



МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ

Придунайська філія

Кафедра «Права»



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне право

для студентів галузі знань 08«Право»
спеціальності 081 «Право»

Ізмаїл 2021

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Придунайська філія
Кафедра «Права»**

Назва дисципліни	<u>Адміністративне право</u>
Викладач (-і)	Кулава Марія Костянтинівна
Портфоліо викладача (-ів)	--
Контактний тел.	+38 (067) 60-15-339
E-mail:	mkulava80@gmail.com, mkulava80@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Графік консультацій: – другий, третій понеділок місяця – 14.00 - 17.00

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	2
Семестр	3-й, 4-й
Обсяг кредитів	8
Обсяг годин, в тому числі:	240 годин
Аудиторні години:	58 лекційних та 24 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	158 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	Залік, екзамен

2. Мета та цілі навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни: вивчення системи норм адміністративного права та узагальнення змін практичної діяльності органів держави у цій галузі знань. У зазначеній дисципліні вивчаються актуальні питання: історії виникнення та становлення адміністративного права як галузі права; концептуальних засад функціонування та встановлення адміністративних норм та відносин; управління як об'єкта адміністративно-правового регулювання; суб'єктів адміністративного права, зокрема Президента України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадян України та іноземців, осіб без громадянства; функціонування юридичних актів та встановлення спеціальних адміністративно-правових режимів. Вивчення цього курсу сприятиме формуванню фахівців з правознавства згідно з новими вимогами щодо підготовки спеціалістів, які здатні вирішувати

казуси, знаходити методи ефективного застосування норм права та здійснювати заходи, щодо удосконалення процедури управління у органах державної влади та місцевого самоврядування, втілювати у життя адміністративну реформу.

Основними цілями вивчення дисципліни: Результатом вивчення дисципліни «Адміністративне право України» є подання студентам ґрунтовних знань та засвоєння ними теорії адміністративного права і змісту адміністративного законодавства у сфері формування і функціонування системи органів публічної адміністрації; форм діяльності публічної адміністрації; контролю за діяльністю публічної адміністрації; публічної служби; адміністративної відповідальності та здійснення провадження в справах про адміністративні правопорушення; адміністративного судочинства; управління у певних сферах публічного управління; проведення всебічного аналізу практики застосування адміністративного законодавства в зазначених сферах; розвиток у студентів навиків самостійної творчої роботи при закріпленні теоретичних знань у ході вивчення курсу; закріплення навиків самостійного аналізу законодавства і правозастосовчої практики.

3. Формат курсу - очний (*offline*) та/або дистанційний (*online*)

4. Компетентності та програмні результати навчання за дисципліною

В результаті вивчення даного курсу студент повинен знати: понятійно-категоріальний апарат адміністративного права; предмет, метод та принципи адміністративного права; порядок формування та організаційно-правові форми діяльності публічної адміністрації; процедуру реалізації прав і свобод громадян та способи їх захисту у сфері діяльності публічної адміністрації; правові форми діяльності публічної адміністрації; правові основи публічної служби; правила кваліфікації окремих видів адміністративних правопорушень і заходи юридичної відповідальності за їх вчинення; правові основи адміністративного судочинства; систему управління у певних сферах публічного управління.

вміти: грамотно застосовувати понятійно-категоріальний апарат, нормативно-правову лексику і спеціальну термінологію з питань діяльності публічної адміністрації; визначити суть правової проблеми у сфері функціонування публічної адміністрації; правильно визначити правові основи регулювання відповідних адміністративних правовідносин; пропонувати шляхи вирішення окремих проблеми правового регулювання; аргументовано висловити власну правову позицію з використанням посилань на нормативні акти, судову практику, матеріали роз'яснювального характеру державних органів; вибрати правильний шлях захисту інтересів конкретного учасника адміністративних правовідносин; складати проекти процесуальних документів; набути навиків: визначення регулятивних можливостей та ефективності норм адміністративного права; всебічного і глибокого правового аналізу запропонованих спірних ситуацій; вільного володіння науковим, нормативним та інтерпретаційним (судовим, роз'яснювальним) матеріалом і застосування його на практиці.

Перелік компетентності, якими повинен опанувати студент при вивченні дисципліни:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати первинні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

ФК7.Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

ФК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ФК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

ФК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

Після вивчення дисципліни студент повинен продемонструвати набуті результати навчання:

Соціально гуманітарна ерудованість:

P1. Визначити переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та оставин.

P2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання

P3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

P4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

P5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

P6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

Дослідницькі навички:

P8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

P9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

Комунікація:

P11. Володіти базовими навичками риторики.

P12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло

P13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту

Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій:

P14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

P15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних

Праворозуміння:

P18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

P19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

P20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

Правозастосування:

P21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

P23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна к-сть годин
лекції	58
семінарські заняття / практичні	24
самостійна робота	158

6. Ознаки курсу:

Рік викладання	семестр	спеціальність	Курс (рік навчання)	Цикл підготовки
2021-2022 н.р.	3-й, 4-й	081 Право	2	Цикл професійної підготовки: обов'язкові дисципліни

7. Пререквізити (перелік попередньо прослуханих курсів): теорія держави і права; конституційне право; державне будівництво та місцеве самоврядування; судові та правоохоронні органи України; історія держави і права України.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання:

1. Програмне забезпечення для доступу до законодавчої бази на сайті: www.rada.gov.ua/laws

2. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Судова влада України»: <https://court.gov.ua/>

3. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Єдиним державним реєстром судових рішень»: reyestr.court.gov.ua/

9. Політики курсу.

Студент дотримується правил академічної доброчесності відповідно до «**Положення щодо впровадження системи академічної доброчесності**» в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП», ухваленого рішенням Вченої ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол від 17.12.2019 р.) та «**Положення щодо впровадження системи забезпечення академічної доброчесності кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**» (протокол засідання кафедри права від 30.06.2020 р., ухвалено рішенням Вченої Ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» від 27.08.2020 р.).

Вимоги викладача:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час семінарських занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях;
- опрацювання теоретичного матеріалу та практичних завдань, які надані в курсі «Адміністративне право» на платформі Google Classroom (код класу надається викладачем на першому занятті).

Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів, а також при необхідності виконання певних завдань, передбачених навчальною дисципліною);
- списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, з обов'язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах на наявність плагіату.

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Адміністративне право», є сумою балів за виконання семінарських (практичних) завдань,

самостійну роботу, індивідуально-дослідні завдання з врахуванням балів, отриманих під час екзамену.

Студент, який не з'являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

**10. Зміст дисципліни. Календарно-тематичний план.
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

НАЗВА ЗМІСТОВНИХ МОДУЛІВ І ТЕМ	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН									
	Денна ф/н					Заочна ф/н				
	Усьо- го	в тому числі				Усьо- го	в тому числі			
		Лек- ції	СЗ	СРС	ІРС		Лек- ції	СЗ	СРС	ІРС
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
Модуль 1.										
Змістовний модуль 1. Загальні положення адміністративного права										
Тема 1. Адміністративне право провідна галузь публічного права	3,25	1	0,25	1	1	10,25	0	0,25	5,5	1
Тема 2. Принципи та джерела адміністративного права	4,25	2	0,25	1	1	10	0	0	5,5	1
Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування. Загальні положення. Роль Президента України в системі виконавчої влади	8,25	2	0,25	5	1	10,5	0,5	0	5,5	1
Тема 4. Суб'єкти публічного адміністрування. Правовий статус органів виконавчої влади	11,5	4	1,5	5	1	10,75	0,5	0,25	5,5	1
Тема 5. Суб'єкти місцевого самоврядування	8,5	2	0,5	5	1	10,5	0,5	0	5,5	1
Тема 6. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	10	3	1	5	1	10,5	0,5	0	5,5	1
Тема 7. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	4,25	1	0,25	2	1	10	0	0	5,5	1
Тема 8. Адміністративні послуги	10,5	1	0,5	8	1	10	0	0	5,5	1
Тема 9. Форми публічного адміністрування	4,25	1	0,25	2	1	9,5	0,25	0,25	5,5	1
Тема 10. Індивідуальний (адміністративний) акт	7,5	2	0,5	4	1	9,25	0,25	0	5,5	1

як інструмент публічного адміністрування										
Тема 11. Адміністративний договір	6,25	1	0,25	4	1	9,25	0,25	0	5,5	1
Тема 12. Здійснення юридично значущих адміністративних дій	4,25	1	0,25	2	1	9	0	0	5,5	1
Тема 13. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні	4,25	1	0,25	2	1	9,25	0,25	0	5,5	1
Тема 14. Заходи адміністративного примусу	7,5	2	0,5	4	1	9,25	0,25	0	5,5	1
Тема 15. Адміністративно-правові режими	5,5	1	0,5	3	1	9	0	0	5,5	1
Тема 16. Контроль та нагляд в сфері публічного адміністрування	5,25	1	0,25	3	1	9,5	0,25	0,25	5,5	1
Тема 17. Електронне урядування в сфері публічного адміністрування	4,25	1	0,25	2	1	9,25	0,25	0	5,5	1
Тема 18. Адміністративна процедура	8,5	3	0,5	4	1	9,25	0,25	0	5,5	1
МКР №1 (для денної форми навчання)	2		2							
Разом по модулю:	120	30	10	62	18	120	2	1	99	18
Форма контролю: залік										
Модуль 2										
Змістовний модуль 2. Особливе адміністративне право										
Тема 19. Публічна служба. Правовий статус службовця.	18	4	2	11	1	21,25	0,25	0	20	1
Тема 20. Проходження публічної служби в Україні. Запобігання корупційним проявам на державній службі.	17,5	6	1,5	9	1	16,5	0,5	0	15	1
Тема 21. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	16	4	1	10	1	16,75	0,5	0,25	15	1
Тема 22. Поняття та склад адміністративного	18,5	4	2,5	11	1	16,25	0	0,25	15	1

правопорушення										
Тема 23. Заходи адміністративної відповідальності	15	2	1	11	1	16,25	0,25	0	15	1
Тема 24. Проведення у справі про адміністративні правопорушення	19	6	3	9	1	16,5	0,5	0	15	1
Тема 25. Поліцейське право	14	2	1	10	1	16,5	0	0,5	15	1
МКР №2 (для денної форми навчання)	2		2							
Разом по змістовному модулю 2	120	28	14	71	7	120	2	1	110	7
Разом по дисципліні:	240	58	24	133	25	240	4	2	209	25
Форма контролю: екзамен										

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративне право»

Разом по дисципліні: 240 год., з них 58 год. – лекції, 24 год. – семінарські заняття (із них модульний контроль – 4 год); самостійна робота – 158 год.

Кількість балів за 3-й семестр	165 балів																	
Модуль	МОДУЛЬ 1.																	
Змістові модулі	Змістовий модуль 1.									Змістовий модуль 2								
Відвідування лекції (кількість балів із розрахунку 1 бал за відвідування 1 лекції)	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	0,5 бал	0,5 бал	1 бал	1 бал	0,5 бал	0,5 бал	1 бал	1 бал	0,5 бал	0,5 бал	1 бал	1 бал
Теми лекцій	Тема 1. Адміністративне право провідна галузь публічного права	Тема 2. Принципи та джерела адміністративного права	Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування. Загальні положення. Роль Президента України в системі виконавчої влади	Тема 4. Суб'єкти публічного адміністрування. Правовий статус органів виконавчої влади	Тема 5. Суб'єкти місцевого самоврядування	Тема 6. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	Тема 7. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	Тема 8. Адміністративні послуги	Тема 9. Форми публічного адміністрування	Тема 10. Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування	Тема 11. Адміністративний договір	Тема 12. Здійснення юридично значущих адміністративних дій	Тема 13. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні	Тема 14. Заходи адміністративного примусу	Тема 15. Адміністративно-правові режими покарання	Тема 16. Контроль та нагляд в сфері публічного адміністрування	Тема 17. Електронне урядування в сфері публічного адміністрування	Тема 18. Адміністративна процедура
Семінарські /практичні заняття (кількість балів)	За відвідування семінарських/практичних занять – 5 балів За активність та результативність під час семінарських занять – надається максимум 40 балів (із розрахунку 4 заняття, за кожне з яких студент може отримати максимально 10 балів (модульна контрольна робота враховується окремо))																	
Теми семінарських занять	Тема 1. Адміністративне право провідна галузь публічного права	Тема 2. Принципи та джерела адміністративного права	Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування. Загальні положення. Роль Президента України в системі виконавчої влади	Тема 4. Суб'єкти публічного адміністрування. Правовий статус органів виконавчої влади	Тема 5. Суб'єкти місцевого самоврядування	Тема 6. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	Тема 7. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	Тема 8. Адміністративні послуги	Тема 9. Форми публічного адміністрування	Тема 10. Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування	Тема 11. Адміністративний договір	Тема 12. Здійснення юридично значущих адміністративних дій	Тема 13. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні	Тема 14. Заходи адміністративного примусу	Тема 15. Адміністративно-правові режими покарання	Тема 16. Контроль та нагляд в сфері публічного адміністрування	Тема 17. Електронне урядування в сфері публічного адміністрування	Тема 18. Адміністративна процедура

Самостійна робота	Завдання до самостійного виконання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи. За виконання не менше ніж 80% завдань надається максимум 50 балів
Поточний проміжний контроль	Модульна контрольна робота № 1 (для денної форми навчання) т.1-18 25 балів
Вибіркові засоби діагностики результатів навчання	
Підготовка наукового реферату (не більше одного- двох)	10 балів
Підготовка презентації на тему, узгоджену з викладачем	10 балів
Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної)	10 балів
Підсумковий контроль за 3-й семестр (залік)	Розрахунковий коефіцієнт за 3-й семестр 1,65 (165 балів :100). Розрахунок здійснюється за наступним чином: студент набрав за всі види поточної навчальної діяльності та за модульні контрольні роботи X балів; розрахунок: $X : 1,65 =$ загальна кількість балів.

Кількість балів за 4-й семестр	186 балів						
Модуль	МОДУЛЬ 2.						
Змістові модулі	Змістовий модуль 2.						
Лекції (кількість балів)	2 бал	2 бал	2 бал	2 бал	2 бал	2 бал	2 бал
Теми лекцій	Тема 19. Публічна служба. Правовий статус службовця.	Тема 20. Проходження публічної служби в Україні. Запобігання корупційним проявам на державній службі.	Тема 21. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	Тема 22. Поняття та склад адміністративного правопорушення	Тема 23. Заходи адміністративної відповідальності	Тема 24. Проведення у справі про адміністративні правопорушення	Тема 25. Поліцейське право
Семінарські /практичні заняття (кількість балів)	<p align="center">За відвідування семінарських/практичних занять – 7 балів</p> <p align="center">За активність та результативність під час семінарських занять – надається максимум 60 балів (із розрахунку 6 занять, за кожне з яких студент може отримати максимально 10 балів) (модульна контрольна робота враховується окремо)</p>						
Теми семінарських занять	Тема 19. Публічна служба. Правовий статус службовця.	Тема 20. Проходження публічної служби в Україні. Запобігання корупційним проявам на державній службі.	Тема 21. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	Тема 22. Поняття та склад адміністративного правопорушення	Тема 23. Заходи адміністративної відповідальності	Тема 24. Проведення у справі про адміністративні правопорушення	Тема 25. Поліцейське право

Самостійна робота	завдання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи, за виконання 80% завдань надається 50 балів
Поточний проміжний контроль	Модульна контрольна робота № 2 (для денної форми навчання) т. 19-25 25 балів
Вибіркові засоби діагностики результатів навчання	
Підготовка наукового реферату (не більше одного)	10 балів
Підготовка презентації на тему, узгоджену з викладачем	10 балів
Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної)	10 балів
Підсумковий контроль (екзамен)	Розрахунковий коефіцієнт за 4-й семестр 1,86 (186 балів :100). Розрахунок здійснюється за наступним чином: студент набрав за всі види поточної навчальної діяльності та за модульні контрольні роботи X балів; розрахунок: $X : 1,86 =$ загальна кількість балів.

10. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації

12. Система оцінювання та вимоги.

Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>)

Результати поточних досягнень студента (РПД)

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	3-й семестр		4-й семестр	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	15	15	14	14
Відвідування семінарських занять	1	5	5	7	7
Робота на семінарському занятті	10	4	40	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	10	5	50	5	50
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ (науковий реферат, презентація, доповідь на конференції)	10	3	30	3	30
Разом	-	-	165	-	186
Максимальна кількість балів – 3-й семестр – 165 балів					
Максимальна кількість балів – 4-й семестр – 186 балів					
Максимальна кількість балів за навчальний рік – 351 бал					
Розрахунок: 3-й семестр - $165:100=1,65$. Студент набрав X балів; розрахунок: $X:1,65 =$ загальна кількість балів. 4-й семестр – $186:100 = 1,86$. Студент набрав X балів; розрахунок: $X:1,86 =$ загальна кількість балів.					

Екзамен оцінюється у 100 балів, на який виноситься весь обсяг навчальної дисципліни.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА за рік по дисципліні = це середнє арифметичне між результатами поточних досягнень (РПД) за 3-й та 4-й семестр та результатами підсумкового контролю (екзамену) (РПК).

Обраховується по формулі:

$(\text{РПД 1 семестр} + \text{РПД 2 семестр} + \text{РПК}) : 3 =$ загальна оцінка

Наприклад:

- за 3-й семестр студент набрав 150 балів ($150:1,65 = 90,9$ балів);
- за 4-й семестр студент набрав 148 балів ($148:1,86=79,5$ бали);
- за відповідь на екзамені студент одержав 80 балів.

Підсумок: $(91+80+80) : 3 = 84$ балів (бал, який проставляється в залікову книжку студента, у перерахунку на традиційну оцінку це добре (В)).

Політика виставлення балів.

Підсумкова кількість балів за 3-й семестр визначається як сума за результатами поточної роботи студента (форма контролю залік).

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимальна кількість – 100 балів) визначається як сума балів поточного та підсумкового контролю. **Екзамен проводиться в усній формі.**

Поточний контроль - це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять) та активності студента на занятті. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

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

- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- опрацювання теоретичного матеріалу та вирішення практичних завдань за допомогою платформи Google Classroom.

Засоби діагностики результатів навчання

Розподіл балів (за 3-й та 4-й семестри 2021-2022 н.р.).

Види	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів
<u>1. ОБОВ'ЯЗКОВІ</u>			
1.1 підготовка до семінарських занять	за розкладом	активність та результативність під час семінарських занять	За 3-й семестр – 40 балів; За 4-й семестр – 60 балів
1.2. виконання модульних контрольних завдань	МКР №1 виконується після опрацювання 1-18 тем курсу; МКР №2 – 19-25	перевірка правильності виконання модульних контрольних завдань	25 за 1 модуль 25 x 2 = 50 балів
1.3. Вивчення тем, що виносяться на самостійне опрацювання	експрес – контроль на семінарських заняттях по теоретичним питанням; по	Перевірка правильності виконання завдань; шляхом проведення	завдання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи за виконання

	завданням – письмова форма на семінарських заняттях по розкладу	експрес – контролів, а також усного опитування під час індивідуальних консультацій.	завдань надається: - за 3-й семестр - максимум 50 балів; - за 4-й семестр – максимум 50 балів
Разом балів за обов’язкові види СРС за 2 семестри:			291 бал
<u>II ВИБІРКОВІ</u>			
2.1. Підготовка наукового реферату (не більше одного)	Тема затверджується викладачем	Захист наукового реферату під час семінарського заняття або під час консультації	3 роботи за семестр - 30 балів За два семестри 60 балів
2.2. Підготовка презентації	Вибір теми презентації здійснюється за узгодженням з викладачем	Захист презентації здійснюється під час семінарського заняття	
2.3. Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної)	Тема доповіді затверджується викладачем	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або індивідуальних консультацій	
Разом балів за вибіркові види СРС			60 балів
Відвідування лекційних та семінарських занять			41 бал
Відповідь на екзамені			100 балів
Всього балів за відвідування, за СРС та відповідь на екзамені			451 бал

Критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях студентів денної форми навчання є наступні:

За 10-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Критерії оцінювання
9-10 (відмінно)	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
8 (добре)	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв’язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
7 (добре)	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок

6 (задовільно)	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
5 (задовільно)	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
4-1 (незадовільно)	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

13. Критерії оцінювання самостійної роботи.

Опанування програмного матеріалу можливе при відвідуванні лекційних занять на яких використовуються наступні методи навчання: розповідь, бесіда, передачі і сприйняття навчальної інформації, аналіз нормативно-правових актів.

Самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, нормативно-правових актів, підготовка до семінарських занять, самостійне розв'язання задач – казусів по темах.

Індивідуальні завдання: індивідуальне навчально-дослідне завдання (написання рефератів – для студентів денної форми навчання). Індивідуальні навчальні завдання можуть мати також наступні види: конспект з теми власно розробленим студентом планом, анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо; розробка навчальних тестових завдань.

До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносимо: проблемно-пошукові (опрацювання першоджерел, вивчення нормативно-законодавчої та правової бази, самостійне вирішення практичних завдань); методи проектного навчання (участь у круглих столах); колективної розумової діяльності (групові ситуаційні завдання), застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій (унаочнення запропонованого викладачем навчального матеріалу, підвищення мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності).

Критерії оцінювання завдань для самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали;
 - відповідність діючому законодавству та стилю оформлення – 2 бали;
- Максимальна кількість балів за одну тему (одиницю) цієї роботи – 5 балів

Критерії оцінювання ІНДЗ:

- повнота розкриття теми, дотримання діючого законодавства, матеріалів юридичної практики – 4 бали;
- якість інформації – 3 бали;
- самостійність, креативність, для доповідей на конференцію, наукових рефератів та презентацій – 3 бали.

Максимальна кількість балів за один вид індивідуального завдання - 10 балів

14. Модульний контроль знань за визначеними темами може проводитись усно або письмово за вибором викладача у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо.

При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Критеріями оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання) є:

№ п/п	критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю	кількість балів
1.	студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	25 балів
2.	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	15 балів
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	10 балів
4.	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання , тощо.	0 балів

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Адміністративне право» проводиться у формі заліку (3-й семестр) та екзамену (4-й семестр). Екзамен оцінюється максимально у 100 балів.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені силабусом та робочою програмою навчальної дисципліни та відвідав всі аудиторні заняття, які передбачені розкладом.

Оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **екзамен**, здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену. При оцінюванні результатів екзамену 100 балів розподіляються між кількістю питань.

Система ліквідації академічної заборгованостей має такий зміст:

- студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 35 до 59 балів, після належної підготовки має право повторного складання екзамену (заліку);

- студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 0 до 34 балів тобто менше 50% кількості балів, достатніх для отримання задовільної оцінки, зобов'язаний пройти повторний курс вивчення дисципліни перед повторним складанням екзамену (заліку).

16.Орієнтовний перелік питань до екзамену по дисципліні «Адміністративне право»

1. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
2. Види публічного адміністрування. Публічний інтерес.
3. Призначення (мета і завдання) адміністративного права. Предмет адміністративного права.
4. Адміністративно-правові відносини.
5. Взаємодія адміністративного права України та європейського адміністративного права.
6. Система адміністративного права України
7. Поняття та значення принципів адміністративного права.
8. Поняття та види джерел адміністративного права. Система джерел адміністративного права.
9. Поняття та система суб'єктів публічного адміністрування.
10. Компетенція суб'єкта публічного адміністрування: сутність і структура.
11. Роль Президента України в системі виконавчої влади.
12. Система органів виконавчої влади. Рівні органів виконавчої влади.
13. Кабінет Міністрів України.
14. Система центральних органів виконавчої влади.
15. Місцеві державні адміністрації.
16. Порядок утворення, реорганізації та ліквідації органів виконавчої влади.
17. Система місцевого самоврядування та органів місцевого самоврядування. Перспективи удосконалення місцевого самоврядування в Україні.
18. Місце приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
19. Адміністративна правосуб'єктність приватної особи.
20. Окремі суб'єктивні публічні права та їх реалізація.
21. Поняття інструментів захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
22. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
23. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
24. Порядок надання адміністративних послуг.
25. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування.
26. Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування.
27. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Види адміністративних договорів.
28. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні. Умови застосування адміністративного розсуду.
29. Поняття адміністративного примусу.
30. Адміністративно-запобіжні заходи в діяльності публічної адміністрації.
31. Заходи адміністративного припинення.
32. Поняття та зміст спеціального адміністративно-правового режиму.
33. Сутність контролю за діяльністю публічної адміністрації.
34. Класифікація контролю за діяльністю публічною адміністрації.
35. Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд».
36. Поняття та ознаки адміністративної процедури. Види адміністративних процедур.

37. Учасники адміністративної процедури. Адміністративний орган. Адресат (зокрема заявник) адміністративної процедури. Заінтересовані особи. Представництво в адміністративній процедурі.
38. Стадії адміністративної процедури. Ініціювання та початок провадження. Підготовка справи до розгляду. Розгляд і вирішення справи. Оформлення адміністративного акта, його доведення до відома адресатів й заінтересованих осіб. Перегляд адміністративного акта.
39. Поняття та види публічної служби.
40. Поняття і сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування як основних різновидів публічної служби.
41. Правовий статус державного службовця.
42. Проходження державної служби і службова кар'єра.
43. Поняття службовця в органі місцевого самоврядування.
44. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
45. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності.
46. Адміністративна відповідальність юридичних осіб.
47. Поняття адміністративного правопорушення. Ознаки адміністративного правопорушення.
48. Поняття юридичного складу адміністративного правопорушення.
49. Поняття адміністративного стягнення.
50. Види адміністративних стягнень.
51. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.
52. Поняття та особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення. Докази у справах про адміністративні правопорушення.
53. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
54. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
55. Поняття та основні аспекти управління у сфері діяльності поліції.

17. Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

18. Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

2. Декларація про державний суверенітет України: Декларація від 16.07.1990 № 55-XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-12>
3. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16.12.1966 URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_043
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <http://rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
5. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
6. Про громадянство України : Закон України від 18.01.2001 р. № 2235-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 13. ст. 65.
7. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства : Закон України від 22.09.2011 р. № 3773-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 19-20. ст. 179.
8. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту : Закон України від 08.07.2011 р. № 3671-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. №16. ст. 146.
9. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. № 794-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 13. ст.222.
10. Про громадські об'єднання : Закон України від 22 березня 2012 р. № 4572-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 1. ст. 2.
11. Про місцеве самоврядування в Україні від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
12. Про військово-цивільні адміністрації від 03.02.2015 р. № 141-VIII URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/141-19>
13. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. № 586-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
14. Про політичні партії в Україні : Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>
15. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
16. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 №3166-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
17. Про державну службу : Закон України 10.12.2015 № 889-VIII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
18. Про запобігання корупції : Закону України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 49. ст. 3186.
19. Про доступ до публічної інформації : Закону України від 13.01.2011 № 2939-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. ст. 1491.
20. Про звернення громадян : Закон України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. ст. 256.
21. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>

Основна

1. Адміністративне право : посіб. для підготовки до іспиту / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін. ; за заг. ред. В. М. Гаращука. Х. : Право, 2016. 144 с.
2. Адміністративне право зарубіжних країн [Текст] : курс лекцій / [Кузьменко О. В. та ін.] ; за ред. О. В. Кузьменко, д-ра юрид. наук, проф. ; Нац. акад. внутр. справ. Київ : Юрінком Інтер, 2014. 524 с.
3. Адміністративне право України (Загальна частина) [Текст] : навч. посіб. / О. А. Задихайло. Харків : Право, 2016. 296 с.
4. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.

5. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / за ред. д-ра юрид. наук В. В. Галуцька ; Ін-т публіч. права. - Херсон : Грінь Д. С. [вид.], 2015 . Т. 1 : Загальне адміністративне право / [В. В. Галуцько та ін.], 2015. 269 с.
6. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов [та ін.] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Вид. 7-е, перероб. і допов. Одеса : Фенікс, 2015. 350 с.
7. Адміністративне право України. Загальна частина (альбом схем) : Навчальний посібник / О.В.Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В.Плугатир, М.В. Співак. К. : «Центр учбової літератури», 2015. 232 с.
8. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. Та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
9. Адміністративне процесуальне право [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Т. П. Мінка та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. П. Мінки ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х. : Право, 2013. 349 с.
10. Бородін І. Л. Адміністративне право *України* : підручник / І. Л. Бородін. К.: Алерта., 2019. 548 с.
11. Публічне адміністрування: навч. посіб. / А.С. Даниленко та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України Даниленка А.С., д-ра екон. наук, професора Юхименка П.І., д-ра екон. наук, доцента Сокольської Т.В. К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с
12. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Гавкалової Н. Л. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 382 с.

Додаткова

1. Галуцько В.В. Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право: навчальний посібник / В.В. Галуцько , В.І. Курило , С.О. Короед , О.Ю. Дрозд, І.В. Гиренко, О.М. Єщук, І.М. Риженко, А.А. Іванищук, Р.Д. Саунін, І.М. Ямкова; за ред. проф. В.В. Галуцька. Херсон : Грінь Д.С., 2015. 272 с.
2. Дараганова Н.В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / Н. В. Дараганова ; Вищ. навч. закл. "Нац. акад. упр.". К. : ВНЗ "Нац. акад. упр.", 2013. 271 с.
3. Загальне адміністративне право : підручник / [Грищенко І.С., Мельник Р.С. Пухтецька А.А. та інші]; за аг. ред. І.С. Грищенка. К. : Юрінком Інтер, 2017. 568 с.
4. Задихайло О. А. Адміністративне право України. (Загальна частина) [Текст] : навч. посіб. / О. А. Задихайло. Харків : Право, 2016. 296 с.
5. Ковбас І.В., Федорук Н.С. Адміністративне право України. Конспект лекцій. Чернівці: Чернів. нац. ун-т, 2015. 160 с.
6. Основи адміністративного права України [Текст] : навч.-метод. посіб. / Л. Р. Біла-Тіунова [та ін.] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Одеса : Фенікс, 2015. 120 с.
7. Сагайдак-Нікітюк Р.В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / Сагайдак-Нікітюк Р. В., Васильєв С. В. ; Нац. фармацевт. ун-т. Харків : Точка, 2016. 199 с.
8. Серета В.В. Адміністративне право України (у схемах та коментарях) [Текст] : навч. посіб. / В. В. Серета, Ю. С. Назар, К. М. Костовська ; Львів, держ. ун-т внутр. справ. Львів : ЛьвДУВС, 2016. 299 с.
9. Федорук Н.С. Адміністративне право України (загальна частина) [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Наталія Федорук ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2013. 295 с.

Інтернет-джерела

1. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.
2. <http://www.catalogue.nplu.org> - Національна парламентська бібліотека України.
3. <http://www.pravoznavec.com.ua> - Електронна бібліотека юридичної літератури

“Правознавець”.

Офіційні веб-сайти органів державної влади України

1. Верховна Рада України : офіційний веб-сайт/ URL : <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index//>.
2. Президент України : офіційне інтернет-представництво. URL : <http://www.president.gov.ua/>.
3. Рахункова палата України : офіційний сайт. URL : <http://www.ac-rada.gov.ua/control/main/uk/index>.
4. Національний банк України : офіційне інтернет-представництво. URL : <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index>.
5. Урядовий портал : єдиний веб-портал виконавчої влади України. URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/>.
6. Forward Studies Unit EU. – http://ec.europa.eu/comm/cdp/index_en.htm
7. Freedom House. – <http://www.freedomhouse.org/>
8. Gateway to the European Union. – http://europa.eu/index_en.htm
9. International Public Management Network. – <http://www.inpuma.net/>
10. Local Government and Public Service Reform Initiative. – <http://lgi.osi.hu/>
11. NISPAcee Information Portal. – <http://www.nispa.sk>
12. Open government partnership. – <http://www.opengovpartnership.org>
13. The Sigma Programme. – <http://www.sigmaxweb.org>