Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра адміністративного права

Кафедра адміністративного права та адміністративної діяльності

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова

Рік набору – 2020

Затверджено на засіданні
Вченої ради Університету
протокол № 9 від 30 червня 2020 р.
(зі змінами протокол
№ 164 від 30 серпня 2022 р.)

Ректор **Гетьман А.П.**

Харків 2022

Програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 34 с.

Розробники:
Ю.В. Мех, кандидатка юридичних наук, доцент,
доцентка кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності

О.М. Соловйова, кандидатка юридичних наук, доцент,
доцентка кафедри адміністративного права

Затверджено на засіданні
кафедри адміністративного права (протокол № 1 від 1 вересня 2020 р.)
кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності
(протокол № 2 від 3 вересня 2020 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на засіданні
кафедри адміністративного права
(протокол № 1 від 2 вересня 2021 р.)
(протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.)
кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності
(протокол № 12 від 9 червня 2021 р.)
(протокол № 12 від 9 червня 2022 р.)

Завідувач кафедри – В.М. Гаращук, доктор юридичних наук, професор

Завідувач кафедри – В.Я. Настюк, доктор юридичних наук, професор

В.о. завідувача кафедри – Р.В. Шаповал, доктор юридичних наук, професор

Зміст

1. Вступ 4
2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)…….....9
3. Зміст програми навчальної дисципліни……..10
4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни 17
4.1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять 17
4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти 17
4.3. Освітні технології та методи навчання 17
4.4. Форми педагогічного контролю та система оцінювання якості набутих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни 18
4.5. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни 21
Додаток 1.Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни 27
Додаток 2. Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей 31
Додаток 3. Матриця зв’язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання і предметних компетентностей у програмі навчальної дисципліни…….34

1. Вступ

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета викладання навчальної дисципліни – формування системи знань про правове регулювання адміністративних відносини в Україні, їх взаємозв'язок зі змінами, що відбуваються у сфері публічного адміністрування в умовах сьогодення; особливості адміністративно-правових норм і відносин; суб'єктів адміністративного права і елементи їх статусу; функції, форми і методи публічного адміністрування; інструменти публічної адміністрації; адміністративну процедуру та адміністративні послуги; адміністративний примус та адміністративну відповідальність, так і системи наукових поглядів на механізм правового регулювання адміністративних відносин в Україні; активізація аналітичної діяльності здобувачів вищої освіти; розвиток умінь і навичок застосування адміністративного законодавства в правничій діяльності.

Завдання:

- надання системи теоретичних знань про адміністративне право як галузі права, її змістовне наповнення;
- засвоєння адміністративно-правової термінології основних положень адміністративного права;
- формування умінь і навичок щодо аналізу нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічного адміністрування, а також застосування заходів адміністративного примусу.

1.2. Статус навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми: обов'язкова .

1.3. Пререквізити: «Теорія права», «Історія держави і права України», «Історія держави і права зарубіжних країн», «Конституційне право», «Державне (конституційне) право зарубіжних країн», «Економічна теорія» «Цивільне право (Частина 1)», «Кримінальне право (Загальна частина)».

1.4. Кореквізити: «Фінансове право», «Цивільне право (Частина 2)», «Кримінальне право (Особлива частина)», «Трудове право», «Кримінальний процес», «Цивільний процес».

1.5. Постреквізити: «Господарське право», «Адміністративне судочинство», «Кримінальний процес», «Цивільний процес».

1.6. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти:

ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять.

ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права.

ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування.

ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз.

ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів.

ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості.

ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб’єктів адміністративного права, особливостей їх участі у адміністративних правовідносинах.

ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб’єктів, що її представляють.

ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов’язків приватних осіб у відносинах з суб’єктами публічного адміністрування.

ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби.

ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування

ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.

ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.

ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.

ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій.

ПК-16. Здатність характеризувати зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.

ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.

ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень.

ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

ПК-20. Здатність характеризувати окремі адміністративні провадження.

ПК-21. Розуміння сутності адміністративної юстиції.

ПК-22. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.

ПК-23. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.

ПК-24. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.

ПК-25. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.

ПК-26. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

ПК-27. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .

Експлікація загальних і спеціальних компетентностей визначається в карті предметних компетентностей (Додаток 1)

1.7. Перелік результатів навчання здобувача вищої освіти:

РН НД 1.1. Визначати предмет і метод адміністративного права, його базові категорії і поняття.

РН НД 1.2. Аналізувати джерела адміністративного права.

РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування положень міжнародних актів, які регулюють відносини у сфері публічного адміністрування, та їх впливу на розвиток адміністративного законодавства України.

РН НД 1.4. Проводити дослідження правового регулювання адміністративних відносин.

РН НД 1.5. Інтегрувати знання про сферу публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів.

РН НД 1.6. Аналізувати систему адміністративного законодавства України та здійснювати її характеристику.

РН НД 2.1. Демонструвати розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб’єктів адміністративного права, особливостей їх участі у адміністративних правовідносинах.

РН НД 2.2. Інтегрувати знання про сутність органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб’єктів, що її представляють.

РН НД 2.3. Характеризувати комплекс прав та обов’язків приватних осіб у відносинах з суб’єктами публічного адміністрування.

РН НД 2.4. Демонструвати знання і характеризувати основи правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядок вступу, проходження та припинення державної служби.

РН НД 3.1. Демонструвати розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування

РН НД 3.2. Демонструвати розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.

РН НД 3.3. Характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.

РН НД 3.4. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів.

РН НД 3.5. Інтегрувати знання про стадії адміністративної процедури, її основні принципи, процедурні етапи та процедурні дії.

РН НД 3.6. Демонструвати знання щодо змісту, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.

РН НД 4.1. Характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.

РН НД 4.2. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу, загальних правил накладення адміністративних стягнень.

РН НД 4.3. Демонструвати знання щодо порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

РН НД 5.1. Характеризувати окремі адміністративні провадження.

РН НД 5.2. Розуміння сутності адміністративної юстиції.

РН НД 5.3. Визначати та характеризувати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування.

РН НД 5.4. Характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.

РН НД 6.1. Інтегрувати знання про правові засади і організацію публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.

РН НД 6.2. Визначати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції.

РН НД 6.3. Аналізувати правові явищ і вміти застосовувати набуті знань у професійній діяльності.

РН НД 6.4. Формувати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .

Експлікація результатів освоєння навчальної дисципліни і результатів навчання за спеціальністю і спеціалізацією визначається в карті результатів навчання, сформульованих у термінах компетентностей (Додаток 2).

1.8. Модулі програми навчальної дисципліни.

Модуль 1. Адміністративне право як галузь публічного права.

Модуль 2. Суб'єкти адміністративного права.

Модуль 3. Форми і методи публічного адміністрування.

Модуль 4. Адміністративний примус у діяльності органів публічного адміністрування.

Модуль 5. Адміністративні провадження.

Модуль 6. Публічне адміністрування у сфері економіки, соціально-культурній сфері й у сфері адміністративно-політичної діяльності.

Експлікація модулів компетентнісно орієнтованої програми навчальної дисципліни визначається у матриці зв'язків між модулями навчальної дисципліни, результатами навчання і предметними компетентностями (Додаток 3).

2. Опис навчальної дисципліни (навчальні одиниці)

Курс	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність	Дидактична структура та кількість годин
Кількість кредитів ЄКТС: 5,5 Кількість модулів: 6 Загальна кількість годин: 165	Рівень освіти – перший (бакалаврський) Галузь знань – 08 «Право»	**Модуль 1** Лекції: 8 Практичні заняття: 8 Самостійна робота: 20 **Модуль 2** Лекції: 8

Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2–4, самостійної роботи студента – 2–6.	Спеціальність – 081 «Право»	Практичні заняття: 8 Самостійна робота: 20 **Модуль 3** Лекції: 6 Практичні заняття: 6 Самостійна робота: 8 **Модуль 4** Лекції: 10 Практичні заняття: 14 Самостійна робота: 10 **Модуль 5** Лекції: 8 Практичні заняття: 10 Самостійна робота: 12 **Модуль 6** Лекції: 2 Практичні заняття: 2 Самостійна робота: 5 **Види контролю:** поточний контроль; підсумковий контроль знань (іспит)

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль **1. Адміністративне право як галузь публічного права**

*Публічне адміністрування, сутність і види***.** Управління як соціальне явище. Мета й види управління. Поняття, сутність і ознаки публічного адміністрування. Публічне адміністрування й державне управління: спільні й особливі риси. Суб'єкти й об'єкти публічного адміністрування. Принципи публічного адміністрування. Сутність виконавчої влади. Співвідношення публічного адміністрування, виконавчої влади й адміністративного права.

*Предмет, метод, система і принципи адміністративного права***.** Адміністративне право як галузь права. Наука адміністративного права. Адміністративне право як навчальна дисципліна. Предмет адміністративного права. Зв'язки адміністративного права з іншими галузями права. Метод адміністративного права. Принципи адміністративного права, особливості їх класифікації. Система адміністративного права. Систематизація адміністративного права. Види систематизації адміністративного права.

Адміністративно-правові норми і джерела адміністративного права.

Поняття «адміністративно-правова норма». Особливості норм адміністративного права. Структура норм адміністративного права. Види адміністративно-правових норм. Реалізація адміністративно-правових норм. Джерела адміністративного права. Конституція України як основне джерело адміністративного права.

Адміністративно-правові відносини. Поняття «адміністративно-правові відносини». Особливості адміністративно-правових відносин. Види адміністративно-правових відносин. Адміністративна правосуб'єктність. Суб'єкти й об'єкти адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни або припинення адміністративно-правових відносин.

Модуль **2. Суб'єкти адміністративного права**

Фізичні особи – суб'єкти адміністративного права. Поняття і складові адміністративно-правового статусу громадянина. Адміністративна правоздатність громадянина. Адміністративна дієздатність громадянина. Права й обов'язки громадян у сфері публічного адміністрування. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців й осіб без громадянства.

Юридичні особи приватного права як суб'єкти публічного управління. Поняття й види юридичних осіб приватного права як суб'єктів адміністративного права. Об'єднання громадян, форми їх участі у здійсненні публічного управління. Поняття й види громадських об'єднань. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань. Адміністративно-правовий статус політичних партій. Колективні суб'єкти без статусу юридичної особи.

Органи публічного управління й муніципальна адміністрація. Поняття, ознаки і правове становище органів публічного управління (публічного адміністрування). Органи виконавчої влади: система, види, ознаки. Принципи побудови й місце органів виконавчої влади в системі державного апарату. Види й система органів виконавчої влади.

Муніципальна адміністрація. Бюджетні установи.

Публічні службовці як суб'єкти адміністративного права. Публічна служба й публічні службовці: правове регулювання. Державна служба: поняття, види і принципи, її ознаки й співвідношення з публічною службою. Право на державну службу. Службова кар'єра. Правове регулювання державної служби. Основні напрями державної політики у сфері державної служби. Державні службовці: поняття, правовий статус і види. Посада й посадова особа: співвідношення понять. Основні права й 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 і перебуванням на державній службі. Відповідальність державних службовців. Підстави припинення державної служби.

Модуль **3. Форми і методи публічного адміністрування**

Форми і методи публічного адміністрування. Акти публічного адміністрування. Поняття і види форм публічного адміністрування. Правові й неправові форми публічного адміністрування.

Правотворчість як форма публічного адміністрування. Нормативно-правові акти, їх види, риси й юридичне значення. Порядок прийняття актів публічного адміністрування. Вимоги до актів публічного адміністрування й наслідки їх недотримання. Класифікація актів публічного адміністрування. Нормативні й індивідуальні акти. «Електронне урядування» як форма публічного адміністрування.

Сутність, ознаки і значущість адміністративно-правових методів публічного адміністрування. Класифікація методів публічного адміністрування. Переконання як метод публічного адміністрування, його співвідношення з адміністративним примусом.

Адміністративна процедура. Адміністративні послуги. Адміністративна процедура: поняття, ознаки й види. Правове регулювання адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Суб'єкти адміністративної процедури. Стадії адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Учасники адміністративної процедури, їх права й обов'язки. Стадії адміністративної процедури.

Адміністративні послуги: сутність, види і сфера застосування. Правове регулювання надання адміністративних послуг.

Законність у сфері публічного адміністрування. Складові законності у сфері публічного адміністрування. Способи забезпечення законності й дисципліни в державному управлінні.

Модуль **4. Адміністративний примус у діяльності органів публічного адміністрування**

Поняття й види заходів адміністративного примусу. Сутність і види державного примусу. Адміністративний примус як вид державного примусу. Поняття й риси адміністративного примусу. Класифікація заходів адміністративного примусу. Поняття, види й особливості застосування за-ходів адміністративного запобігання й адміністративного припинення. Органи, уповноважені вживати заходи припинення правопорушень.

Адміністративна відповідальність. Адміністративне правопорушення: поняття і склад. Поняття й риси адміністративної відповідальності, її законодавчі основи. Головні риси адміністративної відповідальності, її відмінність від інших видів юридичної відповідальності.

Законодавчі основи адміністративної відповідальності. Законодавство про адміністративні правопорушення, його особливості й місце в системі національного законодавства.

Зміст і завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення. Повноваження державних органів і місцевих рад щодо прийняття рішень, за

порушення яких передбачається адміністративна відповідальність. Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення.

Поняття “адміністративне правопорушення”, його ознаки й відмінність від інших видів правопорушень. Склад адміністративного правопорушення. Загальний, родовий та безпосередній об’єкти адміністративного правопорушення. Об’єкт адміністративного правопорушення. Об’єктивна сторона адміністративного правопорушення. Суб’єкт адміністративного правопорушення. Суб’єктивна сторона адміністративного правопорушення. 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. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність. Види адміністративних стягнень. Мета адміністративного стягнення. Основні й додаткові адміністративні стягнення.

Адміністративні стягнення: поняття, види, порядок накладення. Поняття і класифікація адміністративних стягнень. Цілі й 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. Строки накладення адміністративних стягнень. Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню. Покладення обов’язку відшкодувати заподіяну шкоду.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Поняття “провадження у справах про адміністративні правопорушення”. Завдання і принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Обставини, що виключають провадження у справах про

адміністративні право-порушення. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне правопорушення. Протокол про адміністративне правопорушення.

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення: поняття і критерії визначення. Органи адміністративної юрисдикції у справах про адміністративні правопорушення. Система органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення.

Особи, які мають право складати протокол про адміністративне правопорушення. Місце, строки і порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. Види і зміст постанов по справах про адміністративні правопорушення. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, мета їх застосування й види. Право на оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, шляхи його реалізації.

Модуль **5. Адміністративні провадження**

Адміністративний процес. Поняття й види адміністративних проваджень. Адміністративна юстиція. Загальна характеристика й види адміністративних проваджень. Сутність і цілі адміністративних проваджень, їх місце в адміністративному процесі. Сфера застосування адміністративних проваджень. Особливості адміністративних проваджень, їх правове регулювання й підстави виникнення. Види адміністративних проваджень. Суб’єкти адміністративних проваджень. Загальний та спеціальний суб’єкти адміністративних проваджень. Нормативна база адміністративних проваджень.

Адміністративна юстиція, передумови виникнення й види. Моделі адміністративної юстиції. Особливості становлення адміністративної юстиції в Україні.

Провадження за зверненнями громадян. Звернення громадян як спосіб забезпечення законності і дисципліни в державному управлінні. Види звернень громадян. Вимоги, які висуваються до звернень громадян. Порядок розгляду звернень громадян згідно із Законом України «Про звернення громадян» та іншими нормативними актами. «Електронна петиція» як форма звернення громадян, її особливості.

Спеціальні режими й порядок їх введення. Види режимів у сфері публічного адміністрування. Спеціальні режими та їх особливості. Види спеціальних режимів, підстави й порядок їх введення. Нормативна база спеціальних 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. Публічне адміністрування у сфері економіки, соціально-культурній сфері й у сфері адміністративно-політичної діяльності**

Правові засади і організація публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері. Правові засади й організація публічного адміністрування у соціально-культурній сфері. Сутність, завдання, форми й методи публічного адміністрування в соціально-культурній сфері. Складові соціально-культурної сфери в Україні. Правове регулювання соціально-культурної сфери. Система органів публічного адміністрування в соціально-культурній сфері. Сутність, завдання, форми й методи публічного адміністрування адміністративно-політичної діяльності. Складові сфери адміністративно-політичної діяльності в Україні. Правове регулювання публічного адміністрування адміністративно-

політичної діяльності. Система органів публічного адміністрування адміністративно-політичної діяльності.

4. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

4.1. *Форми організації освітнього процесу і види навчальних занять:*

- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи;

- види навчальних занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні заняття, консультації.

4.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота – вид позааудиторної роботи навчального характеру, яка спрямована на вивчення програмного матеріалу навчального курсу. Під час цього виду роботи студент має самостійно опрацювати конспекти лекцій, рекомендовану літературу, нормативні акти, матеріали емпіричних досліджень до тем, що виносяться на практичні заняття.

Формами самостійної роботи студентів є: доопрацювання матеріалів лекції; робота в інформаційних мережах; наукове повідомлення з вузькоспеціальною проблематикою; підготовка тематичних презентацій; підготовка та публікація наукових статей, тез тощо; розробка схем, таблиць з тем начальної дисципліни; анотування наукових статей і монографій; здійснення аналізу законопроєктів і змін законодавства.

Самостійна робота студентів полягає у вивченні додаткової навчальної, наукової літератури, ознайомленні із фінансовим законодавством інших країн, вивченні практики застосування фінансового законодавства тощо. Самостійна робота призначена для поглиблення знань студентів із тем, що передбачені навчальною дисципліною.

4.3. Освітні технології та методи навчання

- освітні технології: проблемне навчання, контекстне навчання, студентоцентроване навчання, аудіовізуальні технології, наукові дискусії, інтерактивні технології, ІТ-технології тощо;

- методи навчання: поєднання словесних, наочних і практичних методів, метод проблемного викладання, прес-конференції, ділові ігри, мозкові штурми, моделювання професійних ситуацій, кейс-метод, метод дискусії, круглий стіл тощо.

4.4. Форми педагогічного контролю й система оцінювання якості сформованих компетентностей за результатами засвоєння навчальної дисципліни

Формами контролю знань студентів є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль знань студентів включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, участь у розробці кейсу, захист есе або реферату за ініціативи студента. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента до вивчення поточного матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);
- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів тощо.

Впродовж семестру студенти виконують завдання для самостійної роботи (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є іспит. Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за іспит, становить 60 балів. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю й самостійної роботи, за якої студент допускається до іспиту, становить 25 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль						Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль (іспит)	Підсумкова оцінка знань
Модуль № 1		Модуль № 2		Модуль №3				
п/з, с/з	колоквіум	п/з, с/з	колоквіум	п/з, с/з	колоквіум			
max 5	max 5	max 5	max 5	max 5	max 5	max 10	max 60	max 100

Критерії оцінювання результатів навчання:

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу
Колоквіум	Max 5	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок
	2	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість суттєвих помилок
	1	Прогалини в знаннях, студент слабко володіє матеріалом роботи
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу
Оцінка самостійної роботи студента	Max 10	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні й практичні висновки
	8	У роботі розкрито основні положення теми, але є деякі неточності у викладанні матеріалу, теоретичні поняття недостатньо підкріплені фактичними даними
	6	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість і самостійність у дослідженні
	4	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево, відсутні висновків або висновки не мають самостійного

		характеру; студент слабко володіє матеріалом
	2	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; студент слабко володіє матеріалом роботи
	0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи
Іспит	Max 60	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі
	55	1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури і знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самосійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи
	50	1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих неточностей. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи
	45	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неточності у відповіді на іспиті за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача
	40	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на іспиті за наявності знань для усунення найсуттєвіших із них за допомогою викладача
	35	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на іспиті.
	0	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни

4.5. *Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни*

Нормативно-правові акти

Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text.

Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод: Рада Європи від 04.11.1950. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_004.

Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10.

Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text.

Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17.

Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text.

Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text.

Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14.

Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001 № 2235-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14.

Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14.

Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text.

Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 № 3477-IV URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3477-15.

Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 № 877-V. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-16.

Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text.

Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17.

Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/ laws/show/3773-17.

Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17.

Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text.

Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/5492-17

Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text.

Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text.

Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX. Офіційний вісник України. 2021. № 6. Ст. 306.

Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1689-20/ed20210715#n12.

Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX. Офіційний вісник України. 2021. № 98. Ст. 6343.

Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. Офіційний вісник України. 2022. № 49. Ст. 2675.

Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 27.07.1997 № 503/97. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ 503/97#Text.

Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07.1998 № 810/98. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/810/98#Text.

Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади:. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442-2014-п. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF.

Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-2017-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80#Text.

Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 797-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#Text.

Література

Основна література

Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні: посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / [І.М. Балакарєва, М.І.Бєлікова, І.В.Бойко та ін.]; за заг. ред. Н.Б. Писаренко. Х: Право, 2020. 190 с.

Адміністративне право: навч. посібник для здобувачів вищої освіти / [Ю.П. Битяк, В.М. Гаращук, В.В. Зуй та ін.]. Харків: Право, 2020. 192с.

Адміністративне право: підручник / Ю.П.Битяк (кер.авто.кол.), І.М.Балакарєва, І.В.Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П.Битяка. Харків: Право, 2021. 392 с.

Адміністративна процедура : навч. посіб. / І.В. Бойко, О.Т. Зима, О.М. Соловйова, А.М. Школик ; за заг. ред. І.В. Бойко. Харків : Право, 2019. 206 с.

Битяк Ю.П., Лученко Д.В. Еволюція адміністративного права за роки незалежності України / підрозділ у колективній монографії Правова наука України: сучасний стан, виклики та перспективи розвитку / редкол.: О.В. Петришин, Н.С. Кузнєцова та ін. Нац. акад.. прав. наук України. – Харків : Право, 2021. – 660 с. С. 323 – 341.

Додаткова література

Бойко І.В. Право на належне адміністрування: розуміння сутності та змісту. Сучасні аспекти науки. V-ий том колективної монографії / за ред. Є.О. Романенка, І.В. Жукової. Київ; Братислава: ФОП КАНДИБА Т.П., 2021. С.122 – 138.

Бойко І. В., Соловйова О. М. Європейські стандарти та український концепт адміністративної процедури. Modern researches: progress of the legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph. Riga : Izdevniecība “Baltija Publishing”, 2020. P. 1. 592 p. P. 442 – 462.

Бойко І. В., Соловйова О. М. Новітні парадигми в адміністративному праві. Новітні досягнення та вектори розвитку сучасної юриспруденції: колективна монографія / За заг. ред. Т. О. Коломоєць. Львів-Торунь : Ліга-Прес, 2021. Ч. 1. 448 с. С. 117 – 142.

Бойко І. В., Соловйова О. М., Ченереллі А. Цифровізація адміністративної процедури як спосіб забезпечення права на належне адміністрування. Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства: монографія / [Д. В. Лученко, О. В. Капліна, В. Я. Настюк та ін.]; за ред. Д. В. Лученка. Харків: НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2022. С. 127 – 148.

Зима О.Т. Про адміністративний договори: сучасні проблеми правового регулювання. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2019. № 58. С. 27-31.

Лученко Д.В. Електронна петиція як форма оскарження рішень, дій або бездіяльності суб'єктів публічної влади. Право України. 2018. № 11.

Лученко Д.В., Мелкіс Д. Електронні ініціативи як інструмент електроннаї демократії. Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства: монографія / Д.В.Лученко, О.В.Капліна, В.Я. Настюк ті ін. за аг.ред. проф. Д.В. Лученка. Харків. НЮУ ім..Ярослава Мудрого. 2022.С.88-109.

Лученко Д.В. Електронна петиція як форма оскарження рішень, дій або бездіяльності суб'єктів публічної влади. / Правове забезпечення публічного адміністрування в Україні (теоретико-правовий аспект) : монографія / Д. В. Лученко, Ю. П. Битяк, Ю. Г. Барабаш, М. І. Бєлікова, О. В. Петришин та ін. – Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2021. С.392-406

Соловйова О.М. Служіння індивіду через надання адміністративних послуг у книзі « Питання адміністративного права. Кн. 1 / [відп. за вип. Н.Б. Писаренко]. Харків : Право, 2017. С. 211 - 219.

Федчишин С. А. Дипломатична служба України: проблеми теорії, організації та правового забезпечення: монографія. Харків: Право, 2020. 528 с.

Червякова О.Б., Мех Ю.В. Зобов'язання держави щодо захисту інформації про стан здоров'я пацієнтів: європейські стандарти та українські реалії. Право і суспільство. 2021. №1. С.158-168.

Boiko I. V., Soloviova O. M. PRINCIPLES OF ADMINISTRATIVE PROCEDURE AS MARKERS OF ITS CONTENT. THE LATEST DEVELOPMENT OF THE MODERN LEGAL SCIENCES AND EDUCATION IN UKRAINE AND EU COUNTRIES: AN EXPERIENCE, CHALLENGES, EXPECTATIONS. Wloclawek, Poland. 2021. 604 p. P.p. 71 – 92.

Інтернет-ресурси:

Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: http://rada.gov.ua/

Офіційний веб-портал Президента України. URL: http://www.president.gov.ua

Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України . URL: http://www.kmu.gov.ua

Офіційний веб-портал Верховного Суду . URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/

Офіційний веб-портал Конституційного Суду України . URL: https://ccu.gov.ua/

Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України . URL: https://minjust.gov.ua/

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права. URL: https://library.nlu.edu.ua/senmk/itemlist/category/61-kafedra-administrativnogo-prava1.html.

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права та адміністративної діяльності. URL: https://library.nlu.edu.ua/senmk/itemlist/category/236-kafedra-administrativnogo-prava2.html

Додаток 1

Карта предметних компетентностей з навчальної дисципліни

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з навчальної дисципліни
ЗК – загальні (універсальні) компетентності. (обрати компетентності згідно зі змістом навчальної дисципліни)	**ПК – предметні компетентності з навчальної дисципліни**
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять. ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права. ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування.
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз. ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості.
ЗК3. Знання й розуміння предметної області і розуміння професійної діяльності	ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі у адміністративних правовідносинах. ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють. ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.
ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів, зокрема в умовах цифровізації.
ЗК7. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.	ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби. ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування.

	ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень
ЗК1.1. Здатність до креативності у предметно-практичній діяльності відповідно до соціальних статусів і модусів	ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів. ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій. ПК-16. Здатність характеризувати зміст, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг. ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності
ЗК1.2. Здатність грамотно і точно формулювати й висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати	ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень. ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. ПК-20. Розуміння сутності адміністративної юстиції. ПК-21. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування. ПК-22. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення. ПК-23. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері.
ЗК1.3. Навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел	ПК-24. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції. ПК-25. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
ЗК1.6. Здатність бути лідером, брати на себе відповідальність, стимулювати до досягнення спільної мети	ПК-26. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .
СК – спеціальні компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом	

навчальної дисципліни)	
СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.	ПК-1. Здатність визначати сутність адміністративного права, його базових категорій і понять. ПК-2. Здатність аналізувати джерела адміністративного права. ПК-3. Здатність аналізувати й оцінювати вплив міжнародних актів на розвиток адміністративного законодавства та його застосування.
СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.	ПК-4. Здатність орієнтуватися в системі адміністративного законодавства України і здійснювати його самостійний аналіз. ПК-5. Здатність до аналізу сфери публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів, зокрема в умовах цифровізації. ПК-6. Здатність характеризувати адміністративно-правові відносини та визначати їх особливості.
СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формулювати та обґрунтовувати правові позиції	ПК-7. Розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі у адміністративних правовідносинах. ПК-8. Здатність до аналізу сутності органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють. ПК-9. Здатність аналізувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.
СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.	ПК-10. Знання і розуміння основ правового забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядку вступу, проходження та припинення державної служби. ПК-11. Розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування ПК-12. Розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування. ПК-13. Здатність характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.
СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних і конфіденційної інформації	ПК-14. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів. ПК-15. Розуміння стадійності адміністративної процедури, її основних принципів, процедурних етапів та процедурних дій. ПК-16. Здатність характеризувати зміст,

	види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.
СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення	ПК-17. Здатність визначати та характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності.
СК1.1. Знання системи права й законодавства, а також механізмів правового регулювання в різних галузях права	ПК-18. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу та загальних правил накладення адміністративних стягнень. ПК-19. Знання і розуміння порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. ПК-20. Розуміння сутності адміністративної юстиції. ПК-21. Здатність визначати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування. ПК-22. Здатність характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.
СК1.2. Здатність визначати специфіку приватного і публічного права відповідно до їх предмета і методів правового регулювання	ПК-23. Розуміння правових засад і організації публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері. ПК-24. Здатність аналізувати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції. ПК-25. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності. ПК-26. Здатність формулювати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .

Додаток 2

Карта результатів навчання здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Модуль НД	Шифр та назва РН з навчальної дисципліни
ПРН – результати навчання за спеціальністю /спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом навчальної дисципліни)		**Результати навчання з навчальної дисципліни**
РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел	№1	РН НД 1.1. Визначати предмет і метод адміністративного права, його базові категорії і поняття. РН НД 1.2. Аналізувати джерела адміністративного права. РН НД 1.3. Дискутувати зі складних правових проблем застосування положень міжнародних актів, які регулюють відносини у сфері публічного адміністрування, та їх впливу на розвиток адміністративного законодавства України.
РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.	№1	РН НД 1.4. Проводити дослідження правового регулювання адміністративних відносин. РН НД 1.5. Інтегрувати знання про сферу публічного адміністрування й особливостей адміністративно-правового регулювання її складових елементів. РН НД 1.6. Аналізувати систему адміністративного законодавства України та здійснювати її характеристику
РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.	№2	РН НД 2.1. Демонструвати розуміння змісту та складових елементів правового статусу суб'єктів адміністративного права, особливостей їх участі у адміністративних правовідносинах. РН НД 2.2. Інтегрувати знання про сутність органів виконавчої влади, їх системи та правового положення суб'єктів, що її представляють. РН НД 2.3. Характеризувати комплекс прав та обов'язків приватних осіб у відносинах з суб'єктами публічного адміністрування.
РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та	№2	РН НД 2.4. Демонструвати знання і характеризувати основи правового

застосування норм матеріального і процесуального права.		забезпечення публічної служби, статусу державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, порядок вступу, проходження та припинення державної служби.
РН 15. Вільно використовувати у професійній діяльності доступні інформаційні технології і бази даних	№ 3	РН НД 3.1. Демонструвати розуміння правової природи функцій, форм та методів публічного адміністрування РН НД 3.2. Демонструвати розуміння правової природи і змісту інструментів публічного адміністрування. РН НД 3.3. Характеризувати відносини адміністративної процедури та правил окремих адміністративних проваджень.
РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.	№ 3	РН НД 3.4. Розуміння правової природи і змісту адміністративних актів. РН НД 3.5. Інтегрувати знання про стадії адміністративної процедури, її основні принципи, процедурні етапи та процедурні дії. РН НД 3.6. Демонструвати знання щодо змісту, види й порядок надання публічних та адміністративних послуг.
РН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	№ 4	РН НД 4.1. Характеризувати особливості заходів адміністративного примусу та адміністративної відповідальності. РН НД 4.2. Розуміння сутності адміністративного правопорушення, його складу, загальних правил накладення адміністративних стягнень. РН НД 4.3. Демонструвати знання щодо порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення та застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях	№ 5	РН НД 5.1. Характеризувати окремі адміністративні провадження. РН НД 5.2. Розуміння сутності адміністративної юстиції.
ПРН1.1.Виявляти проблеми у правовому регулюванні і пропонувати способи їх вирішення відповідно до принципів захисту прав людини і її основоположних свобод	№ 5	РН НД 5.3. Визначати та характеризувати сутність, види і способи контролю у сфері публічного адміністрування. РН НД 5.4. Характеризувати спеціальні режими й порядок їх введення.

ПРН1.4. Демонструвати вміння застосовувати набуті правові знання за умов самостійного прийняття юридичних рішень відповідно до своїх професійних статусів	№ 6	РН НД 6.1. Інтегрувати знання про правові засади і організацію публічного адміністрування у сфері економіки, соціально-культурного будівництва і в адміністративно-політичній сфері. РН НД 6.2. Визначати правові проблеми у сфері публічного адміністрування та обґрунтовувати правової позиції. РН НД 6.3. Аналізувати правові явищ і вміти застосовувати набуті знань у професійній діяльності. РН НД 6.4. Формувати особисту думку й аргументовано її представляти при застосуванні норм адміністративного законодавства .

Додаток 3

Матриця зв’язків модулів навчальної дисципліни, результатів навчання та предметних компетентностей у програмі навчальної дисципліни

Результати навчання за навчальною дисципліною / модулями	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5	ПК 6	ПК 7	ПК 8	ПК 9	ПК 10	ПК 11	ПК 12	ПК 13	ПК 14	ПК 15	ПК 16	ПК 17	ПК 18	ПК 19	ПК 20	ПК 21	ПК 22	ПК 23	ПК 24	ПК 25	ПК 26
/Модуль 1																										
РН НД 1.1.	•																									
РН НД 1.2.		•																								
РН НД 1.3.			•																							
РН НД 1.4.				•																						
РН НД 1.5.					•																					
РН НД 1.6.						•																				
/ Модуль 2																										
РН НД 2.1.							•																			
РН НД 2.2.								•																		
РН НД 2.3.									•																	
РН НД 2.4										•																
/Модуль 3																										
РН НД 3.1.											•															
РН НД 3.2.												•														
РН НД 3.3.													•													
РН НД 3.4.														•												
РН НД 3.5.															•											
РН НД 3.6.																•										
/Модуль 4																										
РН НД 4.1																	•									
РН НД 4.2.																		•								
РН НД 4.3.																			•							
Модуль 5																										
РН НД 5.1.																				•						
РН НД 5.2.																					•					
РН НД 5.3.																						•				
РН НД 5.4.																						•				
/Модуль 6																										
РН НД 6.1.																							•			
РН НД 6.2.																								•		
РН НД 6.3.																									•	
РН НД 6.4.																										•