

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ОК 16. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Спеціальність	081 Право
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр вивчення	2 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 32 год.
	Практичні, семінарські заняття – 32 год.
	Самостійна робота - 86 год.
Вид індивідуального завдання	підготовка презентації
Форма підсумкового контролю	залік
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра публічного та приватного права
Викладач /і:	Обрусна Світлана Юріївна, д.ю.н., професор
Контактна інформація викладача/ів:	E-mail: Svitlanaobrusna@gmail.com. тел. 0502479561
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі
Анотація навчальної дисципліни:	
Навчальна дисципліна спрямована на оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади/	
Мета і завдання навчальної дисципліни:	
Метою курсу є: формування у здобувачів вищої освіти знань теоретичних засад правового регулювання відносин у сфері публічного управління, а також уміння використання норм адміністративного права на практиці.	
Мета орієнтована на формування у здобувачів таких компетентностей:	
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 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його	

сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

СК 3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК 7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК 9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

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

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

Програмні результати навчання:

РН 12. Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН 21. Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

РН 24. Формулювати багатоваріантність розв'язання правових проблем (задач) у вирішенні практичних ситуацій.

РН 25. Демонструвати знання та розуміння особливостей правового регулювання у фундаментальних галузях права.

РН 26. Застосовувати набуті знання у стандартних професійних ситуаціях методами відтворення та реконструкції.

Очікувані результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

ОРН 1. Знати нормативно-правову базу адміністративного права.

ОРН 2. Знати основні інститути адміністративного права.

ОРН 3. Застосовувати набуті знання з адміністративного права у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ОРН 4. Тлумачити і застосовувати норми адміністративного права, аргументовано висловити власну правову позицію з використанням посилань на нормативно-правові акти, судову практику, матеріали роз'яснювального характеру державних органів тощо.

Зміст навчальної дисципліни:

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади механізму функціонування адміністративного права

Тема 1.1. Загальна характеристика адміністративного права

Предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративне право як галузь права. Предмет адміністративного права. Зв'язки адміністративного права з іншими

галуззями права. Метод адміністрацыйнага права. Прынцыпы адміністрацыйнага права, асаблівасці іх класіфікацыі. Система адміністрацыйнага права. Наўка адміністрацыйнага права.

Тэма 1.2 Адміністрацыйна-прававыя нормы

Паняття адміністрацыйна-прававой нормы. Асаблівасці норм адміністрацыйнага права. Структура норм адміністрацыйнага права. Віды адміністрацыйна-прававых норм. Рэалізацыя адміністрацыйна-прававых норм. Паняття джерела адміністрацыйнага права. Система та віды джерел адміністрацыйнага права. Канстытуцыя як асновне джерело адміністрацыйнага права. Сістэматызацыя адміністрацыйнага права.

Тэма 1.3. Адміністрацыйныя прававыя адносіны

Паняття адміністрацыйна-прававых адносін. Асаблівасці адміністрацыйна-прававых адносін. Віды адміністрацыйна-прававых адносін. Суб'екты та аб'екты адміністрацыйна-прававых адносін. Падставы вынікнення, змяні або прыпынення адміністрацыйна-прававых адносін.

Тэма 1.4. Суб'екты адміністрацыйнага права

Грамадзяні – суб'екты адміністрацыйнага права. Паняття та складовы адміністрацыйна-прававога статусу грамадзяніна. Адміністрацыйна правоздатнасць грамадзяніна. Адміністрацыйна дзездатнасць грамадзяніна. Права та абавязкі грамадзян у сфэры дзяржаўнага ўправління. Асаблівасці адміністрацыйна-прававога статусу іноземцаў та асоб без грамадзянства.

Органы выканавчай влады як суб'екты адміністрацыйнага права. Паняття, ознакі та прававе становішча органів выканавчай влады. Місце органів выканавчай влады в сістэмі дзяржаўнага апарату. Віды органів выканавчай влады. Система органів выканавчай влады.

Адміністрацыйна-прававы статус органів місцэвага самоврядування. Повноважэння і формы дзяльнасці органів місцэвага самоврядування. Власны та делегаваны повноважэння органів місцэвага самоврядування, іх характэр та співвідношэння. Відносіны органів місцэвага самоврядування з місцэвымі органами выканавчай влады.

Бюджэтныя арганізацыі як суб'екты адміністрацыйнага права. Паняття і віды бюджэтных арганізацыій. Прававыя засады дзяльнасці бюджэтных арганізацыій. Парядок стварэння та прыпынення дзяльнасці бюджэтных арганізацыій. Адміністрацыйна правасуб'ектнасць бюджэтных арганізацыій. Адміністрацыйна-прававы статус кіравніка бюджэтнай арганізацыі.

Грамадскыя аб'яднанні та палітычныя партыі – суб'екты адміністрацыйнага права. Паняття і віды грамадскых аб'яднань. Парядок стварэння грамадскых аб'яднань та прыпынення іх дзяльнасці. Адміністрацыйна-прававы статус грамадскых аб'яднань. Палітычныя партыі, парядок іх рэестрацыі. Адміністрацыйна-прававы статус палітычных партыій.

Тэма 1.5. Дзяржаўная служба та служба в органах місцэвага самоврядування

Дзяржаўная служба: паняття, віды і прынцыпы. Право на дзяржаўную службу. Прававе рэгуліравання дзяржаўнай службы. Асновныя напрамы дзяржаўнай палітыкі у сфэры дзяржаўнай службы. Дзяржаўныя службовцы: паняття і віды. Пасада та посадова асоба: співвідношэння паняць. Асновныя права та абавязкі дзяржаўных службовцаў. Етыка паведінкі дзяржаўнага службовца. Проходжэння службы в дзяржаўных органах та іх апарату: паняття і стадыі. Прыняцця на дзяржаўную службу. Абмежэння, пов'язаны з прыняццям на дзяржаўную службу. Способы зарахавання на дзяржаўную службу. Абмежэння, пов'язаны з перебуванням на дзяржаўнай службе. Службова кар'ера. Навчання і павышэння кваліфікацыі дзяржаўных службовцаў. Матэрыяльнае та сацыяльна-побутове забеспячэння дзяржаўных службовцаў. Відповядальнасць дзяржаўных службовцаў. Заходы дысцыплінарнага впливу, які застасовуюцца да дзяржаўных службовцаў. Падставы прыпынення дзяржаўнай службы.

Змістовий модуль 2. Правові основи державного управління

Тема 2.1. Функції державного управління та їх види

Поняття функцій державного управління. Види функцій державного управління. Внутрішні та зовнішні функції державного управління. Постійні й тимчасові функції державного управління. Загальні та допоміжні функції державного управління. Спеціальні функції державного управління.

Тема 2.2. Форми державного управління

Поняття і види форм державного управління. Правові та неправові форми державного управління: поняття та юридичне значення. Поняття правових актів державного управління та їх юридичне значення. Вимоги до актів державного управління та наслідки їх недотримання. Класифікація актів державного управління. Нормативні та індивідуальні акти управління. Адміністративний договір як форма державного управління: ознаки, суб'єктний склад, особливості правового регулювання та сфера застосування.

Тема 2.3. Адміністративно-правові методи

Поняття адміністративно-правових методів (методів державного управління). Місце адміністративно-правових методів у механізмі державного управління, їх співвідношення з формами та функціями державного управління. Загальні ознаки адміністративно-правових методів. Класифікація методів державного управління.

Сутність та види державного примусу. Адміністративний примус як вид державного примусу. Поняття та риси адміністративного примусу. Класифікація заходів адміністративного примусу. Поняття, види та особливості застосування заходів адміністративного запобігання та адміністративного припинення. Органи, уповноважені застосовувати заходи припинення правопорушень.

]

Тема 2.4. Адміністративні послуги

Поняття адміністративної послуги. Ознаки адміністративної послуги. Відмінність адміністративної послуги від інших видів послуг у публічній сфері. Види адміністративних послуг. Принципи надання адміністративних послуг.

Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкт звернення. Суб'єкт надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг. Адміністратори.

Порядок надання адміністративних послуг. Стадії процедури надання адміністративної послуги. Юридичні документи та дії, що супроводжують процедуру надання адміністративних послуг. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір). Вимоги до якості надання адміністративних послуг

Змістовий модуль 3. Відповідальність в адміністративному праві

Тема 3.1. Поняття та риси адміністративної відповідальності

Поняття та суть адміністративної відповідальності. Основні риси адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності. Законодавство про адміністративні правопорушення, його особливості і місце у системі національного законодавства. Законодавчі основи адміністративної відповідальності. Зміст та завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення. Повноваження місцевих рад щодо прийняття рішень, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність. Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення.

Тема 3.2. Адміністративне правопорушення, його склад

Поняття адміністративного правопорушення, його ознаки та відмінність від інших

видів правопорушень. Склад адміністративного правопорушення. Загальний, родовий та безпосередній об'єкти адміністративного правопо-рушення. Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Суб'єкт адміністративного правопорушення. Вина як основна ознака суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення, її форми. Обставини, що виключають відповідальність за адміністративне правопорушення. Передача матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу. Звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення

Тема 3.3. Система та види адміністративних стягнень. Правила і строки їх накладення

Поняття і класифікація адміністративних стягнень. Цілі та види адміністративних стягнень. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх. Загальні правила і строки накладення адміністративних стягнень за адміністративні правопорушення. Обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення. Накладення стягнення при вчиненні кількох адміністративних правопорушень. Обчислення строків та строки накладення адміністративних стягнень. Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана ад-міністративному стягненню. Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду.

Тема 3.4. Дисциплінарна відповідальність за адміністративним правом

Поняття, сутність та підстави дисциплінарної відповідальності за адміністративним правом. Співвідношення дисциплінарної та адміністративної відповідальності.

Модуль 4. Адміністративний процес

Тема 4.1. Адміністративний процес: зміст і загальні риси

Поняття адміністративного процесу, його зміст і риси. Принципи адміністративного процесу. Система суб'єктів адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу. Види проваджень в адміністративних справах. Структура адміністративного процесу: провадження, стадії, етапи, дії. Провадження в адміністративних справах, їх види.

Поняття і риси адміністративної юрисдикції.

Тема 4.2. Завдання, порядок і стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення

Поняття провадження в справах про адміністративні правопорушення. Завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які мають право скласти протокол про адміністративне правопорушення. Зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Випадки, коли протокол про адміністративне правопорушення не складається. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення. Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Місце й строки розгляду справи про адміністративне правопорушення. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. Види постанов по справах про адміністративні правопорушення. Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення. Оскарження та опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення. Рішення по скарзі на постанову по справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Тема 4.3. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення

Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення, мета їх застосування та види. Порядок застосування і строки адміністративного затримання. Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання. Особистий огляд та огляд речей: підстави і порядок застосування. Вилучення речей і документів. Вилучення посвідчення водія, талона про проходження державного технічного огляду, ліцензійної картки на транспортний засіб. Тимчасове затримання транспортного засобу. Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Право на оскарження заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення, шляхи його реалізації. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення: поняття і критерії визначення.

Тема 4.4. Адміністративна юстиція та адміністративне судочинство в Україні

Поняття та риси адміністративної юстиції. Адміністративна юстиція у структурі предмета адміністративного права. Моделі адміністративної юстиції. Особливості становлення адміністративної юстиції в Україні. Кодекс адміністративного судочинства України, його структура. Адміністративне судочинство: поняття та завдання. Принципи адміністративного судочинства.

Юрисдикція адміністративних судів. Підсудність адміністративних справ. Право на звернення до адміністративного суду.

Модуль 5. Законність і дисципліна у державному управлінні

Тема 5.1. Державний контроль

Контроль у державному управлінні, його сутність та юридичні підстави. Відмінність контролю від нагляду. Види контролю в державному управлінні. Контроль законодавчої влади. Контроль виконавчої влади. Судовий контроль як специфічний вид контролю в державному управлінні. Контрольні повноваження спеціалізованих контролюючих органів.

Тема 5.2. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні

Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд»

Тема 5.3. Недержавний контроль

Державний та недержавний контроль в управлінні: їх співвідношення. Контрольні повноваження інститутів громадянського суспільства. Контрольні повноваження органів місцевого самоврядування.

Звернення громадян та їх види. Вимоги до звернень громадян. Порядок розгляду звернень громадян згідно Закону України «Про звернення громадян».

Тема 5.4. Адміністративно-правові режими

Поняття, ознаки та види адміністративно-правових режимів. Правовий режим надзвичайного стану: умови введення, перелік і межі надзвичайних заходів. Гарантії забезпечення законності в умовах надзвичайного стану. Режим зони надзвичайної екологічної ситуації. Правовий режим воєнного стану. Режим державної таємниці. Прикордонний режим.

Модуль 6. Правові засади і організація управління економікою, соціально-культурним будівництвом та адміністративно-політичною діяльністю

Тема 6.1. Правові засади управління економікою

Правове регулювання економіки. Завдання, функції та методи державного управління економікою. Організація та зміст державного управління у сфері економіки. Державний контроль у сфері економіки.

Організаційно-правові засади управління промисловістю, агропромисловим комплексом, використанням і охороною природних ресурсів, комунікаціями, будівництвом і житловокомунальним господарством, фінансами, зовнішньоекономічною діяльністю та митною справою.

Тема 6.2. Організаційно-правові засади управління фінансами

Правові засади управління фінансами. Система органів, які здійснюють управління фінансами. Кабінет Міністрів України та його повноваження у сфері управління фінансами. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади як суб'єкти державного управління фінансами. Фінансовий контроль: форми та методи його здійснення. Національний банк України та його повноваження у сфері фінансового контролю. Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі фінансів.

Тема 6.3. Управління освітою і наукою

Організаційно-правові засади освітньої діяльності в Україні. Система органів управління освітою. Види органів управління освітою. Повноваження Міністерства освіти і науки України. Компетенція місцевих органів виконавчої влади в галузі освіти. Компетенція органів місцевого самоврядування в галузі освіти. Органи управління навчальними закладами.

Повноваження керівника навчального закладу. Правові засади державного управління наукою. Основні принципи державного управління науковою діяльністю. Система органів управління наукою. Завдання Національної академії наук України. Галузеві академії наук. Статус і завдання Національної академії правових наук України.

Тема 6.4. Управління охороною здоров'я

Охорона здоров'я як напрям державної діяльності. Система органів, що здійснюють управління охороною здоров'я, їх компетенція. Роль органів місцевого самоврядування в забезпеченні охорони здоров'я населення. Правовий статус установ охорони здоров'я. Державний контроль у сфері охорони здоров'я.

Тема 6.5. Організаційно-правові засади управління у сфері соціальної політики

Правові засади організації та діяльності органів управління у сфері соціальної політики. Система і структура органів управління у сфері соціальної політики. Завдання та функції органів управління у сфері соціальної політики. Міністерство соціальної політики України в системі управління в сфері соціального захисту населення, його завдання, функції, форми і методи діяльності. Адміністративно-правові засоби державного впливу у сфері соціальної політики.

Рекомендовані джерела і навчальна література:

1. Загальне адміністративне право: підручник. Видання друге. За ред. В.М. Бевзенка. К.: Видавничий дім «Гельветика», 2023. 668 с.
2. Особливе адміністративне право : підручник / за ред. Бернда Візера, Ярослава Лазура, Тетяни Карабін, Олександра Білаша. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. 464 с.
3. Адміністративне право України : підручник / В. В. Серета, О. Л. Хитра, Ю. С. Назар, Д. І. Йосифович, Я. М. Когут та ін. ; за заг. ред. Ю. С. Назара. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 680 с.
4. Остапенко О. І. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / [Валентин Галуцько, Тетяна Коломоєць, Оксана Кузьменко, Петро Діхтієвський, Олена Джафарова та ін. / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової]. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
6. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с

Методи викладання, навчання:

Лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання);

Семінарські, практичні заняття (публічне обговорення питань тем курсу, дискусії, виконання ситуаційних вправ, участь у діловій грі та ін.);

Самостійне навчання (виконання завдань самостійної роботи (СРС), індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ): контрольна робота, підготовка презентації за індивідуальним завданням).

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ), підсумковий контроль (залік).

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи здобувачів вищої освіти та може проводитися в таких формах:

- оцінювання підготовлених виступів, доповідей з тематики семінарських занять;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на семінарських заняттях;
- виконання контрольної роботи;
- тестування з засвоєння окремих тем курсу;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *ІНДЗ* здійснюється у формі перевірки підготовленої презентації та представлення здобувачем вищої освіти на семінарському занятті.

При проведенні рубіжних контролів після вивчення кількох тем курсу у формі електронного тестування використовується набір тестових завдань, які містяться в бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань здобувачів вищої освіти, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка (залік) виставляється на підставі суми накопичених балів здобувачем вищої освіти, отриманих у ході поточного, рубіжного контролів, виконання ІНДЗ.

Схема розподілу балів:

50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання ІНДЗ)	40 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання ІНДЗ)	25 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Шкала оцінювання результатів навчання:

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії і порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час усіх видів контролю здійснюється відповідно до затверджено в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти» (URL : <https://www.suem.edu.ua/normatyvni-dokumeny>).

Політика курсу:***Політика дотримання академічної доброчесності***

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Адміністративне право».

Політика щодо пропусків занять

Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність студента на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку здобувачів вищої освіти і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Здобувачі вищої освіти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Здобувач вищої освіти, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогалину, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус відповідає змісту освітніх програм (а саме: відповідність назві дисципліни, кількості кредитів, формі підсумкового контролю, набору компетентностей і результатів навчання), яка пройшла процедуру рецензування стейкхолдерами.

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного і приватного права, протокол від «12» лютого 2024 р. № 20.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ОК 17. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр вивчення	2 / 4 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 32 год.
	Практичні, семінарські заняття – 32 год.
	Самостійна робота - 86 год.
Вид індивідуального завдання	підготовка презентації
Форма підсумкового контролю	залік
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра публічного та приватного права
Викладач /і:	Обрусна Світлана Юріївна, д.ю.н., професор
Контактна інформація викладача/ів:	E-mail: Svitlanaobrusna@gmail.com. тел. 0502479561
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі
Анотація навчальної дисципліни:	
Навчальна дисципліна спрямована на оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади/	
Мета і завдання навчальної дисципліни:	
Метою курсу є: формування у здобувачів вищої освіти знань теоретичних засад правового регулювання відносин у сфері публічного управління, а також умінь використання норм адміністративного права на практиці.	
Мета орієнтована на формування у здобувачів таких компетентностей:	
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 професійної діяльності. ЗК 15. Формування національного розуміння державності, свідомого дотримання прав,	

свобод та обов'язків людини та громадянина самостійної незалежної України.

СК 13. Здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

СК 17. Знання і застосування в управлінській діяльності принципів і правил розробки, проектування, удосконалювання управлінської документації, організації документаційного забезпечення управління.

СК 23. Знання нормативно-законодавчих, організаційно-методичних основ кадрової роботи, кадрового діловодства; володіння формами документаційного забезпечення функцій управління персоналом.

СК 30. Розуміння засад роботи судових і правоохоронних органів.

СК 31. Здатність застосовувати знання засад, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів галузей права.

СК 32. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального прав.

Програмні результати навчання:

ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН 21. Орієнтуватися у вирішенні питань правового характеру в професійній діяльності.

ПРН 24. Застосовувати у професійній діяльності технології адміністративного менеджменту, забезпечувати і організувати адміністративно-розпорядчу роботу апарату управління.

ПРН 29. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН 37. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

Очікувані результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

ОРН 1. Знати нормативно-правову базу адміністративного права.

ОРН 2. Знати основні інститути адміністративного права.

ОРН 3. Застосовувати набуті знання з адміністративного права у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ОРН 4. Тлумачити і застосовувати норми адміністративного права, аргументовано висловити власну правову позицію з використанням посилань на нормативно-правові акти, судову практику, матеріали роз'яснювального характеру державних органів тощо.

Зміст навчальної дисципліни:

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади механізму функціонування адміністративного права

Тема 1.1. Загальна характеристика адміністративного права

Предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративне право як галузь права. Предмет адміністративного права. Зв'язки адміністративного права з іншими галузями права. Метод адміністративного права. Принципи адміністративного права, особливості їх класифікації. Система адміністративного права. Наука адміністративного права.

Тема 1.2 Адміністративно-правові норми

Поняття адміністративно-правової норми. Особливості норм адміністративного права. Структура норм адміністративного права. Види адміністративно-правових норм. Реалізація адміністративно-правових норм. Поняття джерела адміністративного права. Система та види джерел адміністративного права. Конституція як основне джерело

адміністративного права. Систематизація адміністративного права.

Тема 1.3. Адміністративні правовідносини

Поняття адміністративно-правових відносин. Особливості адміністративно-правових відносин. Види адміністративно-правових відносин. Суб'єкти та об'єкти адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин.

Тема 1.4. Суб'єкти адміністративного права

Громадяни – суб'єкти адміністративного права. Поняття та складові адміністративно-правового статусу громадянина. Адміністративна правоздатність громадянина. Адміністративна дієздатність громадянина. Права та обов'язки громадян у сфері державного управління. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства.

Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права. Поняття, ознаки та правове становище органів виконавчої влади. Місце органів виконавчої влади в системі державного апарату. Види органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади.

Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування. Повноваження і форми діяльності органів місцевого самоврядування. Власні та делеговані повноваження органів місцевого самоврядування, їх характер та співвідношення. Відносини органів місцевого самоврядування з місцевими органами виконавчої влади.

Бюджетні організації як суб'єкти адміністративного права. Поняття і види бюджетних організацій. Правові засади діяльності бюджетних організацій. Порядок створення та припинення діяльності бюджетних організацій. Адміністративна правосуб'єктність бюджетних організацій. Адміністративно-правовий статус керівника бюджетної організації.

Громадські об'єднання та політичні партії – суб'єкти адміністративного права. Поняття і види громадських об'єднань. Порядок створення громадських об'єднань та припинення їх діяльності. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань. Політичні партії, порядок їх реєстрації. Адміністративно-правовий статус політичних партій.

Тема 1.5. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування

Державна служба: поняття, види і принципи. Право на державну службу. Правове регулювання державної служби. Основні напрями державної політики у сфері державної служби. Державні службовці: поняття і види. Посада та посадова особа: співвідношення понять. Основні права та обов'язки державних службовців. Етика поведінки державного службовця. Проходження служби в державних органах та їх апараті: поняття і стадії. Прийняття на державну службу. Обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу. Способи зарахування на державну службу. Обмеження, пов'язані із перебуванням на державній службі. Службова кар'єра. Навчання і підвищення кваліфікації державних службовців. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців. Відповідальність державних службовців. Заходи дисциплінарного впливу, які застосовуються до державних службовців. Підстави припинення державної служби.

Змістовий модуль 2. Правові основи державного управління

Тема 2.1. Функції державного управління та їх види

Поняття функцій державного управління. Види функцій державного управління. Внутрішні та зовнішні функції державного управління. Постійні й тимчасові функції державного управління. Загальні та допоміжні функції державного управління. Спеціальні функції державного управління.

Тема 2.2. Форми державного управління

Поняття і види форм державного управління Правові та неправові форми державного управління: поняття та юридичне значення. Поняття правових актів державного управління та їх юридичне значення. Вимоги до актів державного управління та наслідки їх недотримання. Класифікація актів державного управління. Нормативні та індивідуальні акти управління. Адміністративний договір як форма державного управління: ознаки, суб'єктний склад, особливості правового регулювання та сфера застосування.

Тема 2.3. Адміністративно-правові методи

Поняття адміністративно-правових методів (методів державного управління). Місце адміністративно-правових методів у механізмі державного управління, їх співвідношення з формами та функціями державного управління. Загальні ознаки адміністративно-правових методів. Класифікація методів державного управління.

Сутність та види державного примусу. Адміністративний примус як вид державного примусу. Поняття та риси адміністративного примусу. Класифікація заходів адміністративного примусу. Поняття, види та особливості застосування заходів адміністративного запобігання та адміністративного припинення. Органи, уповноважені застосовувати заходи припинення правопорушень.

/

Тема 2.4. Адміністративні послуги

Поняття адміністративної послуги. Ознаки адміністративної послуги. Відмінність адміністративної послуги від інших видів послуг у публічній сфері. Види адміністративних послуг. Принципи надання адміністративних послуг.

Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкт звернення. Суб'єкт надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг. Адміністратори.

Порядок надання адміністративних послуг. Стадії процедури надання адміністративної послуги. Юридичні документи та дії, що супроводжують процедуру надання адміністративних послуг. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір). Вимоги до якості надання адміністративних послуг

Змістовий модуль 3. Відповідальність в адміністративному праві

Тема 3.1. Поняття та риси адміністративної відповідальності

Поняття та суть адміністративної відповідальності. Основні риси адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності. Законодавство про адміністративні правопорушення, його особливості і місце у системі національного законодавства. Законодавчі основи адміністративної відповідальності. Зміст та завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення. Повноваження місцевих рад щодо прийняття рішень, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність. Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення.

Тема 3.2. Адміністративне правопорушення, його склад

Поняття адміністративного правопорушення, його ознаки та відмінність від інших видів правопорушень. Склад адміністративного правопорушення. Загальний, родовий та безпосередній об'єкти адміністративного правопо-рушення. Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Суб'єкт адміністративного правопорушення. Вина як основна ознака суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення, її форми. Обставини, що виключають відповідальність за адміністративне правопорушення. Передача матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу. Звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення

Тема 3.3. Система та види адміністративних стягнень. Правила і строки їх накладення

Поняття і класифікація адміністративних стягнень. Цілі та види адміністративних стягнень. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх. Загальні правила і строки накладення адміністративних стягнень за адміністративні правопорушення. Обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення. Накладення стягнення при вчиненні кількох адміністративних правопорушень. Обчислення строків та строки накладення адміністративних стягнень. Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню. Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду.

Тема 3.4. Дисциплінарна відповідальність за адміністративним правом

Поняття, сутність та підстави дисциплінарної відповідальності за адміністративним правом. Співвідношення дисциплінарної та адміністративної відповідальності.

Модуль 4. Адміністративний процес

Тема 4.1. Адміністративний процес: зміст і загальні риси

Поняття адміністративного процесу, його зміст і риси. Принципи адміністративного процесу. Система суб'єктів адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу. Види проваджень в адміністративних справах. Структура адміністративного процесу: провадження, стадії, етапи, дії. Провадження в адміністративних справах, їх види.

Поняття і риси адміністративної юрисдикції.

Тема 4.2. Завдання, порядок і стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення

Поняття провадження в справах про адміністративні правопорушення. Завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які мають право скласти протокол про адміністративне правопорушення. Зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Випадки, коли протокол про адміністративне правопорушення не складається. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення. Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Місце й строки розгляду справи про адміністративне правопорушення. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. Види постанов по справах про адміністративні правопорушення. Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення. Оскарження та опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення. Рішення по скарзі на постанову по справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Тема 4.3. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення

Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення, мета їх застосування та види. Порядок застосування і строки адміністративного затримання. Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання. Особистий огляд та огляд речей: підстави і порядок застосування. Вилучення речей і документів. Вилучення посвідчення водія, талона про проходження державного технічного огляду, ліцензійної картки на транспортний засіб. Тимчасове затримання транспортного засобу. Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Право на оскарження заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення, шляхи його реалізації. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення: поняття і критерії визначення.

Тема 4.4. Адміністративна юстиція та адміністративне судочинство в Україні

Поняття та риси адміністративної юстиції. Адміністративна юстиція у структурі предмета адміністративного права. Моделі адміністративної юстиції. Особливості становлення адміністративної юстиції в Україні. Кодекс адміністративного судочинства України, його структура. Адміністративне судочинство: поняття та завдання. Принципи адміністративного судочинства.

Юрисдикція адміністративних судів. Підсудність адміністративних справ. Право на звернення до адміністративного суду.

Модуль 5. Законність і дисципліна у державному управлінні

Тема 5.1. Державний контроль

Контроль у державному управлінні, його сутність та юридичні підстави. Відмінність контролю від нагляду. Види контролю в державному управлінні. Контроль законодавчої влади. Контроль виконавчої влади. Судовий контроль як специфічний вид контролю в державному управлінні. Контрольні повноваження спеціалізованих контролюючих органів.

Тема 5.2. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні

Поняття електронного врядування. Елементи електронного врядування. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронна держава», «електронна демократія», «електронний парламент», «електронний уряд», «електронний суд»

Тема 5.3. Недержавний контроль

Державний та недержавний контроль в управлінні: їх співвідношення. Контрольні повноваження інститутів громадянського суспільства. Контрольні повноваження органів місцевого самоврядування.

Звернення громадян та їх види. Вимоги до звернень громадян. Порядок розгляду звернень громадян згідно Закону України «Про звернення громадян».

Тема 5.4. Адміністративно-правові режими

Поняття, ознаки та види адміністративно-правових режимів. Правовий режим надзвичайного стану: умови введення, перелік і межі надзвичайних заходів. Гарантії забезпечення законності в умовах надзвичайного стану. Режим зони надзвичайної екологічної ситуації. Правовий режим воєнного стану. Режим державної таємниці. Прикордонний режим.

Модуль 6. Правові засади і організація управління економікою, соціально-культурним будівництвом та адміністративно-політичною діяльністю

Тема 6.1. Правові засади управління економікою

Правове регулювання економіки. Завдання, функції та методи державного управління економікою. Організація та зміст державного управління у сфері економіки. Державний контроль у сфері економіки.

Організаційно-правові засади управління промисловістю, агропромисловим

комплексом, використанням і охороною природних ресурсів, комунікаціями, будівництвом і житловокомунальним господарством, фінансами, зовнішньоекономічною діяльністю та митною справою.

Тема 6.2. Організаційно-правові засади управління фінансами

Правові засади управління фінансами. Система органів, які здійснюють управління фінансами. Кабінет Міністрів України та його повноваження у сфері управління фінансами. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади як суб'єкти державного управління фінансами. Фінансовий контроль: форми та методи його здійснення. Національний банк України та його повноваження у сфері фінансового контролю. Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі фінансів.

Тема 6.3. Управління освітою і наукою

Організаційно-правові засади освітньої діяльності в Україні. Система органів управління освітою. Види органів управління освітою. Повноваження Міністерства освіти і науки України. Компетенція місцевих органів виконавчої влади в галузі освіти. Компетенція органів місцевого самоврядування в галузі освіти. Органи управління навчальними закладами.

Повноваження керівника навчального закладу. Правові засади державного управління наукою. Основні принципи державного управління науковою діяльністю. Система органів управління наукою. Завдання Національної академії наук України. Галузеві академії наук. Статус і завдання Національної академії правових наук України.

Тема 6.4. Управління охороною здоров'я

Охорона здоров'я як напрям державної діяльності. Система органів, що здійснюють управління охороною здоров'я, їх компетенція. Роль органів місцевого самоврядування в забезпеченні охорони здоров'я населення. Правовий статус установ охорони здоров'я. Державний контроль у сфері охорони здоров'я.

Тема 6.5. Організаційно-правові засади управління у сфері соціальної політики

Правові засади організації та діяльності органів управління у сфері соціальної політики. Система і структура органів управління у сфері соціальної політики. Завдання та функції органів управління у сфері соціальної політики. Міністерство соціальної політики України в системі управління в сфері соціального захисту населення, його завдання, функції, форми і методи діяльності. Адміністративно-правові засоби державного впливу у сфері соціальної політики.

Рекомендовані джерела і навчальна література:

1. Загальне адміністративне право: підручник. Видання друге. За ред. В.М. Бевзенка. К.: Видавничий дім «Гельветика», 2023. 668 с.
2. Особливе адміністративне право : підручник / за ред. Бернда Візера, Ярослава Лазура, Тетяни Карабін, Олександра Білаша. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. 464 с.
3. Адміністративне право України : підручник / В. В. Серета, О. Л. Хитра, Ю. С. Назар, Д. І. Йосифович, Я. М. Когут та ін. ; за заг. ред. Ю. С. Назара. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 680 с.
4. Остапенко О. І. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / [Валентин Галуцько, Тетяна Коломоєць, Оксана Кузьменко, Петро Діхтієвський, Олена Джафарова та ін. / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової]. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
6. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с

Методи викладання, навчання:

Лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання);

Семінарські, практичні заняття (публічне обговорення питань тем курсу, дискусії, виконання ситуаційних вправ, участь у діловій грі та ін.);

Самостійне навчання (виконання завдань самостійної роботи (СРС), індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ): контрольна робота, підготовка презентації за індивідуальним завданням).

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ), підсумковий контроль (залік).

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи здобувачів вищої освіти та може проводитися в таких формах:

- оцінювання підготовлених виступів, доповідей з тематики семінарських занять;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на семінарських заняттях;
- виконання контрольної роботи;
- тестування з засвоєння окремих тем курсу;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *ІНДЗ* здійснюється у формі перевірки підготовленої презентації та представлення здобувачем вищої освіти на семінарському занятті.

При проведенні рубіжних контролів після вивчення кількох тем курсу у формі електронного тестування використовується набір тестових завдань, які містяться в бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань здобувачів вищої освіти, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка (залік) виставляється на підставі суми накопичених балів здобувачем вищої освіти, отриманих у ході поточного, рубіжного контролів, виконання ІНДЗ.

Схема розподілу балів:

50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання ІНДЗ)	40 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання ІНДЗ)	25 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Шкала оцінювання результатів навчання:

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії і порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час усіх видів контролю здійснюється відповідно до затверджено в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти» (URL : <https://www.suem.edu.ua/normatyvni-dokumeny>).

Політика курсу:***Політика дотримання академічної доброчесності***

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Адміністративне право».

Політика щодо пропусків занять

Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність студента на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку здобувачів вищої освіти і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Здобувачі вищої освіти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Здобувач вищої освіти, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогалину, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус відповідає змісту освітніх програм (а саме: відповідність назві дисципліни, кількості кредитів, формі підсумкового контролю, набору компетентностей і результатів навчання), яка пройшла процедуру рецензування стейкхолдерами.

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного і приватного права, протокол від «12» лютого 2024 р. № 20.