**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

***Вінницький соціально-економічний інститут***

**КАФЕДРА *Бізнесу і права***

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Вінницького соціально-економічного інституту Університету «Україна»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Давиденко

«01» вересня 2023 р.

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освітнього рівня\_\_\_\_\_перший (бакалаврський). Бакалавр права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

галузь знань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_08 Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціальність(ності) \_\_\_\_\_\_\_\_081 Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціалізація(ї)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

інститут, філія, факультет,коледж

Вінницький соціально-економічний інститут\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обсяг, кредитів: \_\_\_\_150/5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма підсумкового контролю: екзамен

**Вінниця 2022 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | *Олійник Олеся Михайлівна, старший викладач* |
| Асистент викладача |  |
| Практики, представники  бізнесу, фахівці,  залучені до викладання | *П.І.Б. осіб, залучених до викладання, місце роботи, посада, науковий ступінь, вчене звання* |
| Профайл викладача | <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2125> |
| Профайл асистента | *Телефон деканату:* *:+380685830757*  *Телефон викладача:+380684242207*  *Електронна пошта:*  *Вайбер:*  *Кабінет (електронний кабінет):* *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2125* |
| Канали комунікації | *Телефон деканату:* *:+380685830757*  *Телефон викладача: +380684242207*  *Електронна пошта:*  *Вайбер:*  *Кабінет (електронний кабінет):* *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2125* |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2125* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-професійний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | | |
| ***денна форма навчання*** | | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 5 | **Галузь знань**  \_\_\_081 Право\_\_\_  (шифр і назва) | **Вид дисципліни**  \_\_\_\_ Обов’язкова\_\_\_  (обов’язкова чи за вибором студента) | | |
| **Спеціальність**  \_\_\_\_\_\_081 Право \_\_\_\_\_  (шифр і назва) | **Цикл підготовки**  \_\_\_ професійний \_\_\_  (загальний чи професійний) | | |
| Модулів – 2 | **Спеціалізація**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва) | **Рік підготовки:** | | |
| Змістових модулів – 4 | 3-й | 3-й | |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_Реферат  (назва) | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  \_\_\_українська\_\_\_  (назва) | **Семестр** | | |
| Загальний обсяг годин – 150 | 5-й | 5-й | |
| **Лекції** | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 2,2  самостійної роботи студента – 5,4 | **Освітній ступінь / освітньо-професійний рівень:**  \_\_\_\_Бакалавр\_\_\_ | 34 год | 6 год | |
| **Практичні, семінарські** | | |
| 34 год | 6 год | |
| **Лабораторні** | | |
|  |  | |
| **Самостійна робота** | | |
| 82 год | 138 год | |
| **Індивідуальні завдання:**  год | | |
| **Вид семестрового контролю: іспит** | | |

# 

# ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

# Для продуктивної праці над засвоєнням дисципліни " Адміністративне право України " студент повинен попередньо вивчити дисципліни " Конституційне право України», Теорія держави і права " і " Історія держави і права України ".

**ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Курс «Адміністративне право» базується, перш за все, на положеннях Декларації про державний суверенітет України, Конституції України, законодавчих актах Верховної Ради, указах Президента України, декретах та постановах Уряду країни, на відповідних положеннях інших нормативних актів, а також на теоретичних положеннях суміжних юридичних дисциплін в т.ч. теорії держави і права та конституційного права України.

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** Навчити студентів розуміти і усвідомлювати проблеми адміністративного права у процесі формування громадського суспільства і розбудови демократичної, правової, соціальної держави.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** Допомогти студентам поглибити свої знання з найбільш важливих теоретичних положень курсу, краще засвоїти якісні зміни та доповнення, що відбуваються в сфері державної виконавчої влади на сучасному етапі; привити студентам комплекс практичних знань та навичок, необхідних для формування в них високої професійної майстерності; глибше вивчити останні зміни та доповнення, внесені в чинне адміністративне законодавство, виробити вміння вірно застосовувати його норми до конкретних правових ситуацій.

# ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

**ЗК 1** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК 2** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК 3** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗК 4** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗК 6** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗК 7** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**СК 7** 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СК 9** Знання і розуміння основ правового регулювання обігу публічних грошових коштів.\_\_\_\_\_

**СК 11** Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СК 12** Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.\_\_

**СК 13** Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СК 15** Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СК 16** Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**ПРН 1** Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

**ПРН 2** Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання

**ПРН 3** Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

**ПРН 4** Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

**ПРН 5** Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

**ПРН 6** Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

**ПРН 8** Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

**ПРН 9** Самостійно визначати ті обставини, у з’ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

**ПРН 10** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

**ПРН 12** Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

**ПРН 13** Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту. Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій.

**ПРН 14** Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

**ПРН 18** Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

**ПРН 19** Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.**\_**

**ПРН 21** Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки

**ПРН 22** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

**ПРН 23** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

**СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форми та методи контролю знань |
| денна форма | | | | | | | | | | | | | | заочна форма | | | | | | | | | | |
| Усього | | аудиторна | | | | | | | | | | с.р. | | Усього | аудиторна | | | | | | | | | с.р. |
| у тому числі | | | | | | | | | | у тому числі | | | | | | | | |
| л | | сем | | пр | | лаб | | інд | | л | | сем | | пр | | лаб | інд | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | 14 | | 15 | 16 |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Змістовий модуль 1**. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Тема 1.** Поняття адміністративного права і його місце у правовій системі держави | 12 | | 2 | |  | | 2 | |  | |  | | 6 | | 12 | 2 | |  | |  | |  |  | | 10 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 2.** Адміністративно-правові норми і адміністративно-правові відносини | 10 | | 2 | |  | | 2 | |  | |  | | 8 | | 10 |  | |  | | 2 | |  |  | | 9 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Разом за змістовим модулем 1 | 22 | | 4 | |  | | 4 | |  | |  | | 14 | | 22 | 2 | |  | | 2 | |  |  | | 19 |  |
| **Змістовий модуль 2.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Тема 3.** Загальне вчення про суб’єкти адміністративного права. Індивідуальні суб’єкти адміністративного права | 12 | 4 | | |  | | 4 | |  | |  | | 6 | | 12 | 2 | |  | |  | |  |  | | 9 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 4.**  Колективні суб’єкти адміністративного права | 10 | 2 | | |  | | 2 | |  | |  | | 5 | | 10 |  | |  | | 2 | |  |  | | 12 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Разом за змістовим модулем 2 | 22 | 6 | | |  | | 6 | |  | |  | | 11 | | 22 | 2 | |  | | 2 | |  |  | | 21 |  |
| **Модуль 2** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Змістовний модуль 3** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 5.**  Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування | 11 | | 2 | |  | | 2 | |  | |  | | 7 | | 11 |  | |  | | 2 | |  |  | | 9 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 6.** Адміністративно-правові форми і адміністративно-правові методи | 10 | | 2 | |  | | 2 | |  | |  | | 6 | | 10 | 2 | |  | |  | |  |  | | 10 | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Разом за змістовим модулем 3 | *21* | | *4* | |  | | *4* | |  | |  | | *13* | | 21 | 2 | |  | | 2 | |  |  | | 19 |  |
| **Змістовий модуль 4.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Тема 7. Адміністративно-правові режими | 11 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 5 | | 11 | | |  | |  | |  |  |  | 10 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Тема 8. Адміністративне правопорушення і адміністративна відповідальність | 10 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 5 | | 10 | | |  | |  | |  |  |  | 11 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| Разом за змістовим модулем 4 | 21 | | | 4 | |  | | 4 | |  |  | 10 | | 21 | | |  | |  | |  |  |  | 21 | |  |
| **Змістовий модуль 5.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 9.**  Адміністративний процес і адміністративно-процесуальна діяльність | 11 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 6 | | 11 | | |  | |  | |  |  |  | 9 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 10.**  Публічні послуги | 12 | | | 4 | |  | | 4 | |  |  | 5 | | 12 | | |  | |  | |  |  |  | 11 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| Разом за змістовим модулем 5 | 23 | | | 6 | |  | | 6 | |  |  | 11 | | 23 | | |  | |  | |  |  |  | 20 | |  |
| **Змістовий модуль 6.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 11.**  Способи забезпечення і гарантії законності і дисципліни в діяльності органів виконавчої влади | 10 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 7 | | 10 | | |  | |  | |  |  |  | 9 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 12.**  Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки | 10 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 5 | | 10 | | |  | |  | |  |  |  | 10 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| Разом за змістовим модулем 6 | 20 | | | 4 | |  | | 4 | |  |  | 12 | | 20 | | |  | |  | |  |  |  | 19 | |  |
| **Змістовий модуль 7.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 13.**  Адміністративно-правове регулювання в сфері соціального розвитку і культури | 10 | | | 4 | |  | | 4 | |  |  | 6 | | 10 | | |  | |  | |  |  |  | 9 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| **Тема 14.**  Адміністративно-правове регулювання в адміністративно-політичній сфері | 11 | | | 2 | |  | | 2 | |  |  | 5 | | 11 | | |  | |  | |  |  |  | 10 | | АР:кон  трольн  а  робота  СР:пись  мове  завданн  я для  самост  ійного  опрацю  вання  ІР:  рефера  т |
| Модульний контроль |  | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| Разом за змістовим модулем 7 | 21 | | | 6 | |  | | 6 | |  |  | 11 | | 21 | | |  | |  | |  |  |  | 19 | |  |
| **Усього годин** | 150 | | | 34 | |  | | 34 | |  |  | 82 | | 150 | | | 6 | |  | | 6 |  |  | 138 | |  |
| ІНДЗ |  | | |  | | - | | - | |  | - |  | |  | | |  | |  | | - | - | - |  | | ІНДЗ: |
| **Усього годин** | 150 | | | 34 | |  | | 34 | |  |  | 82 | | 150 | | | 6 | |  | | 6 |  |  | 138 | |  |

*1. Слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення. 2. АР – аудиторна робота, СР – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання. 3. Можуть застосовуватися такі форми і методи контролю знань, як опитування, письмове завдання для самостійного опрацювання, реферат, співбесіда, огляд додаткової літератури, підготовка та проведення презентації, складання кросворду за основними термінами теми, контрольна робота, письмове тестування, експрес-тестування, комп’ютерне тестування тощо.*

**ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

***1. За джерелом інформації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* *практичні:*вправи.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***3. За ступенем самостійності мислення:***репродуктивні, пошукові, дослідницькі.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:***під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оволодіння знаннями з дисципліни «Юридична деонтологія» забезпечується поєднанням таких різних форм і методів навчання, як лекція, практичне заняття і індивідуальне навчально-дослідне завдання студента. Для ґрунтовнішого вивчення правових проблем сприяють написання рефератів, курсових і наукових праць, участь у роботі наукових гуртків, науково-практичних конференцій і семінарів, олімпіад.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лекція** – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.\_\_\_\_

Навчальна лекція – це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Однією з особливостей лекції є можливість викладача викласти у логічно систематизованій формі великий обсяг навчальної інформації. При цьому подання наукових фактів сприяє активізації уваги, мислення студентів, збуджує інтерес і внутрішню активність думки, створює умови для подальшого більш глибокого і самостійного вивчення начального матеріалу за підручником, посібником, тощо. Під час слухання лекції у студентів формулюється уміння слухати і усвідомлювати побачене і почуте, здійснювати такі важливі розумові операції як аналіз, синтез, порівняння тощо.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основними умови ефективного проведення лекції є створення конкретного плану, повідомлення учням теми, мети і завдань, логічний і послідовний виклад змісту лекції, проблемність та емоційність викладу, гнучке управління розумовою діяльністю студентів, запис основних положень, використання наочності, поєднання лекції з семінарськими і практичними заняттями.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студентові слід навчитися постійно підтримувати увагу, слухаючи лекцію, не відволікатися, бути зосередженим, не займатись сторонніми справами. Студенту слід стежити за логікою викладу матеріалу. У студента повинна бути установка на запам’ятовування. Студент повинен записувати, виділяти (підкреслювати) важливі частини викладеного матеріалу.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не треба записувати текст лекції слово в слово за викладачем, але старатися зафіксувати всі основні положення, сформульовані лектором.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Практичне заняття** – це одна з форм аудиторних занять, що містить у собі різноманітні варіанти прояву студентами рівня засвоєння лекційного матеріалу, інформації, яка була здобута при опрацюванні наукової літератури, нормативних матеріалів та інших джерел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Метою цих занять є, з одного боку, перевірка рівня засвоєння програмного матеріалу студентами – мета викладача, а з іншого – це форма активної участі слухачів в процесі отримання знань та навичок у сфері основ теорії держави і права права – мета студента.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формою проведення цих занять можуть бути короткочасові письмові опитування, написання колоквіумів навчальною групою за темою практичного заняття, виконання контрольних письмових робіт, що виконуються на протязі заняття. Крім того, вони відбуваються у формі заслуховування та обговорення (дискусії) окремих питань чи доповідей студентів, проведення ділових (рольових) ігор за певною тематикою. Водночас ця форма аудиторного заняття використовується викладачем для більш детального розгляду окремих тем та категорій курсу. Це дає можливість, також, перевірити повноту засвоєння матеріалу, виявити недоліки, сприяти формуванню знань на проблемному рівні.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підготовка до семінарського заняття відображається студентом у “робочому зошиті”. В цитатній, тезовій, схематичній та інших формах фіксується результат роботи з рекомендованою літературою по темі семінарського заняття. Такі матеріали використовуються для відповіді на аудиторних заняттях, а також для усної доповіді по окремій тематиці і обов’язково при відпрацюванні пропущених занять.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У обов’язковому порядку студенти спираються у підготовці на рекомендовану методичними посібниками і настановами викладачів літературу: підручники, навчальні посібники, монографії, наукові статті у періодичних виданнях. Особливо важливі нормативно-правові акти, що стосуються питань теми практичного заняття.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У випадку пропуску студентами семінарських занять, необхідно відпрацювати їх у двотижневий термін під час індивідуальних консультацій.

Оцінка знань здійснюється за бальною системою, а також за рейтинговою системою (підсумовуються всі оцінки, окрім "незадовільно", що виставлялися протягом вивчення курсу з основ правознавства, або його розділів за усну відповідь, письмові роботи (контрольні роботи, реферати, схеми та ін.), виступи-доповіді, систематичність та повноту ведення робочих зошитів, індивідуальне відпрацювання тем курсу). Рейтингова форма дає можливість визначити рівень та якість систематичності засвоєння матеріалу курсу.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання студента** є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується разом із складанням підсумкового іспиту чи заліку із даної навчальної дисципліни.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ця форма організації навчального процесу має на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосувати ці знання при вирішені практичних задач. Оцінка за ІНДЗ є обов’язковим компонентом іспитової оцінки і враховується при проведенні підсумкової оцінки з навчального курсу.

**Складання тестових завдань** передбачає ґрунтовне вивчення студентом навчальної дисципліни. Студент складає по п’ять тестових завдань з кожної теми, що вивчається. Після поставленого питання наводиться по чотири варіанти відповіді. За змістом питання повинні бути такими, щоб у них не вбачалась очевидна відповідь. Із трьох відповідей правильною мають бути лише одна. Правильна відповідь вказується на останній сторінці роботи.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Навчальні дискусії;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Створення ситуації пізнавальної новизни;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Створення ситуацій зацікавленості\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Список рекомендованої літератури** (опис згідно з бібліографічним описом документів відповідно до ДСТУ 7.1: 2006, запровадженого в дію в Україні з 01.07.2007).

**Основна**

Основні законодавчі акти та література з курсу “Адміністративне право ”

1. Конституція України: зі змінами, та доповненнями внесеними від 15.03.2016 року.
2. Закон України Про Національну поліцію (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 40-41, ст.379)
3. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 20 березня 1991 р. // ВВР. – 1991. – № 25. – Ст. 281., зі змінами та доповненнями 2016 року.
4. Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації» від 23 квітня 1991 р. // ВВР. – 1991. – № 25. – Ст. 283. зі змінами та доповненнями 2014 року.
5. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16 квітня 1991 р. // ВВР. – 1991. – № 29. – Ст. 377. зі змінами та доповненнями 2016 року.
6. Закон України «Про державний кордон України» від 4 листопада 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 2. – Ст. 5. зі змінами та доповненнями 2014 року.
7. Закон України «Про Державну прикордонну службу України» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, N 27, ст.208 )
8. Закон України «Про прокуратуру» від 5 листопада 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 4. – Ст. 14. Втрата чинності крім окремих положень від 15.07.2015, підстава 1697-18, 578-19.
9. Постанова Верховної Ради України «Про затвердження Дисциплінарного статуту» прокуратури України Дисциплінарний Статут прокуратури України // ВВР. – 1992. – № 4. – Ст. 14.
10. Закон України «Про Збройні Сили України» від 6 грудня 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 9. – Ст. 108.
11. Закон України «Про оборону України» від 6 грудня 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 9. – Ст. 106.
12. Закон України «Про альтернативну (невійськову) службу» від 12 грудня 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 15. – Ст. 188.
13. Закон України «Про основи державної політики в сфері науки і науково-технічної діяльності» від 13 грудня 1991 р. // ВВР. – 1992. – № 12. – Ст. 165.
14. Закон України «Основи законодавства України про культуру» від 14 лютого 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 21. – Ст. 294.
15. Закон України «Про представництво Президента в Автономній Республіці Крим» від 2 березня 2000 р. // Голос України, 2000, 18 квітня.
16. Указ Президента України «Про Стратегію реформування державної служби в Україні» від 14 квітня 2000 р. // Урядовий кур’єр, 2000, 19 квітня.
17. Закон України «Про Службу безпеки України» від 25 березня 1992 р. // ВВР. - 1992. - № 27. – Ст. 382.
18. Закон України «Про загальний військовий обов’язок і військову службу» від 25 березня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 27. – Ст. 385.
19. Закон України «Про об’єднання громадян» від 16 чер­вня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 34. – Ст. 504.
20. Закон України «Про надзвичайний стан» від 26 червня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 37. – Ст. 538.
21. Закон України «Про державну статистику в Україні» від 17 вересня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 43. – Ст. 608.
22. Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 48. – Ст. 650.
23. Закон України «Про загальні засади створення і функціонування спеціальних (вільних) економічних зон» від 13 жовтня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 50.– Ст. 676.
24. Постанова Верховної Ради України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» від 16 жовтня 1992 р. // ВВР. – 1992. – № 45. – Ст. 620.
25. Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров’я» від 19 листопада 1992 р. // ВВР. – 1993. – № 4. – Ст. 19.
26. Закон України «Про статус суддів» від 15 грудня 1992 р. // ВВР. – 1993. – № 8. – Ст. 56.
27. Закон України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» від 26 січня 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 29. – Ст. 308.
28. Закон України «Про сприяння соціальному становлен­ню та розвитку молоді в Україні» від 5 лютого 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 16. – Ст. 167.
29. Положення про Міністерство закордонних справ Ук­раїни: Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1993 р. // ЗПУ. – 1993. – № 7. – Ст. 143.
30. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державний нагляд за додержанням стандартів, норм та правил і відпо­відальності за їх порушення» від 8 квітня 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 23. – Ст. 247.
31. Декрет Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію і сертифікацію» від 10 травня 1993 р. // ВВР. – 1993. – №27. – Ст. 289.
32. Закон України «Про дорожній рух» від 30 червня 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 31. – Ст. 338.
33. Закон України «Про Антимонопольний комітет Украї­ни» від 26 листопада 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 50. – Ст. 472.
34. Закон України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. // ВВР. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
35. Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні: Затверджено Постановою Верховної Ради України від 17 грудня 1993 р. // ВВР. – 1994. – № 6. – Ст.30.
36. Закон України «Про міжнародні договори України» від 22 грудня 1993 р. // ВВР. – 1994. – № 10. – Ст. 45.
37. Закон України «Про авторське право та суміжні права» від 23 грудня 1993 р. // ВВР. – 1994. – № 13. – Ст. 64.
38. Закон України «Про біженців» від 24 грудня 1993 р. // ВВР. – 1994. – № 16. – Ст. 90.
39. Закон України «Про державну таємницю» від 21 січня 1994 р. // ВВР.– 1994. – № 16. – Ст. 93.
40. Закон України «Про правовий статус іноземців» від 4 лютого 1994 р. // ВВР. – 1994. – № 23. – Ст. 161.
41. Закон України «Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі» від 1 грудня 1994 р. // ВВР. – 1994. – № 52. – Ст. 455.
42. Закон України «Про органи і служби у справах непов­нолітніх та спеціальні установи для неповнолітніх» від 24 січня 1995 р. // ВВР. – 1995. – № 6. – Ст. 35.
43. Закон України «Про обіг в Україні наркотичних засо­бів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів» від 15 лютого 1995 р. // ВВР. – 1995. – № 10. – Ст. 60.
44. Закон України «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними» від 15 лютого 1995 р. // ВВР. – 1995. – № 10. – Ст. 62.
45. Закон України «Про звернення громадян» від 2 жовтня 1996 р. // ВВР. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
46. Закон України «Про Конституційний Суд України» від 16 жовтня 1996 р. // ВВР. – 1996. – № 49. – Ст. 272.
47. Закон України «Про місцеве самоврядування в Украї­ні» від 21 травня 1997 р. // ВВР. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
48. Закон України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки» від 7 жовтня І997 р. // ВВР. – 1997. – № 52. – Ст. 312.
49. Закон України «Про уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» від 22 грудня 1997 р. // ВВР. – 1998. – № 20. – Ст. 99.
50. Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини» від 23 грудня 1997 р. // ВВР. – 1998. – № 19. – Ст. 98.
51. Закон України «Про професійно-технічну освіту» від 10 лютого 1998 р. // ВВР. – 1998. – № 32. – Ст. 215.
52. Положення про реєстрацію асоціацій та інших добро­вільних об’єднань органів місцевого самоврядування: За­тверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 16 лютого 1998 р. // ЗПУ. – 1998. – № 6. – Ст. 217.
53. Указ Президента України «Про врегулювання деяких питань, пов’язаних з процесом управління об’єктами дер­жавної власності» від 4 липня 1998 р. // Офіційний вісник України. – 1998. – № 27. – Ст. 976

**ІІ. Кодекси**

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення // Кодекси України: В 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
2. Водний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
3. Житловий кодекс Української РСР // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
4. Земельний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
5. Кодекс законів про працю України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
6. Кодекс про шлюб та сім’ю України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 2.
7. Кодекс торговельного мореплавства України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 2.
8. Кодекс України про надра // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3.
9. Лісовий кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3.
10. Митний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3.
11. Повітряний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 2.
12. Арбітражний процесуальний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
13. Виправно-трудовий кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 1.
14. Кримінальний кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3.
15. Кримінально-процесуальний Кодекс України // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3.
16. Цивільний кодекс Української РСР // Кодекси України: У 3-х кн. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – Кн. 3 Кн. 2.
17. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236 «Про Державну фіскальну службу України»

**Допоміжна**

1. Авер’янов В. Адміністративне право України: доктринальні аспекти реформування // Право України. – 1998. – № 8.
2. Аверьянов В.Б. Аппарат государственного управления: содержание деятельности и организационные структуры. – К., 1990.
3. Битяк Ю.П. Державна служба та розвиток її демократичних основ. – Харків, 1990.
4. Герасименко С. Форми та види вини при вчиненні адміністративного правопорушення // Право України. – 1998. – № 7.
5. Голосніченко І. Значення адміністративного права в умовах демократичних перетворень суспільства // Право України.– 1998. – № 11.
6. Голосніченко І.П. Попередження корисливих проступ­ків засобами адміністративного права. – К., 1991.
7. Гончарук С. Т. Суб’єкти адміністративного права. – К., 1998.
8. Гончарук С.Т. Адміністративна відповідальність за законодавством України. – К., 1995.
9. Горницький А.Н. Державна дисципліна. – К., 1989.
10. Демин А.В. Общие вопросы теории административного договора. – Красноярск, 1997.
11. Додин Е. В. Гарантии законности административной ответственности. – К., 1976.
12. Додин Е.В. Административная деликтология. – Одесса, 1997.
13. Додин Е.В. Административная ответственность в свете Конституции Украины // Юридический вестник. – Одес­са, 1997. – № 3. – С. 70.
14. Додин Е.В. Доказательства в административном процессе. – М., 1973.
15. Дорогих М. М. Заходи адміністративного примусу, які застосовуються міліцією в боротьбі з пияцтвом. – К., 1989.
16. Кивалов С.В. Таможенное право (административная ответственность за нарушение таможенных правил). – Одесса, 1996.
17. Клюшниченко А.П. Меры административного принуждения, применяемые милицией. – К., 1979.
18. Коваль Л. В. Административно-деликтное отношение. – К., 1979.
19. Коваль Л.В. Філософські аспекти адміністративного права // Вісник КДУ. – К., 1983. – Вип. 24.
20. Коломієць Т. Адміністративний штраф: матеріальні і процесуально-правові характеристики // Право України. – 1999. – № 8.
21. Колпаков В.К. Адміністративне право України: Підручник. – К., 2003.
22. Кононенко О. Щодо судового розгляду адміністративних справ // Право України. – 1999. – № 2.
23. Коренев А.Т. Нормы административного права и их применение. – М., 1978.
24. Лаврінчук І. Обставини встановлення правового статусу державного службовця // Право України. – 1999. – № 9.
25. Лазарєв Б.М. Компетенция органов управления. – М., 1972.
26. Лук’янець Д. Про вину юридичних осіб у сфері адміністративної відповідальності // Право України. – 1999. – № 11.
27. Марчук Е., Селиванов А. Какой быть административной реформе // Голос Украины. – 1997. – 18 ноября.
28. Недбайло О. Законодавство про адміністративні проступки як складова частина адміністративного законодавства // Право України. – 2000. – № 3.
29. Опрышко В.Ф. Административная ответственность за правонарушения. – К., 1988.
30. Остапенко О.І. Адміністративна деліктологія. – Львів, 1995.
31. Пастухов В.Б. К вопросу о соотношении власти и уп­равления // Проблемы правоведения. – К., 1988.
32. Разделение властей: история и современность. – М., 1996.
33. Рут Доминик, Сульє Даниель. Управління. – К., 1995.
34. Саввин М.Я. Административный штраф. – М., 1984.
35. Самсонов В.М. Административное законодательство: понятие, содержание, реформа. – Харьков, 1991.
36. Стефанюк В. Адміністративно-процесуальний кодекс України. Яким йому бути? // Право України. – 1999. – № 12.
37. Стефанюк В., Голосніченко І., Міхеєнко М. Інститут адміністративної відповідальності юридичних осіб: проблеми теорії та практики // Право України. – 1999. – № 9.
38. Тараненко С. Новий погляд на принципи захисту прав і свобод громадян у законодавстві про адміністративні правопорушення//Право України. – 1999. – № 9.
39. Ткач Г.Й., Мартьянов І.В. Державна виконавча влада в Україні // Вісник Львівського університету. – 1994. – Вип.31.
40. Ткаченко В.Д. Функціональне призначення законності // Вісник Акад. прав. наук України. – 1996. – Вип. 6.
41. Цвєтков В.В. Державне управління: Основні фактори ефективності (політико-правовий аспект). – Харків, 1996.
42. Шамрай В.О. Військові формування та військова служба (організаційно-правові та управлінські аспекти): Моно­графія. – К., 1998. – 226 с.
43. Шамрай В.О. Контроль у процесі реалізації державної виконавчої влади // Проблеми реформування державної влади: Конституційні та управлінські аспекти. – К., 1995.
44. Шкарупа В.К. Доказування та докази в адміністративно-примусовій діяльності органів внутрішніх справ (мілі­ції). – К., 1995.
45. Щекин Г.В. Теория социального управления. – К., 1996.

**Інформаційні ресурси**

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. [http://www.preside№t.gov.ua](http://www.president.gov.ua) **Президент України**
2. [http://zako№.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) **Верховна Рада України**
3. <http://www.kmu.gov.ua/> **Кабінет Міністрів України**
4. [http://mo№.gov.ua/](http://mon.gov.ua/) **Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України**
5. [http://www.mi№agro.gov.ua/](http://www.minagro.gov.ua/) **Міністерство аграрної політики та продовольства України**
6. [http://www.me№r.gov.ua/](http://www.menr.gov.ua/) **Міністерство екології та природних ресурсів України**
7. [http://www.mi№just.gov.ua/](http://www.minjust.gov.ua/) **Міністерство юстиції України**
8. <http://www.mil.gov.ua/> **Міністерство оборони України**
9. [http://www.mi№fi№.gov.ua/](http://www.minfin.gov.ua/) **Міністерство фінансів України**
10. <http://www.me.gov.ua/> **Міністерство економічного розвитку і торгівлі України**
11. <http://www.mtu.gov.ua/> **Міністерство інфраструктури України**
12. [http://mpe.kmu.gov.ua/fuel/co№trol/uk/i№dex](http://mpe.kmu.gov.ua/fuel/control/uk/index) **Міністерство енергетики та вугільної промисловості України**
13. <http://www.moz.gov.ua/ua/portal/> **Міністерство охорони здоров’я України**
14. [http://mi№regio№.gov.ua/](http://minregion.gov.ua/) **Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України**
15. [http://www.m№s.gov.ua/](http://www.mns.gov.ua/) **Міністерство надзвичайних ситуацій України**
16. <http://www.mfa.gov.ua/> **Міністерство закордонних справ України**
17. [http://www.mlsp.gov.ua/labour/co№trol/uk/i№dex](http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/index) **Міністерство соціальної політики України**
18. <http://www.mvp.gov.ua/> **Міністерство вугільної політики України**
19. [http://mi№cult.kmu.gov.ua/mi№cult/uk/i№dex](http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index) **Міністерство культури України**
20. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws> **Законодавство України**
21. [http://www.liga.№et](http://www.liga.net) **Ліга**
22. <http://www.vasu.gov.ua/> **Вищий адміністративний суд України**
23. [http://www.ccu.gov.ua/uk/i№dex](http://www.ccu.gov.ua/uk/index) **Конституційний Суд України**
24. <http://www.scourt.gov.ua/> **Верховний суд України**
25. <http://www.amc.gov.ua/amku/control/main/uk/index> **Антимонопольний комітет України**
26. <http://comin.kmu.gov.ua/> **Державний комітет телебачення і радіомовлення України**
27. <http://www.spfu.gov.ua/ukr/> **Фонд державного майна України**
28. <http://www.dstszi.gov.ua/dstszi/control/uk/index> **Адміністрація Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України**
29. <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index> **Національне агентство України з питань державної служби САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин | |
|  | | ДФН | ЗФН |
| 1 | Поняття адміністративного права і його місце у правовій системі держави | 6 | 10 |
| 2 | Адміністративно-правові норми і адміністративно-правові відносини | 8 | 9 |
| 3 | Загальне вчення про суб’єкти адміністративного права. Індивідуальні суб’єкти адміністративного права | 6 | 9 |
| 4 | Колективні суб’єкти адміністративного права | 5 | 12 |
| 5 | Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування | 7 | 9 |
| 6 | Адміністративно-правові форми і адміністративно-правові методи | 6 | 10 |
| 7 | Адміністративно-правові режими | 5 | 10 |
| 8 | Адміністративне правопорушення і адміністративна відповідальність | 5 | 11 |
| 9 | Адміністративний процес і адміністративно-процесуальна діяльність | 6 | 9 |
| 10 | Публічні послуги | 5 | 11 |
| 11 | Способи забезпечення і гарантії законності і дисципліни в діяльності органів виконавчої влади | 7 | 9 |
| 12 | Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки | 5 | 10 |
| 13 | Адміністративно-правове регулювання в сфері соціального розвитку і культури | 6 | 9 |
| 14 | Адміністративно-правове регулювання в адміністративно-політичній сфері | 5 | 10 |
| **Разом** | | 82 | 138 |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | | Термін  виконання (тижні) | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 1. Поняття адміністративного права і його місце у правовій системі держави  (ДФН 6 год. ЗФН 10 год.) | Індивідуальне заняття.  Практичнее заняття. | 5 | | І-ІІ | |
| Тема 2. Адміністративно-правові норми і адміністративно-правові відносини  (ДФН 8 год. ЗФН 9 год.) | Індивідуальне заняття.  Практичнее заняття. | 5 | | ІI-ІІІ | |
| *Всього:* (ДФН 14 год. ЗФН 19 год.)*.* | *Всього: 10 балів* | | | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 3. Загальне вчення про суб’єкти адміністративного права. Індивідуальні суб’єкти адміністративного права  (ДФН 6 год. ЗФН 9 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | ІІІ-ІV |
| Тема 4. Колективні суб’єкти адміністративного права  (ДФН 5 год. ЗФН 12 год.) | Практичне заняття,  підсумкова модульна  контрольна робота, | | 5 | | ІV-V |
| *Всього:* (ДФН 11 год. ЗФН 21 год.)*.* | *Всього: 10 балів* | | | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 5. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування  (ДФН 7 год. ЗФН 9 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | V-VI |
| Тема 6. Адміністративно-правові форми і адміністративно-правові методи  (ДФН 6 год. ЗФН 10 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | VI-VII |
| *Всього:* (ДФН 13 год. ЗФН 19 год.)*.* | *Всього: 10 балів* | | | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 7. Адміністративно-правові режими  (ДФН 5 год. ЗФН 10 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | VII-VIII |
| Тема 8. Адміністративне правопорушення і адміністративна відповідальність  (ДФН 5 год. ЗФН 11 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | VIII-IX |
| *Всього:* (ДФН 10 год. ЗФН 21 год.)*.* |  | |  | |  |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ V**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 9. Адміністративний процес і адміністративно-процесуальна діяльність  (ДФН 6 год. ЗФН 9 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | IX-X |
| Тема 10. Публічні послуги  (ДФН 5 год. ЗФН 11 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | X-XI |
| *Всього:* (ДФН 11 год. ЗФН 20 год.)*.* |  | |  | |  |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ VІ**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 11. Способи забезпечення і гарантії законності і дисципліни в діяльності органів виконавчої влади  (ДФН 7 год. ЗФН 9 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | XI-XII |
| Тема 12. Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки  (ДФН 5 год. ЗФН 10 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | XII-XIII |
| *Всього:* (ДФН 12 год. ЗФН 19 год.)*.* |  | |  | |  |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ VІІ**  **НАЗВА ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ.** | | | | | |
| Тема 13. Адміністративно-правове регулювання в сфері соціального розвитку і культури  (ДФН 6 год. ЗФН 9 год.) | Практичнее заняття.  Ііндивідуальне заняття. | | 5 | | XIII-XIV |
| Тема 14. Адміністративно-правове регулювання в адміністративно-політичній сфері  (ДФН 5 год. ЗФН 10 год.) | Практичне заняття,  підсумкова модульна  контрольна робота, | | 5 | | XIV-XV |
| *Всього:* (ДФН 11 год. ЗФН 19 год.)*.* | *Всього: 10 балів* | | | | |
| ***Разом:*** (ДФН 82 год. ЗФН 138 год.)*.* | ***Разом: 70 балів*** | | | | |

**КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінювання досягнень студента | *Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.*  *За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.*  *Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.*  *Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.*  *Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.*  *Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.*  *Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.*  *Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.*  *Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.* |

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | *Перескладання здійснюється відповідно до графіка* |
| Правила академічної доброчесності | *Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах)* |
| Вимоги до відвідування | *Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.* |

**ПЕРЕВІРЕНО ТА СХВАЛЕНО НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ:**

Бізнесу та права, протокол №2 від 01 вересня 2023 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_ Давиденко В.В.