**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**ІНСТИТУТ** **ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор

з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Коляда[[1]](#footnote-1)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## СИЛАБУС

## навчальної дисципліни

**ОК 2.6 ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

освітня програма Публічне управління та адміністрування

освітнього рівня бакалавр

Обсяг кредитів: \_\_\_\_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма підсумкового контролю: \_\_\_\_\_\_\_іспит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Київ 2020 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | *Соломенко Геннадій Вікторович, доцент кафедри управління та адміністрування,*  *кандидат юридичних наук* |
| Асистент викладача |  |
| Практики, представники  бізнесу, фахівці,  залучені до викладання |  |
| Профайл викладача |  |
| Профайл асистента |  |
| Канали комунікації | *Телефон деканату:*  *Телефон викладача: 099-222-67-64*  *Електронна пошта: sologen1982@gmail.com*  *Вайбер: 099-222-67-64*  *Кабінет (електронний кабінет): 408 (ІІ корпус)* |
| 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=13580* |

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-професійний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 3 | **Галузь знань**  28 Публічне управління та адміністрування | **Вид дисципліни**  обов’язкова | |
| **Спеціальність**  281 Публічне управління та адміністрування | **Цикл підготовки**  професійний | |
| Модулів – 2 | **Спеціалізація** | **Рік підготовки:** | |
| Змістових модулів – 2 | 3-й | 3-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання:  реферат | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**  українська | **Семестр** | |
| Загальний обсяг годин – 90 | 5-й | 5-й |
| **Лекції** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 2  самостійної роботи студента – 4 | **Освітній ступінь / освітньо-професійний рівень:**  бакалавр | 16 год. | 6 год. |
| **Практичні, семінарські** | |
| 16 год. | 6 год. |
| **Лабораторні** | |
| - год. | - год. |
| **Самостійна робота** | |
| 43 год. | 123 год. |
| **Індивідуальні завдання:** 15 год. | |
| **Вид семестрового контролю:**  іспит | |

# ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Теорія держави і права

# ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Адміністративне процесуальне право

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** оволодіння студентами теоретичними правовими категоріями в сфері управлінської діяльності, набуття знань щодо правового статусу органів державної виконавчої влади та інших суб’єктів адміністративно-правових відносин, владних управлінських функцій, дії юридичних актів управління, адміністративного процесу і адміністративних процедур, а також особливості адміністративно-правових відносин і адміністративно-правових спорів з метою розуміння тих процесів, що відбуваються у державі, можливості реалізовувати набутті знання у повсякденній практичній діяльності.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** опанування основних понять, положень, категорій адміністративного права та адміністративної діяльності; оволодіння методами системного аналізу реальних ситуацій, що пов’язані з адміністративними правовідносинами; розуміння новітніх юридичних тенденцій у галузі адміністративного права.

# ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

**ЗК 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗК n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**СК 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СК 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СК n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**ПРН 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРН 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРН n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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**. Загальна частина | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Тема 1. Предмет, метод, принципи та джерела  адміністративного права і адміністративної діяльності | 12 | 3 | 3 |  |  |  | 6 | 12 | 1 | 1 |  |  |  | 10 | АР:  СР:  ІР: |
| Тема 2. Суб’єкти адміністративної діяльності | 11 | 3 | 3 |  |  |  | 5 | 11 | 1 | 1 |  |  |  | 9 | АР:  СР: |
| Модульний контроль | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Разом за змістовим модулем 1 | 25 | 6 | 6 |  |  |  | 13 | 25 | 2 | 2 |  |  |  | 21 |  |
| **Змістовий модуль 2.** Спеціальна частина | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Тема 3. Владні управлінські функції | 12 | 2 | 3 |  |  |  | 7 | 12 | 1 |  | 1 |  |  | 10 | АР:  СР: |
| Тема 4. Адміністративний процес і адміністративні  процедури | 12 | 3 | 2 |  |  |  | 7 | 12 | 1 |  | 1 |  |  | 10 | АР:  СР: |
| Тема 5. Адміністративно-правові відносини.  Адміністративно-правовий спір | 12 | 2 | 3 |  |  |  | 7 | 12 | 1 |  | 1 |  |  | 10 |  |
| Тема 6. Адміністративний акт та адміністративний  договір. їх класифікація та види | 12 | 3 | 2 |  |  |  | 7 | 12 | 1 |  | 1 |  |  | 10 |  |
| Модульний контроль | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Разом за змістовим модулем 2 | 50 | 10 |  | 10 |  |  | 30 | 50 | 4 |  | 4 |  |  | 52 |  |
| **Усього годин** | **75** |  |  |  |  |  | **43** | **75** | **6** |  | **6** |  |  | **73** |  |
| **Модуль 2** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ІНДЗ | 15 |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  | 15 | ІНДЗ: |
| **Усього годин** | **90** | **16** |  | **16** |  |  | **58** | **90** | **6** |  | **6** |  |  | **88** |  |

*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**

За джерелом інформації методи та форми організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності представлені:

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

За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації -індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

За ступенем самостійності мислення - репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

За ступенем керування навчальною діяльністю - під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із сучасною літературою та підручниками; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Для стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності будуть використані навчальні дискусії, створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо), приклад успішного досвіду.

Інклюзивні методи навчання представлені:

1. Методами формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення.

2. Методом організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: ситуаційні вправи, приклад.

3. Методами мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка.

4. Методом самовиховання: самопізнання, самооцінювання, самореалізація.

5. Методами соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, стимуляційні ігри.

# РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна**

1. Загальна декларація прав людини [Електронний ресурс] : прийнята і проголошена Резолюцією Генеральної Асамблеї 217 А (ІІІ) від 10 грудня 1948 р. (Док. ООН/PES/217 A.) // Верховна Рада України : офіційний веб-сайт : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995\_015.

2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод [Електронний ресурс] : укладена у м. Римі 4 листопада 1950 р. // Верховна Рада України : офіційний веб-сайт : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: ttp://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=995\_004.

3. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права [Електронний ресурс] : прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. // Верховна Рада України : офіційний веб-сайт : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: <http://zakon.rada.gov.ua/>cgibin/laws/main.cgi?nreg=995\_043.

4. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права [Електронний ресурс] : прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. // Верховна Рада України : офіційний веб-сайт : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=995\_042.

5. Конституція України [Текст] [Електронний ресурс] : прийнята на п'ятiй сесії Верховної Ради України Законом України від 28 червня 1996 р. №254к/96-ВР (зі змінами, внесеними згідно із законами України від 8 грудня 2004р. № 2222-IV, від 1 лютого 2011 р. № 2952-VI, 19 вересня 2013 р. № 586-VII, від 21 лютого 2014 р. № 742-VII) // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141; 2005. – №2. – Ст. 44; 2011. – № 10. – Ст. 68; 2014. – № 11. – Ст. 142, 143; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80.

6. Про Кабінет Міністрів України [Текст] [Електронний ресурс] : Закон України від 7 жовтня 2010 р. № 2591-VI (зі змінами та доповненнями станом на 1 січня 2016 р.) // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 9. – Ст. 58; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2591-17.

7. Про центральні органи виконавчої влади [Текст] [Електронний ресурс] : Закон України від 17 березня 2011 р. № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 38. – Ст. 385; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3166-17.

8. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : Постанова Кабінету міністрів України від 10 вересня 2014 р. № 442 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 74. – Ст. 2105; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF

9. Про Представництво Президента України в Автономній Республіці Крим [Текст] : Закон України від 2 березня 2003 р. № 1524-III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 21. – Ст. 158. Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1524-14>

10. Про місцеві державні адміністрації [Текст] [Електронний ресурс] : Закон України від 9 квітня 1999 р. (зі змінами та доповненнями станом на 1 січня 2016 .) // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20 – 21. – Ст. 190; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/586-14.

11. Про місцеве самоврядування в Україні [Текст] [Електронний ресурс] : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР (зі змінами та доповненнями станом на 1 січня 2016р.) // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст.170; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80.

12. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України р. – 2016. – № 4. – Ст. 43; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19

13. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 червня 2001 р. № 2493-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 33. – Ст. 175; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2493-14

14. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовтня 2014 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49. – Ст. 2056; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18

15. Про очищення влади : Закон України від 15 жовтня 2014 р. № 191 // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 44. – Ст. 2041; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу:http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18

16. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності [Текст] [Електронний ресурс] : Закон України від 11 вересня 2003 р. № 1160-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 9. – Ст. 79; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1160-15.

17. Кодекс України про адміністративні правопорушення [Текст] [Електронний ресурс] : прийнятий Законом Української РСР від 7 грудня 1984р. № 8073-X (зі змінами та доповненнями станом на 1 січня 2016 р.) // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – додаток до № 51. – Ст. 1122; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/page.

18. Кодекс адміністративного судочинства України : прийнятий Законом України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст. 446; Верховна Рада України : офіційний веб-портал : Законодавство України. – Режим доступу до електронного ресурсу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2747-15.

**Допоміжна**

1. Адміністративне право України [Текст] : академ. курс: підруч. Для студ. юрид. спец. ВНЗ / В. Б. Авер'янов [та ін.] ; відп. ред. В. Б. Авер'янов ; НАН України, Інститут держави і права ім. В.М.Корецького. - К. : Юридична думка, 2007 . - Т. 1 : Загальна частина. – К., 2007. - 591 с.

2. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов [та ін.] ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Вид. 7-е, перероб. і допов. - Одеса : Фенікс, 2015. - 350 с.

3. Адміністративне право України [Текст] : підручник : у 2 т. / Відкр. міжнар. ун-т розв. людини "Україна". - Херсон : ХМД, 2013 . - Т. 1 : Загальне адміністративне право. Академічний курс / В. В. Галунько та ін.. - 2013. - 393 с.

4. Адміністративне право України [Текст] : підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. освіти / Ю. П. Битяк [та ін] ; ред. Ю. П. Битяк ; Національна юридична академія України ім. Ярослава Мудрого. - Х. : Право, 2000. - 520 с.

5. Адміністративне процесуальне (судове) право України [Текст] : підруч. / ред. С. В. Ківалов ; Одеська національна юридична академія. - О. :Юридична література, 2007. - 312 с.

6. Загальне адміністративне право [Текст] : підручник / [Гриценко І. С. та ін.] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Юрид. ф-т. - Київ : Юрінком Інтер, 2015. - 565, [1] с.

7. Ківалов, С. В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова ; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Вид. 6-те, стер. - О. : Фенікс, 2012.

8. Ківалов, С. В. Адміністративне право України [Текст] : навч.-метод. посібник / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла ; Одеська національна юридична академія. -3. вид., перероб. і доп. - О. : Юридична література, 2006. - 488 с. - Бібліогр.: с.167-222.

9. Колпаков, В. К. Адміністративне право України [Текст] : підручник / В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко. - К. : Юрінком Інтер, 2003. - 544 с.

10. Колпаков, В. К. Адміністративне право України [Текст] : підручник / В. К. Колпаков ; МВС України. - 3. вид., стереотип. - К. : Юрінком Інтер, 2001. - 752 с.

11. Мельник, Р. С. Загальне адміністративне право [Текст] : навч. посіб. / Р. С. Мельник, В. М. Бевзенко ; за заг. ред. Р. С. Мельника. - Київ : Ваіте, 2014. - 375 с.

12. Школик, А. М. Порівняльне адміністративне право [Текст] : навч. посіб. – Львів : ЗУКЦ, 2007.

**Інформаційні ресурси**

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua/) - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
2. [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua/)  - Офіційний сайт Верховної Ради України.

**САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | Предмет, метод, принципи та джерела  адміністративного права і адміністративної діяльності | 6 |
| 2 | Суб’єкти адміністративної діяльності | 5 |
| 3 | Владні управлінські функції | 7 |
| 4 | Адміністративний процес і адміністративні процедури | 7 |
| 5 | Адміністративно-правові відносини. Адміністративно-правовий спір | 7 |
| 6 | Адміністративний акт та адміністративний договір, їх класифікація та види | 7 |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | | Термін  виконання (тижні) |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.**  **Загальна частина** | | | | |
| Тема 1. Предмет, метод, принципи та джерела адміністративного права і адміністративної діяльності  (\_6\_ год.) | Практичне заняття | 1 | | І-ІІ |
| Тема 2. Суб’єкти адміністративної діяльності  (\_5\_ год.) | Практичне заняття  Модульний контроль | 1 | | ІІ-ІІІ |
| *Всього: \_13\_ год.* | *Всього: 9 балів* | | | |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.**  **Спеціальна частина** | | | | |
| Тема 3. Владні управлінські функції  (\_7\_ год.) | Практичне заняття | | 1 | VI-VІII |
| Тема 4. Адміністративний процес і адміністративні процедури  (\_7\_ год.) | Практичне заняття | | 1 | IX-Х |
| Тема 5. Адміністративно-правові відносини. Адміністративно-правовий спір  (\_7\_ год.) |  | | 1  МК-5 | XIV-XV |
| Тема 6. Адміністративний акт та адміністративний договір, їх класифікація та види  (\_7\_ год.) | Практичне заняття, підсумкова модульна контрольна робота | |  |  |
| *Всього: \_30\_ год.* | *Всього: 9 балів* | | | |
| ***Разом: \_43\_\_ год.*** | ***Разом: 18 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: студенту необхідно набрати мінімум 20 балів з кожного з двох Змістовних Модулів, 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. Складається з суми балів за кожен з двох Змістовних Модулів.  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 лекційних, практичних, виконання індивідуальної роботи (реферат),практичних завдань, модульного тестового контролю.  Виконання модульних практичних завдань, тестових робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики на платформі Moodle.  Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях або шляхом виконання Завдання на платформі Moodle.  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** | |
| **36 – 40** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **30 – 35** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **24 – 29** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **14 – 23** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 13** | **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:**

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

1. Для дисциплін спеціальностей 3-го рівня вищої освіти додатково затверджує відповідальна за наукову роботу.

   Для дисциплін, які викладаються в ТВСП, затверджує керівник ТВСП. [↑](#footnote-ref-1)