцейська) діяльність органів внутрішніх справ (Загальна частина). Підручник //Авт. колектив (Ю.І. Римаренко, Є.М. Моїсеєв, В.І. Олефір – керівники). К.: КНТ. 2008. 816 с.

52. Адміністративне право під час дії особливих правових режимів : навч. посіб. (у визначеннях, таблицях і схемах) / Р. З. Голобутовський, Б. О. Логвиненко. – Дніпро : ДДУВС, 2024. – 176 с.

53. Науково-практичний коментар розділу IV «Повноваження поліції» та розділу V «Поліцейські заходи» Закону України «Про Національну поліцію» : Науково-практичний коментар / Кол. авт. Х. : Право, 2016. 178 с.

54. Адміністративна діяльність: Навчальний посібник. Львів : Вид-во ЛьвДУВС, «Правова єдність», 2019. 432 с.

55. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, І. М. Балакарева, М. І. Белікова та ін. ; за заг. ред. В. М. Гаращука, Р. В. Шаповала]. Вид. 7-ме, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 трав. 2023 р. – Харків : Право, 2023. 238 с.

56. Петков С.В., Армаш Н.О., Соболев Є.Ю. Адміністративна діяльність органів публічної влади: сучасний стан та перспективи розвитку : навч. посібник. Київ : КНТ, 2019. 207 с.

57. Lebedeva V., Dobrianska N., Trofimenko K. Administrative activities in the field of public administration. Economics: time realities. 2020. Vol. 6, no. 52. P.47–53. [URL:https://doi.org/10.15276/etr.06.2020.5](https://doi.org/10.15276/etr.06.2020.5)

58. Tasks and powers of the National police of Ukraine in ensuring information security of the state / V. Makarchuk, O. Nikitenko, O. Dotsenko, O. Kopan, S. Kitsul Amazonia Investiga. 2021. Vol. 10, Is. 37. P. 86-92.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України <https://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
3. Єдиний державний реєстр судових рішень <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
4. Верховний Суд <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
5. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського <http://www.nbu.gov.ua/>
6. Юридична бібліотека. URL: <http://pravo.biz.ua/>
7. Союз юристів України. URL: <http://www.lawyersunion.org.ua>
8. Юридичний портал. URL: <http://jurisprudence.com.ua/>
9. ЛІГА.net. URL: <http://liga.net/>
10. LEX - Правовой портал Украины. URL: <http://ukr-pravo.at.ua/>
11. Каталог юриста. URL: <http://lawukraine.com./>
12. Юридичний радник. URL: <http://www.yurradnik.com.ua/>
13. Юридична газета. URL: <http://yur-gazeta.com/>
14. British Library: Online Gallery. URL: <http://www.bl.uk/onlinegallery/index.html>
15. The Online Books Page. URL: <http://www.onlinebooks.library.upenn.edu/>
16. Правові системи НаУ. URL: <http://www.nau.kiev.ua/>