

СИЛАБУС КУРСУ
«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»



Ступінь вищої освіти - бакалавр
Освітньо-професійна програма: **Право**
Галузь знань: **08 Право**
Спеціальність: **081 Право**
Компонент освітньої програми – обов’язкова дисципліна
Рік підготовки – 2 рік, семестр – 3-4
Кількість кредитів: 6
Мова викладання: українська
Дні занять: згідно з розкладом
Консультації: згідно з розкладом

Керівник курсу – **Мельник Тетяна Миколаївна**, викладач ЦК юридичних дисциплін, старший викладач
Контактна інформація – tosuc2018@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна **«Адміністративне право»** спрямована на вивчення здобувачами вищої освіти сучасного українського адміністративного права, яке перебуває у стані конструктивного оновлення, що стосується в рівній мірі адміністративно-правової доктрини, чинного адміністративного законодавства та змісту навчальної дисципліни. Базується на переосмисленні та наданні майбутнім юристам системи теоретичних та науково-практичних знань у сфері адміністративно-правового регулювання відносин діяльності органів публічної влади та державного управління, його концептуальних положень на загальновизнаних демократичних цінностей.

Предметом вивчення виступають суспільні відносини управлінського характеру між публічною адміністрацією та об'єктами публічного управління, які виникають у сфері владно-розпорядчої діяльності, надання адміністративних сервісних послуг з метою публічного забезпечення прав і свобод людини.

Навчальна дисципліна спрямована на формування у здобувачів вищої освіти фахових компетентностей системного розуміння сукупності правовідносин, що регулюються нормами адміністративного права в Україні, особливостей правового регулювання, зокрема: організації та діяльності публічної адміністрації (сукупності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та приватних осіб (агентів публічної адміністрації); правових форм діяльності органів публічної адміністрації та актів публічної адміністрації, порядку їх перегляду в судовому та позасудовому порядку; функціонування інституту публічної служби; становлення адміністративної юстиції; інституту адміністративної відповідальності; формування на підставі отриманих знань пропозицій та рекомендацій для удосконалення вітчизняного адміністративного законодавства, удосконалення взаємостосунків між органами публічної адміністрації та приватними особами; набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
18/11	Змістовий модуль 1. Адміністративне право як галузь публічного права		
6/4 Л1, Л2, С1	Тема 1. Поняття адміністративного права та його місце у правовій системі держави	Знати поняття та систему адміністративного права, його місце в правовій системі держави; предмет та методи адміністративного права; характеризувати конституційні принципи адміністративного права; знати поняття та види джерел адміністративного права; міти порівнювати адміністративне право з іншими галузями національного права; трактувати поняття державного управління (публічного адміністрування), виділяти характерні його ознаки; характеризувати принципи державного управління; застосовувати положення чинного адміністративного законодавства при вирішенні фахових практичних завдань.	Питання, ситуації для аналізу
4/3 Л3, ПР1	Тема 2. Адміністративно-правові норми та відносини	Знати поняття адміністративно-правової норми, аналізувати її структуру; класифікувати адміністративно-правові норми на види; знати поняття адміністративно-правових відносин, їх структуру; аналізувати підстави виникнення, зміни та припинення правовідносин; здійснювати поділ адміністративно-правових відносин на види; вміти аналізувати склад адміністративно-правових відносин на прикладі конкретних практичних ситуацій.	Питання, практичні завдання
8/4 Л4, Л5, С2, ПР2	Тема 3. Суб'єкти адміністративного права	Знати поняття та види суб'єктів адміністративного права; поняття та елементи адміністративної правосуб'єктності; розмежовувати поняття «адміністративна правосуб'єктність» та «адміністративно-правовий статус» особи; характеризувати адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців та осіб без громадянства; виділяти особливості адміністративно-правового статусу біженців; знати поняття і види органів виконавчої влади; аналізувати правове становище Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади; знати поняття та види громадських об'єднань відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», вміти його аналізувати; трактувати поняття та види звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян»; форми та строки подання звернення громадян; розмежовувати заяву, пропозицію та скаргу при вирішенні практичних завдань.	Питання, ситуації для аналізу, модульний контроль
20/11	Змістовий модуль 2. Публічна служба як інститут адміністративного права		
4/3 Л6, С3	Тема 4. Форми і методи публічного управління	Знати поняття та види форм публічного управління, визначати основні умови їх застосування; трактувати поняття і види правових актів управління, вимоги, що ставляться до них; порядок прийняття та чинність правових актів управління; знати поняття адміністративних договорів, характеризувати види методів державного управління; розмежовувати методи переконання і примусу в управлінні при вирішенні практичних кейсів.	Питання, тести, задачі
6/3 Л7, Л8, ПР3	Тема 5. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання	Знати поняття державної служби як різновиду публічної служби відповідно до Закону України «Про державну службу»; поняття патронатної та дипломатичної служби; знати законодавче визначення державного службовця; розмежовувати поняття посади і посадової особи; проводити класифікацію посад; знати поняття службової кар'єри та стадії проходження державної служби, соціальне забезпечення державних службовців; вміти аналізувати Закон України «Про державну службу» при вирішенні фахових практичних завдань.	Питання, практичні завдання, реферати-повідомлення

Кількість годин (аудит./ самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
4/3 Л9, С4	Тема 6. Забезпечення законності в публічному адмініструванні	Знати поняття і систему засобів забезпечення законності у державному управлінні; поняття і роль державного контролю у державному управлінні; класифікувати види державного контролю; характеризувати внутрішній адміністративний контроль, контроль з боку Президента України, парламентський контроль, судовий контроль, прокурорський нагляд; знати поняття та види адміністративно-правових режимів, режим державної таємниці, поняття та види надзвичайних режимів.	Питання, тестові завдання
6/2 Л10, Л11, ПР4	Тема 7. Адміністративні послуги. Адміністративні процедури	Знати поняття адміністративних послуг та публічних послуг; аналізувати адміністративні послуги як категорію адміністративного права; вміти класифікувати адміністративні послуги; знати процедуру надання адміністративних послуг, аналізувати недоліки законодавства про адміністративні послуги; трактувати поняття адміністративних процедур та їх види, вміти аналізувати структуру адміністративних процедур при вирішенні практичних кейсів.	Питання, ситуації для аналізу, модульний контроль
22/14	Змістовий модуль 3. Адміністративно-деліктне право		
6/4 Л12, С5, ПР5	Тема 8. Адміністративний примус	Знати поняття адміністративного примусу та мету застосування його заходів; класифікувати заходи адміністративного примусу; характеризувати адміністративно-запобіжні (превентивні) заходи, їх види відповідно до Закону України «Про Національну поліцію»; аналізувати заходи адміністративного припинення, їх види; розмежовувати заходи адміністративного припинення загального від спеціального призначення; аналізувати порядок застосування працівниками поліції фізичної сили, спеціальних засобів та вогнепальної зброї відповідно до Закону України «Про Національну поліцію» при вирішенні практичних кейсів.	Питання, практичні завдання, тести
8/4 Л13, Л14, С6, ПР6	Тема 9. Адміністративна відповідальність за законодавством України	Знати поняття адміністративної відповідальності, її основні принципи та ознаки; характеризувати адміністративний проступок як підставу адміністративної відповідальності; аналізувати склад адміністративного правопорушення; знати поняття об'єкту адміністративного проступку, його види; об'єктивної сторони, її основні та факультативні ознаки; суб'єкт та його види; суб'єктивної сторони адміністративного проступку; характеризувати вину та її форми, умисел та необережність, їх види; аналізувати систему та види адміністративних стягнень, заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх; знати загальні правила (принципи) накладення адміністративних стягнень, обставини, що пом'якшують та обтяжують адміністративну відповідальність, а також обставини, що її виключають; вміти правильно кваліфікувати діяння відповідно до вимог КУпАП при вирішенні фахових практичних завдань.	Питання, ситуаційні завдання, реферати-повідомлення
4/3 Л15, С7	Тема 10. Адміністративний процес	Знати поняття адміністративного процесу, його основні риси та принципи, правові презумпції адміністративного процесу; трактувати поняття, проводити класифікацію та стадії адміністративних проваджень; аналізувати структуру адміністративного процесу й характеризувати провадження в окремих адміністративних справах; розрізняти адміністративні послуги та адміністративні процедури; розуміти суть та значення адміністративного судочинства (адміністративної юстиції); характеризувати окремі види адміністративних проваджень: дисциплінарне провадження, нормотворче провадження, дозвільне провадження, реєстраційне провадження, контроль-наглядове провадження.	Питання, практичні завдання

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
4/3 Л16, ПР7	Тема 11. Провадження у справах про адміністративні правопорушення	Знати поняття та завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення, суб'єктів, уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення; характеризувати стадії та строки провадження у справах про адміністративні правопорушення; аналізувати засоби забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення; знати органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення та докази в провадженні в справах про адміністративні правопорушення; вміти аналізувати КУпАП при вирішенні практичних завдань.	Питання, ситуації для аналізу, модульний контроль
36/18	Змістовий модуль 4. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень		
6/3 Л17, Л18, ПР8	Тема 12. Адміністративна відповідальність за правопорушення в сфері обігу наркотиків	Вміти характеризувати окремі види адміністративних правопорушень та особливостей провадження в таких справах в сфері протидії незаконному обігу наркотиків; юридично характеризувати адміністративні проступки, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин; знати види наркотичних засобів та психотропних речовин як предметів адміністративних правопорушень; вміти аналізувати родовий об'єкт та суб'єкти правопорушень, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин; знати коло осіб, що мають право складати протоколи за правопорушення, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин та осіб, що мають право розглядати справи про правопорушення, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин; характеризувати стягнення, що накладаються за дані правопорушення; знати особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин при вирішенні ситуаційних завдань.	Питання, практичні завдання
8/4 Л19, Л20, С8, ПР9	Тема 13. Адміністративні правопорушення на транспорті, в галузі шляхового господарства і зв'язку	Вміти характеризувати окремі види адміністративних правопорушень та особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення в сфері транспорту, в галузі шляхового господарства і зв'язку; аналізувати родовий об'єкт та суб'єкти правопорушень у даній галузі; визначати коло осіб, що мають право складати протоколи за правопорушення на транспорті та осіб, що мають право розглядати справи про правопорушення на транспорті; аналізувати стягнення, що накладаються за дані правопорушення відповідно до КУпАП; вміти кваліфікувати окремі проступки за чинними адміністративно-деліктним законодавством при вирішенні практичних завдань.	Питання, реферати-повідомлення, практичні завдання
8/4 Л21, Л22, С9, ПР10	Тема 14. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку	Вміти характеризувати окремі види адміністративних правопорушень та провадження в таких справах; аналізувати родовий об'єкт та суб'єкти правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку; знати коло осіб, що мають право складати протоколи за правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку та осіб, які мають право розглядати справи про правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку; аналізувати стягнення, що накладаються за дані правопорушення відповідно до КУпАП; вміти кваліфікувати окремі правопорушення за чинними адміністративно-деліктним законодавством при вирішенні практичних завдань у даній галузі.	Питання, практичні завдання

Кількість годин (аудит./ самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
8/3 Л23, Л24, С10, ПР11	Тема 15. Адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління	Вміти характеризувати окремі види адміністративних правопорушень та особливостей провадження в таких справах; аналізувати родовий об'єкт та суб'єкти правопорушень що посягають на встановлений порядок управління; знати коло осіб, що мають право складати протоколи за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління та осіб, що мають право розглядати справи про правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління; аналізувати стягнення, що накладаються за правопорушення, які посягають на встановлений порядок управління; вміти кваліфікувати правопорушення за чинними адміністративно-деліктним законодавством при вирішенні практичних завдань з даної теми.	Питання, реферати-повідомлення, практичні завдання
6/4 Л25, Л26, ПР12	Тема 16. Адміністративна відповідальність за корупційні діяння	Вміти характеризувати окремі види адміністративних правопорушень та особливостей провадження в справах про адміністративні корупційних правопорушення та особливостей провадження в таких справах, трактувати поняття корупції та адміністративних корупційних правопорушень; аналізувати окремі види адміністративних корупційних правопорушень та адміністративне провадження у справах про адміністративні корупційні правопорушення; знати коло суб'єктів адміністративних корупційних правопорушень; вміти складати адміністративні процесуальні документи при визначенні адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення.	Питання, ситуаційні завдання, складання адміністративних процесуальних документів, модульний контроль
18/12	Змістовий модуль 5. Правові засади і організація публічного адміністрування економікою, соціально-культурною сферою та адміністративно-політичною діяльністю		
6/4 Л27, Л28, С11	Тема 17. Адміністративно-правове регулювання у сфері економіки	Трактувати економіку як об'єкт адміністративно-правового регулювання; знати систему органів публічного адміністрування в сфері економіки та їх компетенцію; визначати роль і значення промисловості, агропромислового комплексу, транспорту та зв'язку; знати поняття, зміст та основи державного управління промисловістю, агропромисловим комплексом, транспортом та зв'язком; характеризувати систему та правове положення органів державного управління промисловістю, агропромисловим комплексом, транспортом та зв'язком, форми та методи їх діяльності, організацію державного управління промисловими, науково-промисловими об'єднаннями, державними агропромисловими підприємствами та комплексами, транспортними підприємствами та організаціями, підприємствами та установами зв'язку.	Питання, тестові завдання, реферати-повідомлення
6/4 Л29, Л30, ПР13	Тема 18. Публічне управління адміністративно-політичною сферою	Трактувати поняття оборони України, зміст та особливості державного управління в галузі оборони; аналізувати систему і правове положення органів військового управління, форми та методи їх діяльності, організацію управління військовими підрозділами; знати конституційні обов'язки громадян по захисту України; тлумачити військову службу як особливий вид державної служби; характеризувати Службу безпеки України як орган виконавчої влади спеціального призначення; порядок здійснення охорони державного кордону України та його види; правила в'їзду та виїзду з України; трактувати поняття, систему та правове положення органів управління юстицією, форми і методи їх діяльності; організацію управління судами, нотаріатом, органами реєстрації актів громадянського стану; вміти застосовувати чинне законодавство при вирішенні практичних кейсів.	Питання, практичні завдання

Кількість годин (аудит./ самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
6/4 ЛЗ1, ЛЗ2, С12	Тема 19. Публічне адміністрування у соціально- культурній сфері	Знати роль і значення освіти, культури, науки, охорони здоров'я та соціального захисту населення; трактувати поняття, зміст і особливості державного управління освітою, культурою, наукою, охороною здоров'я та соціальним захистом населення; аналізувати систему і правове положення органів виконавчої влади в галузі освіти, культури, науки, охорони здоров'я та соціального забезпечення; називати головні завдання і зміст державного управління в галузі культури, в галузі охорони здоров'я; характеризувати систему органів виконавчої влади галузевої компетенції в галузі соціального захисту населення та головні завдання і зміст державного управління в галузі соціального захисту населення; аналізувати адміністративно-правове регулювання у галузі культури та в сфері соціального захисту населення.	Питання, ситуації для аналізу, модульний контроль

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Семестр III

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень	17 тиждень
Лекції	Л1 Л2	С1	Л3	Л4	Л5		Л6	Л7	Л8	Л9	Л10	Л 11	Л12		Л13	Л14	
Семінарські заняття					С2		С3				С4			С5			С6
Практичні заняття			ПР1			ПР2			ПР3				ПР4		ПР5		ПР6
Контроль знань						МК 1							МК 2				ІНД 3

Семестр IV

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень
Лекції	Л15	Л16	Л17 Л18	Л 19	Л 20	Л 21	Л 22	Л 23	Л 24	Л 25	Л 26	Л27 Л28	Л 29	Л 30	Л31 Л32	
Семінарські заняття	С7				С8		С9		С10				С11			С12
Практичні заняття		ПР7		ПР8		ПР9		ПР 10		ПР 11	ПР 12			ПР1 3		
Контроль знань		МК 3									МК 4					МК5 ІНД3

Л1 - лекції

С1 - семінарські заняття

ПР1 – практичні заняття

МК1 - модульний контроль 1

ІНД3 - індивідуальне навчально-дослідне завдання

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, семінарські та практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентнісного навчання.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами навчальної дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на **практичних** та/або **семінарських заняттях** у формі міні-дискусій, представлення міні-проектів, розв'язування практичних завдань (кейсів), розгляду правових ситуацій, складання правових і процесуальних документів.

При підготовці до семінарських занять студент опрацьовує теоретичні питання відповідно до плану заняття, звертаючи увагу на вимоги щодо оформлення (складання таблиць, структурно-логічних схем, глосаріїв, конспектів тощо). Інформаційними джерелами для здобувачів освіти є конспект лекцій та наведений у навчальних матеріалах перелік рекомендованої літератури щодо кожної теми. За наявності серед завдань семінарського заняття підготовки реферату – робота здобувачів освіти полягає у підготовці належно оформленого реферативного дослідження та публічного представлення його результатів.

На практичних заняттях передбачається формування навичок застосування правових норм до конкретних обставин. Ситуативні завдання розв'язуються за наступним алгоритмом:

1. Встановлення кола суспільних відносин, які передбачаються завданням.
2. Правова характеристика суті ситуаційного завдання.
3. Визначення нормативно-правової бази, необхідної для вирішення конкретної ситуації.
4. Всебічне і повне обґрунтування правових висновків стосовно вирішення конкретної ситуації.

Оскільки формування практичних навичок базується на основі теоретичних знань, на практичних заняттях може здійснюватися поточний контроль у формі тестового опитування.

У процесі практичного та/або семінарського заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, вільно володіти професійними термінами, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно виступати, правильно застосовувати норми права на практиці та приймати власні рішення у невизначених ситуаціях.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до семінарських та практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках.

Терміни проведення різних форм занять наведені у схемі вивчення дисципліни.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками тлумачення і застосування правових норм національного адміністративного права.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах передбачається написання рефератів, міні-проектів, підготовки презентаційних матеріалів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до **Положення про порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти**

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- усне опитування - передбачає розгорнуту відповідь студента на оцінку; він повинен самостійно пояснити вивчений матеріал, довести наукові положення, навести власні приклади;
- дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;
- письмове опитування - з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння студентами знаннями, вміннями та навичками з тем дисципліни, визначення їх якості - правильності, точності, усвідомленості, вміння застосувати знання на практиці;
- тестова перевірка як один із видів письмового опитування - передбачає визначення рівня сформованості знань і вмінь з певної теми дисципліни за допомогою тестів відкритої і закритої форм;
- вирішення ситуативних завдань (кейсів) – проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності студентів застосовувати правові норми, до конкретних життєвих ситуацій, перевірки професійних компетентностей із прийняття рішень в умовах невизначеності.

Ключовими формами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- індивідуальна перевірка - проводиться щодо конкретних студентів і має на меті з'ясування рівня засвоєння студентом знань, умінь і навичок, рівня формування професійних компетентностей;
- фронтальна перевірка - форма контролю, що спрямована на з'ясування рівня засвоєння студентами програмного матеріалу за порівняно короткий час. Вона передбачає короткі відповіді з місця на короткі запитання або письмову роботу;

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практично-семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку (III семестр) та екзамену (IV семестр). Оцінка за диференційований залік є підсумковою оцінкою, що

розраховується як середня у відповідності з ваговими коефіцієнтами, величина яких залежить від ступеня значимості кожного з контрольних заходів, що проводяться під час вивчення дисципліни.

ПРИКЛАД розрахунку підсумкової оцінки, якщо форма підсумкового контролю диференційований залік	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумковий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	–	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	–	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 82$					

Екзамен передбачає перевірку розуміння студентом теоретичного та практичного програмного матеріалу в цілому, здатності комплексно та творчо використовувати накопичені знання та уміння, формувати власне ставлення до певної проблеми, обґрунтовувати свою фахову позицію тощо. Завдання екзамену містять теоретичну та практичну складову.

Оцінювання екзамену здійснюється відповідно до встановлених критеріїв, які забезпечують перевірку теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти.

Основними критеріями оцінювання **теоретичної складової екзамену**, що характеризують рівень компетентності здобувача освіти, є:

- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність, аналітичні міркування, уміння роботи порівняння, висновки тощо);
- уміння аналізувати фабулу та інтерпретувати законодавчі акти.

Практична складова екзамену полягає у перевірці вмінь розв'язування ситуаційної (практичної) задачі, зокрема навичок самостійного аналізу ситуацій та застосування норм адміністративного законодавства України при їх оцінці.

Під ситуаційною задачею з дисципліни «Адміністративне право» розуміємо навчальну модель-проблему з галузі адміністративного права, у процесі інтерактивної роботи з якою студенти повинні проявити фахові компетентності застосування теоретичних фахово-значущих знань, провідних способів фахової діяльності різного ступеня загальності, початкового досвіду практико-орієнтованої діяльності, зокрема:

- уміти робити короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю;
- знати особливості реалізації норм матеріального і процесуального адміністративного права і вміти їх застосувати;
- вільно користуватися доступними інформаційними технологіями баз даних;
- застосовувати в професійній діяльності основні сучасні адміністративно-правові доктрини, цінності та принципи функціонування як національної правової системи загалом, так й сучасного адміністративного права зокрема;
- виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

Основними критеріями оцінювання ситуаційної задачі є:

- рівень навичок роботи із нормативно-правовими актами;
- вміння давати власну правову оцінку конкретних фактичних обставин;
- досягнення належного рівня обґрунтування власної оцінки фактичних обставин.

Якщо семестровий контроль проводиться у формі екзамену, то підсумкова оцінка виставляється із урахуванням балів за екзамен та відповідних вагових коефіцієнтів:

ПРИКЛАД розрахунку підсумкової оцінки, якщо форма підсумкового контролю екзамен	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумковий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	40	20	10	30	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	80	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80 \cdot 0,4 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 + 80 \cdot 0,3 = 82$					

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ.

Здобувач освіти повинен дотримуватись [Правил внутрішнього розпорядку Коледжу](#) та відвідувати заняття згідно з розкладом. Очікується, що студенти відвідають усі лекції та практичні/семінарські заняття курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, що визначені для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу.

Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача. Роботи (ПМК, ІНДЗ), які здаються із порушенням термінів без поважних причин, можуть бути оцінені на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2, 3 не менше 60 балів.

ПОЛІТИКА ЩОДО АПЕЛЯЦІЙ.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються [Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів](#). Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до [Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти](#).

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.

У Коледжі академічна доброчесність регулюється [Положенням про академічну доброчесність](#) та передбачається за замовчуванням. Це означає, що усі здані роботи є результатом розумової праці студента, їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв), втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політики Коледжу та документи щодо академічної доброчесності (як інституційного, так і загальнодержавного значення) наведені на сторінці Коледжу [АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ](#)

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

Нормативні акти

1. Конституція України. Прийнята на V сесії Верховною Радою України 28 червня 1996 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984, додаток до № 51, ст. 1122. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text>
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2005, № 35-36, № 37, ст. 446. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2012, № 44-45, № 46-47, № 48, ст. 552. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>
5. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 27. Ст. 282. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>
6. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України від 01.12.1994 № 264/94-ВР. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1994, № 52, ст. 455. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/264/94-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013, № 32, ст. 409. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
8. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022 року № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
9. Про безоплатну правничу допомогу: Закон України від 2 червня 2011 року № 3460-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2011, № 51, ст. 577. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#top>
10. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту: Закон України від 8 липня 2011 року № 3671-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2012, № 16, ст.146. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3671-17#top>
11. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2014, № 37-38, ст. 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
12. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25 березня 1992 року № 2232-XII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 27, ст. 385. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#top>
13. Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції: Закон України від 02.07.2015 р. № 577-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/577-19>
14. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2013, № 1, ст.1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
15. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2016, № 4, ст. 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
16. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>
17. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2015, № 40-41, ст. 379. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
18. Про оборону України: Закон України від 6 грудня 1991 року № 1932-XII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 9, ст.106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-12#top>
19. Про Правила дорожнього руху: Постанова КМУ від 10 жовтня 2001 р. № 1306. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF#n16>
20. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12 травня 2015 року № 389-VIII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2015, № 28, ст. 250. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#top>

21. Про правовий статус осіб, зниклих безвісти: Закон України від 12 липня 2018 року № 2505-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2018, № 38, ст. 280. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2505-19#top>
22. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22 вересня 2011 року № 3773-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2012, № 19-20, ст.179. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17#top>
23. Про затвердження Порядку розгляду електронної петиції, адресованої Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2016 р. № 457. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/457-2016-%D0%BF#n8>
24. Про Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Президентові України: Указ Президента України від 28.08.2015 р. № 523/2015 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/523/2015>

Додаткові джерела

1. Адміністративне право України : підручник / В. В. Середа, О. Л. Хитра, Ю. С. Назар, Д. І. Йосифович, Я. М. Когут та ін. ; за заг. ред. Ю. С. Назара. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 680 с. URL: <http://surl.li/gbbws>
2. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін.]. Вид. 6-те, допов. Та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. Харків : Право, 2021. 196 с. URL: <http://surl.li/nkpxl>
3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с. URL: <http://surl.li/eyvvh>
4. Адміністративне право України (загальна частина): навчальний посібник / О. І. Остапенко, М. В. Ковалів, С.С. Єсімов, Л.С. Гулак., Н.Я. Отчак, Л.О. Остапенко. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2019. 504 с. URL: <http://surl.li/mxuci>
5. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / За ред. Т. П. Мінки. Харків: Прапор. 2022.
6. Адміністративні процедури в питаннях та відповідях / За ред. Є.С. Герасименко, Н. Ю. Задираки. Київ: ВД «Дакор». 2020. 156 с.
7. Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О. Адміністративне право України. Повний курс. Навчальний посібник. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с. URL: <http://surl.li/hqhx>
8. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник / Р. В. Миронюк. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 352 с. URL: <http://surl.li/nkqaa>
9. Остапенко О.І. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. URL: <http://surl.li/ezhtg>
10. Тацишин І.Б. Адміністративне право України: Навч. посібник. Львів: «Новий Світ – 2000», 2022. 307[1] с.