

**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
Полтавський інститут економіки і права**

Кафедра правознавства та фінансів

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

Надія МЯКУШКО
2023 року



СИЛАБУС

навчальної дисципліни

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Освітня програма: 081 Право

Рівень освіти: Бакалавр

Обсяг кредитів: 4

Форма підсумкового контролю: Тест

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладач	<i>Лісний Іван Анатолійович</i>
Асистент викладача	
Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання	
Профайл викладача	https://pl.uu.edu.ua/%D0%BB%D1%96%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%B9-%D1%96%D0%B2%D0%B0%D0%BD-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%B9%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87/
Профайл асистента	<i>Посилання на сторінку асистента викладача на сайті навчально-виховного підрозділу</i>
Канали комунікації	<i>Телефон деканату: Телефон викладача: 0994415573 Електронна пошта: lis0612.z@gmail.com Вайбер: 0994415573 Кабінет (електронний кабінет):</i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою	<i>https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=6846</i>

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань <u>08 Право</u> (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>обовязковій</u> (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність <u>081 Право</u> (шифр і назва)	Цикл підготовки <u>професійний</u> (загальний чи професійний)	
Модулів – 2	Спеціалізація (назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	Змістових модулів – 2
Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
Загальний обсяг годин – 150		3-й	Загальний обсяг годин – 150
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		36 год.	Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4
		Практичні, семінарські	
		24 год.	
		Лабораторні	
		год.	
		Самостійна робота	
		40 год.	
Індивідуальні завдання: 20год.			
Вид семестрового контролю: ІСПИТ			

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Теорія держави і права, Конституційне право, Історія держави і права

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Адміністративний процес, Адміністративне судочинство, Цивільне право

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: надання студентам знань щодо правового забезпечення реалізації прав, свобод та інтересів громадян у відносинах з органами державного управління та їх представниками. Дисципліна передбачає також засвоєння знань щодо порядку здійснення державного управління, його форм і методів, особливостей управлінського впливу у різних сферах суспільного життя.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: виробити у студентів навички застосування норм які регулюють суспільні відносини у сфері державного управління в адміністративному секторі.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ЗК1. Здатність до розуміння соціально-економічних явищ, суспільних процесів і тенденцій науково-технічного прогресу.

ЗК2. Набуття гнучкого мислення, відкритість до застосування знань у широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті

ЗК3. Здатність застосовувати загальнонауковий методологічний апарат

ЗК4. Здатність до формування світогляду, розуміння принципів розвитку природи, людини, суспільства.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми;

ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності;

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

ФК 1. Здатність застосовувати юридичні знання та набуті вміння для оперативного розв'язання проблемних ситуацій у відповідній галузі права чи в

рамках певного інституту, а також для надання кваліфікованого висновку щодо питання; мотивувати будь-яке правозастосовне рішення.

ФК 3. Здатність забезпечувати юридичний супровід проблематики на доктринальному та практичному рівнях з інших сфер суспільного життя: політичної, соціально-економічної, культурно-освітніх тощо.

ФК 4. Здатність застосовувати головні прийоми виявлення, фіксації та дослідження доказів, рішення розумових задач з планування та організації юридичного процесу, розв'язання юридичної справи.

ФК 5. Здатність орієнтуватися в системі чинного законодавства України та тлумачити чинне законодавство, вирішувати проблеми конкуренції норм законодавства мати навички роботи з інформацією нормативного та доктринального характеру.

ФК 6. Уміння сформулювати власну обґрунтовану позицію щодо правових питань, приймати процесуальні рішення правового характеру, чітко та лаконічно формулювати правову позицію в усній чи письмовій формі.

ФК 7. Уміння готувати й укладати, оформляти правочини, а також інші офіційні та процесуальні документи.

ФК 9. Володіти знаннями й практичними навичками, необхідними для належної участі в судовому процесі в межах цивільного, господарського, кримінального та адміністративного судочинства

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ПРН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

ПРН5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

ПРН6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему

ПРН8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

ПРН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту

ПРН15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПРН17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

ПРН18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи

ПРН19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПРН20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів

ПРН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки

ПРН22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН23. 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. Державне управління і адміністративне право. Суб'єкти адміністративного права. Функції, форми та методи державного управління.															
Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права	8	2	0	0	0	1	5	8	0	0	0	0	1	7	AP: CP: IP:
Тема 2. Принципи та джерела адміністративного права	10	2	2	0	0	2	4	9	1	0	0	0	1	7	AP: CP:
Тема 3. Суб'єкти публічного адміністрування	10	2	2	0	0	2	4	8	0	0	0	0	1	7	AP:
Тема 4. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права	10	2	2	0	0	1	5	10	1	1	0	0	1	7	CP:
Тема 5. Адміністративні послуги	8	1	2	0	0	1	4	7	0	0	0	0	1	6	IP:
Тема 6. Інструменти публічного адміністрування	9	2	1	0	0	2	4	7	0	0	0	0	0	7	AP:
Тема 7. Адміністративна процедура	10	2	2	0	0	2	4	10	1	1	0	0	0	8	CP:
Тема 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування	9	2	1	0	0	1	5	10	1	0	0	0	1	8	IP:
Модульний контроль															
Разом за змістовим модулем 1	74	15	12	0	0	12	35	69	4	2	0	0	6	57	
Змістовий модуль 2. Відповідальність за адміністративним правом. Адміністративний процес. Законність і дисципліна в державному управлінні. Правові засади галузевого та міжгалузевого управління.															

Тема 9. Публічна служба та правовий статус держаного службовця	11	2	1	0	0	1	7	11	0	0	0	0	2	9	AP: CP:
Тема 10. Запобігання корупційним проявам у публічній службі	11	2	2	0	0	1	6	11	0	0	0	0	2	9	AP: CP:
Тема 11. Проходження публічної служби в Україні. Відповідальні сть державних службовців	10	2	2	0	0	1	5	11	0	0	0	0	2	9	
Тема 12. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності	12	2	2	0	0	2	6	13	1	1	0	0	2	9	
Тема 13. Адміністративне правопорушен ня та його юридичний склад	12	2	1	0	0	1	8	11	0	0	0	0	2	9	
Тема 14. Заходи адміністративно ї відповідальності	10	2	1	0	0	1	6	11	0	0	0	0	2	9	
Тема 15. Проведення у справі про адміністративні правопорушен ня	10	3	1	0	0	1	6	13	1	1	0	0	2	9	
Модульний контроль															
Разом за змістовим модулем 2	76	15	10			8	44	81	2	2	0	0	14	63	
Усього годин	150	30	22			20	78	150	6	4			20	120	
Модуль 1 та 2															
ІНДЗ				-	-	20	-				-	-	20		ІНДЗ:
Усього годин	150	30	22			20	78	150	8	4			20	120	

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При викладанні

лекції студентам даються питання для самостійного обмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань у ході лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Міні-лекції передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Робота в малих групах використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять. Використання цієї технології дає можливість структурувати практично- семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистих якостей та досвіду соціального спілкування.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Мозкові атаки – це метод розв'язання невідкладних завдань за дуже обмежений час. Сутність його полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити та здійснити їх селекцію.

Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією – використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

Ділові та рольові ігри (інсценізації) – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Банки візуального супроводу сприяють активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності.

Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (лекції, бесіда, ілюстрація, демонстрація, вправи)

Методи стимуляції і організації (метод пізнавальних ігор, метод навчальних дискусій, метод створення ситуацій апперцепції (життєвий досвід)

Метод контролю і самоконтролю (усного чи письмового опитування)

Лекція -візуалізація, експрес - опитування студентів

Усне опитування, тестування, навчальна дискусія

Самостійна робота з навчально - методичною літературою, виконання реферату

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основні:

1. Адміністративна відповідальність. Курс лекцій. за ред. Кузьменко О.В. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 568 с.
2. Адміністративне право : підручник Ю.П. Битяк (кер авт. кол.), І. М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за загальною редакцією Ю.П. Битяка. Харків: Право, 2020. 392 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018.446 с.
4. Мельник Р.С., Масьонз С.О. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч. посіб. за ред. Р.С. Мельника. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ: Юрінком Інтер; Буква закону, 2019. 344 с.

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон України : від 28 червня 1996 року. *Відом. Верховної Ради України*. 1996. № 30.
2. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України : від 06 липня 2005 року № 2747-IV. *Відом. Верховної Ради України*. 2005. № 35-37.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України : від 07 грудня 1984 року № 8073-X. *Відом. Верховної Ради УРСР*. 1984. № 51.
4. Митний кодекс України : Закон України : від 13 березня 2012 року № 4495-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2012. № 44-48.
5. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України : від 05 липня 2012 року № 5076-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2013. № 27.
6. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту : Закон України : від 08 липня 2011 року № 3671-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2012. № 16.
7. Про виконавче провадження : Закон України : від 02 червня 2016 № 1404-VIII. *Відом. Верховної Ради України*. 2016. № 30.
8. Про вищу освіту : Закон України : від 01 липня 2014 року № 1556-VII. *Офіційний вісник України*. 2014. № 63.
9. Про господарські товариства : Закон України : від 19 вересня 1991 року № 1576-XII. *Відом. Верховної Ради України*. 1991. № 49.
10. Про громадські об'єднання : Закон України : від 22 березня 2012 року № 4572-VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2013. № 1.
11. Про громадянство України : Закон України : від 18 січня 2001 року № 2235-III. *Відом. Верховної Ради України*. 2001. № 13.
12. Про державний кордон України : Закон України : від 04 листопада 1991 року № 1777- XII. *Відом. Верховної Ради України*. 1992. № 2.
13. Про державну службу : Закон України : від 10 грудня 2015 року № 889-VIII. *Відом. Верховної Ради України*. 2016. № 4.
14. Про доступ до публічної інформації : Закон України : від 13 січня 2011 року № 2939- VI. *Відом. Верховної Ради України*. 2011. № 32.
15. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України : від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР. *Відом. Верховної Ради України*. 1997. № 24.
16. Про Національний банк України : Закон України : від 20 травня 1999 року № 679-XIV. *Відом. Верховної Ради України*. 1999. № 29.
17. Про Національну гвардію України : Закон України від 13 березня 2014 року №

876-VII. Відом. Верховної Ради України. 2014. № 17.

18. Про Національну поліцію : Закон України від 02 липня 2015 року № 580-VIII. Відом. Верховної Ради України. 2015. № 40-41.

Допоміжні:

1. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: підручник / [Настюк В. Я. та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. Я. Настюка ; Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого». Х. : Право, 2013. 471 с.

2. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: особлива частина : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Т. П. Мінка та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., засл. юриста України С. М. Алфьорова ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х. : Право, 2013. 310 с.

3. Адміністративна юрисдикція в АПК України: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Курило В. І., Піддубний О. Ю., Кравчук М. Ю.; Каб. Міністрів України, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Навч.-наук. ін-т земел. ресурсів та правознавства, Юрид. ф-т. К.: Ірідіум, 2012. 247 с.

4. Адміністративне право: навч.-метод. посіб. / Єрофеєнко Л. В.; Харк. нац. автомоб.-дор. ун-т. Х. : ХНАДУ, 2013. 171 с.

5. Адміністративне право зарубіжних країн: 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.

6. Адміністративне право України: слов. термінів : навч. посіб. для студентів ВНЗ / [Андреєва Д. Є. та ін.]; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Т. О. Коломєць, д-ра юрид. наук, проф. В. К. Колпакова; Держ. вищ. навч. закл. «Запорізь. нац. ун-т». Київ : Ін Юре, 2014. 519 с.

7. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Бакуменко В. Д., Тимцуник В. І., Усаченко Л. М. ; Кабінет Міністрів України, Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Навч.-наук. ін-т післядиплом. освіти. Херсон : Грінь Д. С., 2014. 348 с.

8. Адміністративно-правове регулювання міграційних процесів : навч. посіб. / [С. М. Алфьоров та ін.]; за ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. П. Мінки; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Х.: Право, 2013. 278 с.

9. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення : із змінами та допов. станом на 10 верес. 2013 р. / [Р. А. Калюжний та ін.] ; під ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. АПрН України Калюжного Р. А., д-ра юрид. наук, проф., засл. юриста України Іншина М. І., д-ра юрид. наук, старш. наук. співробітника Шопіної І. М. Вид. 5- те, із змінами та допов. К. : Правова єдність, 2013. 975 с.

10. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення : станом на 2 квіт. 2012 р. / [Бортняк Надія Петрівна та ін.] ; за заг. ред.: Петкова Сергія Валерійовича, д-ра юрид. наук, проф., проректора з наук.-пед. роботи та міжнар. зв'язків Класич. приват. ун-ту, Морозова Сергія Миколайовича, канд. юрид. наук, судді госп. суду м. Києва. К. : Центр учбової літератури, 2012. 1246 с.

11. Система управління якістю адміністративних послуг: навч. посіб. / Держ. закл. «Луган. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка» ; [упоряд. Є. М. Хриков]. Луганськ : ДЗ «ЛНУ ім. Тараса Шевченка», 2012. 207 с.

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денна/заочна
1	Державне управління і виконавча влада	2/3
2	Предмет, метод і система адміністративного права України	1/3
3	Адміністративно-правові норми	1/3
4	Адміністративно-правові відносини	1/3
5	Громадяни як суб'єкти адміністративного права	2/3
6	Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права	2/4
7	Органи виконавчої влади в Україні	2/4
8	Місцеві органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування	2/3
9	Державні службовці	1/4
10	Функції державного управління, їх види	2/4
11	Форми державного управління	2/4
12	Адміністративно-правові методи	2/3
13	Поняття та основні риси адміністративної відповідальності, її законодавчі засади	2/3
14	Адміністративне правопорушення, його склад	2/3
15	Система та види адміністративних стягнень. Правила і строки накладення адміністративних стягнень	2/3
16	Дисциплінарна і матеріальна відповідальність за адміністративним правом	2/3
17	Адміністративний процес, його зміст	2/3
18	Способи забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні: загальна характеристика. Контроль в державному управлінні.	2/3
19	Поняття і види адміністративно-правових режимів в Україні	2/3
20	Правові засади галузевого, міжгалузевого та регіонального управління.	2/3
21	Правові засади управління економікою.	2/3
22	Організаційно-правові засади управління фінансами.	1/5
23	Управління в сфері освіти, науки та охорони здоров'я.	1/5
24	Правові засади управління в сфері соціальної політики.	1/4
25	Організаційно-правові засади управління внутрішніми справами та юстицією.	1/3
26	Організаційно-правові засади управління обороною та національною безпекою та закордонними справами.	2/3

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.			
Загальна частина			
Тема 1. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	I
Тема 2 (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	I
Тема 3. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	II
Тема 4. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	III-IV
Тема 5. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	IV
Тема 6. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	V
Тема 7. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	V
Тема 8. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	VI
<i>Всього: 20 год.</i>	<i>Всього: 22 бали</i>		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.			
Особлива частина			
Тема 9. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	VIII
Тема 10. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	IX
Тема 11. (2 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	1	IX
Тема 12. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	X
Тема 13. (4 год.)	Індивідуальне заняття	1	X
Тема 14. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	XI
Тема 15. (2 год.)	Індивідуальне заняття	1	XI
<i>Всього 20 год.</i>	<i>Всього: 18 балів</i>		
<i>Разом: 40 год.</i>		<i>Разом: 40 балів</i>	

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

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

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	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

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	<i>Перескладання здійснюється відповідно до графіка</i>
Правила академічної доброчесності	<i>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)</i>
Вимоги до відвідування	<i>Пропущені заняття (ікартими, мобільністю і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, передати 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.</i>

ПЕРЕВІРЕНО:

Олександр Заситинський
Заступник директора

[Підпис]
(ім'я)

(P. I. Kozubko)
(прізвище та ініціали)

28 08

2023 р.