



Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут права

5566 Методичні вказівки
до підготовки навчального проєкту
(курсової роботи)
з навчальної дисципліни
«Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»
для студентів спеціальності 081 «Право»
освітньої ступеня «магістр»
усіх форм навчання

Суми
Сумський державний університет
2023

Методичні вказівки до підготовки навчального проекту (курсової роботи) з навчальної дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» / укладач: М. В. Колеснікова. – Суми : Сумський державний університет, 2023. – 33 с.

Кафедра адміністративного, господарського права
та фінансово-економічної безпеки ННП

ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Загальні вимоги щодо виконання й технічного оформлення навчального проекту (курсової роботи) із дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу».....	7
3. Керівництво, рецензування та оцінювання навчальних проектів (курсової роботи)	19
4. Тематика курсових робіт із дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу».....	24
5. Список рекомендованої літератури.....	26
6. Додатки.....	27

ВСТУП

Курс «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» є необхідною складовою вивчення циклу адміністративно-правових та судово-процесуальних дисциплін та їх особливості. Уведення цього курсу в навчальний процес зумовлено створенням у судовій системі України нової ланки – адміністративних судів, а також ухваленням довгоочікуваних змін до Кодексу адміністративного судочинства України, що врегулював повноваження адміністративних судів щодо розгляду адміністративно-позовних справ, порядок звернення до адміністративних судів і порядок здійснення адміністративного судочинства. Саме судовий механізм захисту прав людини дозволяє усунути свавілля з боку державних органів, забезпечуючи втілення в життя принципу відповідальності держави за свою діяльність перед людиною. Тому вивчення курсу має важливе значення для підготовки майбутніх юристів-магістрів і дозволяє ознайомити здобувачів освіти із судовим адміністративним процесом.

Курс «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» дає можливість поглибити знання в галузі судового захисту прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб з боку органів державної влади у сфері публічно-правових відносин, вивчити законодавство, що регулює діяльність адміністративних судів та порядок здійснення адміністративного судочинства, набути практичних навичок застосування одержаних теоретичних знань, зокрема щодо визначення підсудності адміністративних справ та їх розгляду в адміністративному суді, вирішення правових ситуацій.

Навчальною програмою дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» передбачено написання курсової роботи. Підготовка курсових робіт є складовою здійснення освітнього процесу здобувачів другого ступеня вищої освіти Навчально-наукового інституту права Сумського державного університету, яка виконується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та

нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Підготовка курсової роботи є однією із форм навчання, самостійної наукової роботи з елементами дослідження, яка дозволяє закріпити, а певною мірою поглибити вже одержані теоретичні знання, дослідити проблематику функціонування адміністративних судів.

Водночас підготовлена здобувачем курсова робота дозволяє оцінити рівень теоретичної підготовки здобувача, а головне - його вміння самостійно працювати з першоджерелами, тлумачити і правильно застосовувати чинне законодавство.

Основною метою виконання курсової роботи є розвиток мислення, творчих здібностей студента, оволодіння методами сучасних наукових досліджень, а також навичками щодо самостійної роботи, пов'язаної з пошуком, систематизацією і узагальненням наукової та навчальної літератури, законодавчих актів, судової практики, формування умінь аналізувати і критично оцінювати досліджуваний науковий і практичний матеріал.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку науки, законодавства і практики. Вона виконується з метою закріплення й узагальнення знань, одержаних здобувачами, та їх застосування при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання.

Отже, метою написання курсової роботи є:

- систематизація і поглиблення теоретичних та практичних знань з обраної спеціальності і профілізації, їх застосування при вирішенні конкретних завдань та набуття вміння їх розв'язувати;

- оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу;

- розвиток уміння студента самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові літературні джерела, юридичну практику.

У процесі роботи студенти вдосконалюють такі навички та вміння:

- самостійно формулювати проблему дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір потрібної наукової

інформації;

- аналізувати практичну діяльність різних організацій та їх керівників;
- логічно й аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, робити висновки;
- правильно оформлювати науково-довідковий матеріал;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору тощо).

Загальні вимоги щодо викладення змісту курсової роботи:

- цілеспрямованість, відповідність меті;
- чітка логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- переконливість аргументації викладених думок;
- точність формулювань, конкретність викладу матеріалу;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- грамотне технічне оформлення роботи.

Методичні вказівки щодо підготовки навчального проєкту (курсної роботи) з навчальної дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» розроблені для встановлення єдиних вимог щодо підготовки, написання та захисту навчального проєкту (курсної роботи).

**ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ВИКОНАННЯ
Й ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО
ПРОЄКТУ (КУРСОВОЇ РОБОТИ)
ІЗ ДИСЦИПЛІНИ «Сучасні проблеми адміністративного
права та процесу»**

Підготовка та написання курсової роботи є ефективною формою засвоєння опрацьованого матеріалу. Тематика курсових робіт із дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» складається викладачем кафедри (науковим керівником) і затверджується на засіданні кафедри. Перелік затверджених тем друкується і подається для ознайомлення здобувачам другого ступеня вищої освіти.

Курсова робота виконується здобувачами вищої освіти за одним із варіантів, який обирається здобувачами освіти самостійно із кількості тих, що зазначені у запропонованому переліку тем курсових робіт із дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу». Здобувач другого рівня вищої освіти може самостійно сформулювати тему курсової роботи за наявності відповідного письмового обґрунтування, але ця тема обов'язково повинна бути узгоджена з науковим керівником із попередженням про це завідувача кафедри.

Здобувачі освіти зобов'язані погодити тему курсової роботи із науковим керівником та зареєструвати обрану тему за списком переліку

тем у наукового керівника. Кількість запропонованих тем для підготовки та написання курсових робіт дозволяє кожному здобувачу обрати тему таким чином, щоб в одній навчальній групі вони не повторювалися. Зміна обраної теми здобувачем освіти забороняється, крім виняткових випадків, зумовлених збігом обставин (зміною законодавства тощо).

Після затвердження теми курсової роботи здобувач магістерської освіти повинен розпочати її виконання, що включає такі етапи роботи:

- опрацювання літературних джерел за тематикою курсової роботи;
- визначення об'єкта, предмета, мети, завдань і методів дослідження, складання плану курсової роботи (на підставі запропонованого алгоритму дослідження для написання курсової роботи (додаток А));
- збір, аналіз та опрацювання необхідних для написання курсової роботи матеріалів;
- проведення емпіричного дослідження;
- підготовка та написання курсової роботи;
- урахування та виправлення зауважень наукового керівника, остаточне оформлення курсової роботи.

Розпочинаючи підготовку курсової роботи, здобувач повинен детально вивчити усі нормативно-правові акти, які стосуються теми

курсової роботи.

Особливу увагу необхідно звертати на чинність тих положень нормативно-правових актів і документів, які використовуються у роботі.

Опрацювавши зазначені документи, необхідно ознайомитися з науковими дослідженнями за темою роботи. Під час написання курсової роботи мають бути використані не лише останні наукові розробки, а й праці, видані у минулі роки; не лише академічні підручники та навчальні посібники, а й спеціальна монографічна література, наукові статті та тези доповідей за темою курсової роботи.

У всіх випадках використання нормативних матеріалів, теоретичних джерел, матеріалів судової практики та статистичних даних обов'язковими є посилання на відповідні джерела. При цьому в роботі повинні отримати відображення тільки фактично використані студентом джерела. Треба пам'ятати, що курсова робота є формою творчої самостійної роботи, отже суцільне списування з тих чи інших джерел є неприпустимим.

За структурою курсова робота складається з:

- 1) титульного аркуша;
- 2) рецензії;
- 3) змісту (плану);
- 4) вступу;
- 5) основної частини;
- 6) висновків;

7) списку використаної літератури;

8) додатків (за необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи повинен містити:

1) найменування міністерства, вищого навчального закладу, інституту та кафедри, де виконана курсова робота;

2) прізвище, ім'я, по батькові автора курсової роботи (здобувача освіти - П. І. П/б студента (зазначається повністю, без скорочень));

3) найменування навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота;

4) тему курсової роботи;

5) зазначення групи та курсу здобувача освіти (студента);

6) науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;

7) місто і рік виконання (додаток Б).

Рецензія - це об'єктивний і критичний відгук на курсову роботу наукового керівника, що містить зауваження та пропозиції. Рецензію на курсову роботу студента надає науковий керівник.

Зміст курсової роботи - це план курсової роботи, згідно з яким виконується курсова робота. Він повинен містити найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів, що мають заголовок, зокрема вступу, основної частини (питання, що підлягають висвітленню), висновків, списку використаних джерел,

додатків.

Зміст розміщують безпосередньо після рецензії, починаючи з нової сторінки, після змісту розміщують перелік умовних позначень (що складається за необхідності, якщо у роботі умовні позначення повторюються більше ніж тричі).

Перелік умовних позначень складається з двох колонок: у лівій - за алфавітом наводяться умовні позначення, у правій - детальне розшифрування скорочення.

У вступі курсової роботи здобувач повинен розкрити актуальність та оцінити сучасний стан наукового розроблення проблеми, що розкривається в тематиці курсової роботи, визначити мету і завдання дослідження, його об'єкт і предмет, зазначити методи дослідження та структуру курсової роботи.

Актуальність та оцінювання сучасного стану наукового розроблення (дослідження) проблеми, що розкривається в тематиці курсової роботи:

1) актуальність - це визначення значення, необхідності та доцільності дослідження тематики курсової роботи для розвитку відповідної галузі діяльності;

2) оцінювання сучасного стану наукового розроблення (дослідження) проблеми, що розкривається в тематиці курсової роботи - це аналіз наукових праць і досліджень провідних вчених і фахівців за тематикою курсової роботи, визначення практично вирішених завдань

та існуючих прогалин за темою дослідження курсової роботи.

Мета курсової роботи - це результат, якого прагне досягти автор у процесі свого дослідження.

Завдання курсової роботи - це послідовні дії, етапи дослідження курсової роботи, які повинні відповідати змісту (плану) курсової роботи, що спрямовані на досягнення мети дослідження курсової роботи.

Об'єкт дослідження - завжди визначає сферу або галузь дослідження курсової роботи, зазвичай - це суспільні відносини, що складаються в конкретно визначеній сфері або галузі діяльності, складна система або процес.

Предмет дослідження - це складова частина об'єкта дослідження, те, що досліджується в межах об'єкта дослідження і тісно пов'язаний із темою курсової роботи.

Методи дослідження - це спосіб досягнення поставленої мети, курсової роботи, суб'єктивні та об'єктивні аспекти пізнання. Виділяють такі методи дослідження, як: спостереження, експерименту, аксіоматичний метод, метод аналізу, порівняння, синтезу, узагальнення та ін.

Структура роботи - це опис складових частин курсової роботи : розділів, підрозділів, кількості літературних джерел, використаних під час написання курсової роботи та загального обсягу курсової роботи.

Зразок : «Курсова робота складається із вступу, трьох розділів, поділених на підрозділи, висновків та списку використаної літератури. Список літературних джерел містить 25 найменувань. Загальний обсяг курсової роботи має 35 сторінок.»

Орієнтований обсяг вступу - 1-2 сторінки.

Основна частина курсової роботи повинна містити опис у логічній послідовності всіх питань, які зазначені у змісті (плані) курсової роботи, взаємо зв'язуючи окремі розділи та підрозділи курсової роботи, тема курсової роботи повинна бути повністю розкрита.

Розгляд кожного питання (розділу) необхідно розпочинати з нової сторінки його назвою і розкривати, дотримуючись вимог наукового пошуку та дослідження. Під час написання курсової роботи необхідно висвітлити всі основні теоретичні концепції щодо розуміння відповідної проблеми, здійснити порівняльний аналіз різних підходів у її вирішенні. Кожний розділ має закінчуватися висновками.

Під час написання основної частини курсової роботи здобувач повинен робити посилання на використані літературні джерела. Неприпустимо запозичувати положення зі спеціальної літератури без оформлення відповідних посилань.

У висновках необхідно стисло відобразити результати проведеного дослідження, описати висновки і пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань теорії та практики за темою курсової роботи.

Висновки розміщуються безпосередньо після викладення основної частини роботи.

Орієнтовний обсяг загальних висновків - 1-2 сторінки.

Список використаних джерел розміщується після основного тексту курсової роботи і формується в порядку згадування джерел у тексті роботи з наскрізною нумерацією або в алфавітному порядку. Джерела у списку літератури зазначаються мовою оригіналу.

У додатках (за необхідності) розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми наукової роботи: статистичні дані, зведені результати аналізу нормативно- правових актів чи літературних джерел, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

Курсові роботи здобувачів повинні бути оформлені з урахуванням таких вказівок:

1. Курсова робота друкується на комп'ютері з дотриманням таких вимог: шрифт Times New Roman, кегель (розмір шрифту) - 14, інтервал між рядками - 1,5. Вирівнювання тексту - за шириною відповідно до основного тексту курсової роботи, окрім титульної сторінки курсової роботи. Відступи від краю аркуша зверху, знизу - 20 мм, зліва - 30 мм, справа - 10 мм. Номер сторінки зазначається у правому верхньому куті аркуша, перша (титульна) сторінка враховується до загальної нумерації, але номер сторінки на ній не проставляється.

2. Обсяг курсової роботи повинен бути 25-35 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка, план, перелік умовних

позначень, перелік використаних джерел (літератури) і додатки не зараховуються до основного обсягу роботи.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин письмової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами по центру.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається.

Інтервал між найменуваннями розділу і підрозділу становить два рядки, а текст від підрозділу відокремлюється інтервалом в один рядок.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту та підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту.

Кожну структурну частину роботи (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) потрібно починати з нової сторінки. Водночас необхідно звернути увагу на те, що остання сторінка розділу повинна бути заповнена текстом на 2/3 обсягу. Наступний підрозділ у розділі починається на тій самій сторінці, на якій

закінчився попередній.

Текст роботи повинен бути коротким, точним, виключати різні тлумачення. Потрібно уникати зайвого вживання дієприкметникових зворотів, шаблонних і загальних фраз. Терміни і визначення повинні бути єдиними, прийнятими в науковій літературі, відповідати встановленим стандартам. Якщо в тексті застосовуються специфічні скорочення, символи й терміни, необхідно дати їм спеціальне роз'яснення.

3. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів здійснюється арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який зараховують до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, не мають порядкового номера.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку наводять заголовок підрозділу.

4. Посилання (в перекладі з [англ.](#) мови «reference») - джерело, посилання у паперових й електронних документах - витяг з якого-небудь тексту, на який посилаються у викладі тексту, з точною назвою джерела й зазначенням на відповідну сторінку. Під час оформлення посилань на монографічну та спеціальну літературу необхідно дотримуватися таких правил:

- дослівно запозичений текст береться у лапки;
- під час перекладу з іноземних мов, зокрема з російської, текст у лапки не береться, але робиться відповідне посилання.
- під час посилання на закони, інші нормативно-правові акти, тощо необхідно робити обов'язково посилання. Сам текст у лапки не береться.

Посилання зазначають відразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де прописують порядковий номер джерела у списку використаної літератури, що подається або в алфавітному порядку, або у порядку згадування та відповідні сторінки літературного джерела (наприклад: [5, с. 39], що означає п'яте джерело зі списку використаних джерел, текст посилання розміщений на тридцять дев'ятій сторінці, або [8, с.28-29], що означає восьме джерело зі списку використаних джерел, текст посилання знаходиться із двадцять восьмої по двадцять дев'яту сторінку).

Якщо в тексті курсової роботи використовується матеріал із нормативно-правових актів, для посилання використовується лише номер відповідного джерела зі списку використаних джерел

(наприклад, [14], що означає чотирнадцяте джерело зі списку використаних джерел. Якщо сторінки не зазначені, то це один із нормативних актів; або [5, 11, 24] - це означає, що використано три нормативні акти, які у списку використаних джерел зазначаються під номерами п'ять, одинадцять, двадцять чотири).

5. Список використаної літератури - елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Список використаних джерел має містити не менше 25 джерел. Список використаних джерел повинен бути оформлений згідно з загальноприйнятими правилами оформлення літератури (додаток В).

6. Результатом навчального проєкту повинен бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений із науковим керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Він подається на кафедру і реєструється в журналі «реєстрації курсових робіт студентів»

КЕРІВНИЦТВО, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРОЄКТІВ (КУРСОВОЇ РОБОТИ)

Навчальний проєкт (курсову роботу) виконують у терміни, зазначені науковим керівником і здають на попередню перевірку на антиплагіат, електронний варіант курсової роботи, не пізніше, ніж за 21 день (три тижні) до захисту курсової роботи. Лише після того, як електронний варіант курсової роботи було перевірено на антиплагіат, здобувач освіти може роздруковувати свою курсову роботу та подавати на кафедру для рецензування.

Термін «подання» підготовленої і належним чином оформленої курсової роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану відповідної форми навчання та особливостей його виконання в поточному навчальному році.

Термін подання курсових робіт на відповідну кафедру встановлюється розпорядженням директора ННІ права.

Кафедри приймають курсові роботи на рецензування в межах встановленого терміну і ведуть журнал реєстрації курсових робіт.

Приєм курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримання та з письмового дозволу директора ННІ права за попередньою згодою завідувача відповідної кафедри та наукового керівника.

Основні форми керівництва курсовою роботою є:

- попередні консультації щодо вибору теми курсової роботи та реєстрація теми курсової роботи у переліку тем курсових робіт;
- погодження плану курсової роботи;
- поточні консультації;
- попередня перевірка електронного варіанта курсової роботи на антиплагіат;
- перевірка остаточного варіанта курсової роботи, поданого студентом на кафедрі для рецензування;
- написання офіційного відгуку у формі рецензії на курсову роботу;
- консультація щодо захисту курсової роботи.

Після подання студентом остаточного варіанта курсової роботи науковий керівник пише офіційний відгук у формі рецензії на курсову роботу.

Навчальний проект (курсова робота) визнається допущеним до захисту в тому разі, якщо він відповідає вимогам щодо його підготовки та оформлення, у ньому повністю чи то на достатньому теоретичному рівні висвітлюються всі питання, передбачені планом курсової роботи, за темою дослідження, наявна аргументована позиція автора.

Курсова робота може бути недопущена до захисту з таких причин:

- 1) численні (істотні) порушення вимог щодо підготовки та оформлення роботи;
- 2) низький теоретичний рівень викладення матеріалу;
- 3) неповне чи невідповідне висвітлення теми;
- 4) надходження на перевірку двох однакових за змістом робіт;
- 5) наявність плагіату в тексті курсової роботи, відсутність посилань на літературні джерела.

Зміст рецензії залежить від конкретних висновків, які науковий керівник зробив після перевірки остаточного варіанта курсової роботи.

Якщо курсова робота, на думку наукового керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до написання курсової роботи у вищому навчальному закладі освіти, керівник у загальній формі відзначає це у рецензії на курсову роботу і робить висновок про можливість допуску цієї курсової роботи до захисту.

Якщо поданий варіант курсової роботи, на думку наукового керівника, в основному відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи у вищому навчальному закладі освіти, науковий керівник зазначає це у рецензії на курсову роботу.

Одночасно науковий керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта курсової роботи, а також зазначити,

які його зауваження не були враховані студентом. У кінці рецензії науковий керівник робить висновок про можливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту.

У разі, коли поданий варіант курсової роботи, на думку наукового керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи у вищому навчальному закладі освіти, науковий керівник відзначає це у рецензії на курсову роботу. Одночасно науковий керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанта курсової роботи, а також зазначити, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці рецензії науковий керівник робить висновок про неможливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту.

Рецензію на навчальний проєкт (курсону роботу) студенту надає науковий керівник та повідомляє про те, чи допущений студент до захисту курсової роботи, чи не допущений, та курсова робота повертається студенту на доопрацювання.

Готуючись до захисту, здобувач освіти повинен ґрунтовно вивчити весь матеріал за темою курсової роботи та підготувати презентацію для захисту курсової роботи за допомогою програми Microsoft Power Point.

Захист курсових робіт здійснюється згідно із графіками, підготовленими кафедрою та затвердженими директором ННІ права. Захист курсової роботи є публічним виступом студента, який

здійснюється перед комісією у складі наукового керівника та члена комісії і проходить за певною процедурою, яка передбачає:

- виступ студента з короткою доповіддю та презентацією, підготовленою студентом для захисту курсової роботи;
- відповіді студента на запитання за темою курсової роботи, зауваження членів комісії та зауваження, які попередньо можуть бути зазначені у офіційному відгуку наукового керівника у формі рецензії на курсову роботу;
- оцінку курсової роботи з урахуванням підготовки студента до захисту курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») відповідно до Критеріїв оцінювання курсової роботи та системи оцінювання знань студентів за кредитномодульною системою. Після захисту матеріали навчального проекту (курсової роботи) (роздрукований варіант роботи та презентація до курсової роботи) здаються викладачу (науковому керівнику). Науковий керівник передає матеріали курсових робіт на зберігання до архіву ННІ права Сумського державного університету.

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ:

«Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»

Тема 1. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади

Тема 2. Правовий статус службовців державних органів та їх апарату.

Тема 3. Громадяни – суб'єкти адміністративного права

Тема 4. Форми державного управління

Тема 5. Адміністративний примус у державному управлінні

Тема 6. Адміністративна відповідальність

Тема 7. Адміністративно-правовий статус Міністерства соціальної політики України

Тема 8. Адміністративно-правове регулювання відносин у сфері праці в контексті соціальної політики держави

Тема 9. Державна служба зайнятості, її права та обов'язки

Тема 10. Дільничний інспектор як суб'єкт попередження злочинності

Тема 11. Дисциплінарна відповідальність окремих видів державних службовців

Тема 12. Адміністративна відповідальність за прояв неповаги до суду

Тема 13. Адміністративна відповідальність за порушення прав споживачів

Тема 14. Адміністративна відповідальність за незаконний обіг зброї та спеціальних засобів

Тема 15. Адміністративні правопорушення в галузі охорони праці

Тема 16. Переконавання, заохочення та примус в діяльності публічної адміністрації

Тема 17. Примусові заходи адміністративного попередження в діяльності публічної адміністрації

Тема 18. Роль і значення органів внутрішніх справ у забезпеченні громадського порядку

Тема 19. Управління в сфері соціального захисту населення

- Тема 20. Провадження у справах про адміністративні правопорушення
- Тема 21. Контроль та нагляд в державному управлінні
- Тема 22. Державні інспекції в Україні
- Тема 23. Адміністративна юстиція та адміністративне судочинство в Україні
- Тема 24. Адміністративно-правові режими
- Тема 25. Організаційно-правові засади управління комунікаціями
- Тема 26. Управління використанням і охороною природних ресурсів
- Тема 27. Організація управління митною справою
- Тема 28. Організація державного управління освітою і наукою в Україні.
- Тема 29. Система та структура органів управління охороною здоров'я.
- Тема 30. Культура як об'єкт адміністративно-правового регулювання і державного управління.
- Тема 31. Суть та зміст управління в галузі юстиції.
- Тема 32. Державне управління інформаційними ресурсами

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР / Верховна Рада України // Конституція України.
2. Закон України від 16.01.2003 № 435-IV / Верховна Рада України // Цивільний кодекс України.
3. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III / Верховна Рада України // Офіційний вісник України від 08.06.2001. № 21.
4. Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III / Верховна Рада України // Голос України від 26.02.2002. № 38.
5. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV / Верховна Рада України // Інформаційний бюлетень НКРЕ. 2003. № 7.
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення

[Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/80731-10>.

7. Кодекс адміністративного судочинства України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua>.
2. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://kmu.gov.ua>.
3. Освітній портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.osvita.org.ua/>.
4. Центральний юридичний портал України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://studrada.com.ua/libonline>.

Додаток А
(обов'язковий)

АЛГОРИТМ ДОСЛІДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЄКТУ
(КУРСОВОЇ РОБОТИ) З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:
«Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»

ПЛАН

ВСТУП (в якому обов'язково зазначаються: актуальність та оцінювання сучасного стану наукової розробки проблематики дослідження, що розкривається в тематиці курсової роботи, визначається мета і завдання дослідження, його об'єкт і предмет, зазначаються методи дослідження та структура курсової роботи).

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ
ПРАВОВІДНОСИН

- 1.1. Поняття та основні риси адміністративних процесуальних правовідносин.
- 1.2. Структура адміністративних процесуальних правовідносин.
- 1.3. Види адміністративних процесуальних правовідносин.

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ПРАВОВІДНОСИН.

2.1. Особливості адміністративних процесуальних правовідносин

2.2. Відмінні ознаки суб'єктів адміністративно-процесуальних правовідносин

2.3. Проблеми адміністративно-процесуальних правовідносин

ВИСНОВКИ (необхідно стисло відобразити результати проведеного дослідження, зазначити висновки і пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань теорії та практики за темою курсової роботи).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (список використаних джерел повинен бути оформлений згідно з загальноприйнятими правилами оформлення літератури відповідно до ДСТУ 8302:2015).

ДОДАТКИ (розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми курсової роботи).

Додаток Б
(обов'язковий)
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА
КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО, ГОСПОДАРСЬКОГО
ПРАВА ТА ФІНАНСОВОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

П. І. П/б студента (повністю)

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни
«Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»
на тему
(зазначається тема курсової роботи)

_____ курс _____ група
Науковий керівник:

(науковий ступінь, П. І. П/б)
(П. І. П/б)

**Робота подана
на кафедру
« __ » ____ 20 __ р.**

**Робота
допущена до
захисту**

**Науковий
керівник
« __ » _____ 20 __ р.**

**Робота
захищена з
оцінкою _____
« __ » __ 20 __ р.**

Голова комісії:

Члени комісії:

(П. І. П/б) (П. І. П/б) (П. І. П/б)

Суми 20

Додаток В
(обов'язковий)

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ
ЛІТЕРАТУРИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ДЖЕРЕЛА	ПРИКЛАД ФОРМЛЕННЯ
Монографії, навчальні посібники (один, два або три автори)	1. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири і більше авторів	1. Інновації правової освіти: навч. посіб. / Д. Т. Гуревич, О. С. Чекан, О. М. Грибан, В. В. Макарова. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с.
Багатотомні видання	1. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3: Контроль у системі держави. Державне казначейство. 432 с.
Перекладні видання	1. Брігхем Є. В. Основні правила фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Складові частини збірника, журналу	1. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва в Україні / за ред. М. І. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Продовження додатка В

	<p>2. Цехмістров І. І., Перець І. П. Про бюджет. Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
Словники	<p>1. Павлик І. М. Право та основи інтелектуальної власності України. Великий юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683.</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>1. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.</p> <p>2. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.</p>
Нормативно-правові акти	<p>1. Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с.</p> <p>2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 2145-VIII. Голос України. 2016. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 1556-VII. Дата оновлення : 16.01.2020. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/15518 (дата звернення: 15.11.2018).</p> <p>2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний фахово-науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p>

Електронне навчальне видання

Методичні вказівки
до підготовки навчального проєкту
(курсової роботи)
з навчальної дисципліни
«Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»
для студентів спеціальності *081 «Право»*
освітньої ступеня «магістр»
усіх форм навчання

Відповідальний за випуск О. В. Ільченко
Редактор М. В. Колеснікова
Комп'ютерне верстання М. В. Колеснікової

Формат 60×84 /16. Ум. друк. арк. 1,86. Обл.-вид. арк. 2,02.

Видавець і виготовлювач
Сумський державний університет,
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.