

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра публічного права



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

завідувач кафедри публічного права

С.М. Школа

«30» серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Адміністративне право та адміністративний процес»

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Рівень вищої освіти.....	Перший (бакалаврський)
Освітня програма	Право
Статус	Обов'язкова
Загальний обсяг	5 кредитів ЄКТС (150 годин)
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Термін викладання	2, 3 семестр
Мова викладання	Українська

Викладач: доц. Кравець М.О.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право та адміністративний процес» для бакалаврів освітньо-професійної програми «Право» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. публічного права. – Д. : НТУ «ДП», 2024. – 15 с.

Розробник – Кравець Марина Олександрівна, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри публічного права.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки здобувачів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 081 «Право» (протокол №1 від 29.08.2024).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	4
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	8
6.1 Шкали	8
6.2 Засоби та процедури.....	8
6.3 Критерії.....	9
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	13
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	13

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» спеціальності 081 «Право» здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни Ф 08 «Адміністративне право та адміністративний процес» віднесено такі результати навчання:

РН ₂	Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання
РН ₁₄	Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності
РН ₁₉	Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права

Мета дисципліни – формування компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
РН ₂	ДРН ₂	Використовувати положення законодавства та нормативно-правових актів з питань адміністративного права та адміністративного процесу
РН ₁₄	ДРН ₁₄	Надавати належну правову оцінку ситуаціям, що виникають у процесі адміністративних правовідносин
РН ₁₉	ДРН ₁₉	Застосовувати норми адміністративного права та адміністративного процесу до конкретних фактичних обставин

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Теорія держави і права	Використовувати одержані знання у вирішенні професійних питань
	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел
Конституційне право та конституційний процес	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми
	Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години					
		денна		вечірня		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	84	37	47	-	-	10	74
практичні	-	-	-	-	-	-	-
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	66	26	40	-	-	8	58
РАЗОМ	150	63	87			18	132

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифр ПНР	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	84
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративно-правові норми. 1. Поняття, предмет і метод адміністративного права. 2. Принципи адміністративного права. 3. Система адміністративного права. 4. Джерела адміністративного права	6
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 2. Адміністративно-правові відносини. 1. Адміністративно-правові норми, їх особливості, класифікація та способи реалізації. 2. Адміністративно-правові відносини, їх особливості, структура та класифікація.	6
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 3. Громадяни та інші фізичні особи як суб'єкти адміністративного права України 1. Поняття та система суб'єктів адміністративного права. 2. Громадяни як суб'єкти адміністративного права та їх адміністративно-правовий статус. 3. Іноземці, особи без громадянства як суб'єкти адміністративного права.	6
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 4. Органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування. 1. Поняття, система органів виконавчої влади та їх види. 2. Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади. 3. Центральні органи виконавчої влади та їх види. 4. Місцеві органи виконавчої влади. Відносини місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування. 5. Органи місцевого самоврядування та їх адміністративно-правовий статус.	6
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 5. Державна служба в Україні. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права України. 1. Поняття, принципи та види державної служби. 2. Посада і посадова особа. Класифікація посад державних службовців. 3. Проходження державної служби.	6
ДРН ₂ ДРН ₁₄	Тема 6. Підприємства, установи, організації (підприємства) та об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.	6

ДРН ₁₉	1. Поняття, види та правові засади діяльності підприємств, установ, організацій (підприємств). 2. Порядок створення і припинення діяльності підприємств. Суб'єкти управління підприємствами. 3. Адміністративно-правовий статус керівника підприємства.	
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 7. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права України. 1. Поняття і види об'єднань громадян. 2. Принципи та умови створення і діяльності об'єднань громадян. Припинення діяльності об'єднань громадян. 3. Відповідальність за порушення законодавства про об'єднання громадян.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 8. Функції, форми та методи державного управління. Адміністративний примус. 1. Поняття і види функцій та форм державного управління. 2. Правові акти державного управління та їх класифікація. Адміністративний договір 3. Поняття, види і характеристика методів державного управління	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 9. Адміністративна відповідальність 1. Поняття, суть та основні риси адміністративної відповідальності. 2. Адміністративне правопорушення (проступок) і його склад. 3. Адміністративні стягнення та загальні правила їх застосування.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 10. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб. 1. Загальна характеристика і особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб за національним законодавством. 2. Поняття вини юридичних осіб. 3. Порядок застосування адміністративних стягнень до юридичних осіб.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 11. Адміністративно-процесуальна діяльність. 1. Поняття, зміст і структура адміністративного процесу. 2. Адміністративне провадження, його стадії, етапи та процесуальні дії. Характеристика провадження в окремих адміністративних справах. 3. Провадження у справах про адміністративні правопорушення: завдання і порядок, заходи забезпечення. 4. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення. 5. Поняття, завдання та принципи адміністративного судочинства. 6. Система адміністративних судів та їх компетенція щодо вирішення адміністративних справ.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 12. Законність і дисципліна в державному управлінні. 1. Поняття законності і дисципліни в державному управлінні. Гарантії законності в державному управлінні. 2. Способи забезпечення законності в державному управлінні. Контроль і нагляд у державному управлінні. 3. Прокурорський нагляд та його форми.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 13. Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки. 1. Загальна характеристика адміністративно-правового регулювання у сфері економіки. 2. Суб'єкти адміністративно-правового регулювання у сфері промисловості, агропромислового комплексу, будівництва та комунікацій. 3. Адміністративно-правові засоби державного впливу у сфері економіки. 4. Державний контроль у сфері економіки.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 14. Адміністративно-правове регулювання в соціально-культурній сфері. 1. Організаційно-правові засади і система освіти. Органи управління освітою. 2. Управління наукою. Органи й організація державного управління	5

	наукою. Наукові заклади і наукові товариства. 3. Організаційно-правові засади і система органів управління культурою. 4. Організаційно-правові засади і система органів управління охороною здоров'я населення. 5. Організаційно-правові засади і система органів соціального захисту населення. Державна політика у справах сім'ї і молоді	
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 15. Адміністративно-правове регулювання в адміністративно політичній сфері. 1. Організаційно-правові засади управління обороною. 2. Організаційно-правові засади управління національною безпекою. 3. Організаційно-правові засади управління внутрішніми справами. Система органів внутрішніх справ. Державний протипожежний нагляд. 4. Організаційно-правові засади управління закордонними справами. Організаційно-правові засади управління юстицією.	5
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Тема 16. Адміністративно-правове регулювання в міжгалузевих сферах. 1. Поняття та зміст міжгалузевого (функціонального) управління. 2. Організаційно-правові засади управління у сфері фінансів. 3. Організаційно-правові засади управління державним майном. 4. Організаційно-правові засади управління у сфері обліку і статистики. 5. Організаційно-правові засади управління державним матеріальним резервом України.	5
СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ		66
ДРН ₂ ДРН ₁₄ ДРН ₁₉	Поняття, предмет, метод і система адміністративного права. Адміністративно-правові норми.	6
	Громадяни та інші фізичні особи як суб'єкти адміністративного права України	6
	Органи виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування.	6
	Державна служба в Україні. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права України	6
	Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права України	6
	Функції, форми та методи державного управління. Адміністративний примус.	6
	Адміністративна відповідальність	5
	Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.	5
	Адміністративно-процесуальна діяльність.	5
	Адміністративно-правове регулювання в сфері економіки.	5
	Адміністративно-правове регулювання в соціально-культурній сфері.	5
	Адміністративно-правове регулювання в адміністративно політичній сфері.	5
Разом:		150

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання досягнень здобувачів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити ЄКТС навчальної дисципліни зараховується, якщо здобувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації.

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності здобувача за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	усне опитування, бліц-опитування, тестування	підсумкове тестування	визначення загальної кількості балів за результатами поточних контролів; підсумкове тестування під час заліку, екзамену за бажанням здобувача
семінарські	контрольні завдання за кожною темою або індивідуальне завдання	усне опитування, оцінювання презентації виступ-презентація, робота в малих групах, реферат/есе		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні

заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком дескрипторам, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час заліку, екзамену має право виконувати тестові завдання, які містять завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Значення оцінки за виконання тестових завдань визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання тестів може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожного дескриптора НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і семінарських занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
у сфері професійної діяльності та/або навчання	недостатньо обґрунтована	
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем,	Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: - правильна; - чиста; - ясна;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово 	<ul style="list-style-type: none"> - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)</p>	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
♦ управління	Відмінне володіння компетенціями менеджменту	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічні засоби навчання.

- мультимедійне обладнання;
- інформаційно-комунікаційні засоби;
- персональні комп'ютери.

Дистанційна платформа Moodle.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

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

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

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

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

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

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

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

8. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.

9. Бойко В. Я. Зразки процесуальних документів в господарському та адміністративному судочинстві. К.: Дакор. 2018 рік. 256 с.

10. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Станом на 02.09.2019 р. / Під ред. Д. Журавльова. К. Вид «Професіонал». 2019. 416 с.

11. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. Станом на 02.09.2019 р. / Під ред. Д. Журавльова. К. Вид «Професіонал». 2019. 800 с.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Адміністративне право та адміністративний процес»
для бакалаврів освітньо-професійної програми «Право»

Розробник: Кравець Марина Олександрівна

У редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19