

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

юридичний факультет

Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА ТА ПРОЦЕСУ

Рівень вищої освіти	Другий рівень
Спеціальність: освітня програма	081 Право: Правознавство, 081 Право: Інтелектуальна власність

Затверджено рішенням Ради з якості

Протокол від _____ № _____

Голова Ради з якості

Стогова Ольга
Володимирівна

ДАНІ ПРО РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОГОДЖЕННЯ

Розробник

Колеснікова Марія Вікторівна

Рецензування робочої навчальної програми	<hr/> <hr/>
Розглянуто і схвалено на засіданні робочої проєктної групи (РПГ) освітньої програми Правознавство	Протокол від _____ № _____ Керівник РПГ (гарант програми) _____ Кобзева Тетяна Анатоліївна
Розглянуто і схвалено на засіданні робочої проєктної групи (РПГ) освітньої програми Інтелектуальна власність	Протокол від _____ № _____ Керівник РПГ (гарант програми) _____ Уткіна Марина Сергіївна
Розглянуто і схвалено на засіданні Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки	Протокол від _____ № _____ Завідувач кафедри _____ Ільченко Олександр Васильович

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну

Повна назва навчальної дисципліни	Сучасні проблеми адміністративного права та процесу
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Сумський державний університет
Повна назва структурного підрозділу	юридичний факультет. Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
Розробник(и)	Колеснікова Марія Вікторівна
Рівень вищої освіти	Другий рівень вищої освіти, НРК – 7 рівень, QF-LLL – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл
Семестр вивчення навчальної дисципліни	16 тижнів протягом 1-го семестру
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг становить 5 кред. ЄКТС, 150 год., з яких 1 кред. ЄКТС, 30 год. становить курсова робота. Для денної форми навчання 48 год. становить контактна робота з викладачем (24 год. лекцій, 24 год. практичних занять), 102 год. становить самостійна робота. Для заочної форми навчання 18 год. становить контактна робота з викладачем (10 год. лекцій, 8 год. практичних занять), 132 год. становить самостійна робота.
Мова викладання	Українська

2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі

Статус дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна для освітніх програм "Правознавство", "Інтелектуальна власність"
Передумови для вивчення дисципліни	Передумови для вивчення відсутні
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

3. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу» є досягнення здобувачами освіти конструктивного, фундаментального мислення та системи спеціальних знань щодо актуальних проблем адміністративно-процесуального права, узагальнення процесів розвитку адміністративних правовідносин та тенденцій їх правового регулювання в контексті євроінтеграційних процесів та глобалізації та здатності їх використання у різних галузях.

4. Зміст навчальної дисципліни

<p>Тема 1 Сучасні проблеми розвитку адміністративно-правових відносин.</p> <p>Поняття, види, особливості адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративно-правових відносин.</p>
<p>Тема 2 Актуальні проблеми державного управління в Україні.</p> <p>Сучасні підходи до визначення поняття управління, його види. Поняття і характеристика державного управління. Співвідношення державного управління і виконавчої влади. Основні принципи державного управління. Проблеми адміністративного розсуду. Особливості розвитку адміністративно-правових режимів.</p>
<p>Тема 3 Сучасні проблеми розвитку суб'єктів та учасників адміністративного процесу.</p> <p>Поняття і класифікація суб'єктів адміністративного-процесуального права. Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи. Особи, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права та законні інтереси. Особи, які представляють та захищають інтереси інших осіб. Особи, які сприяють адміністративним провадженням.</p>
<p>Тема 4 Проблеми діяльності органів виконавчої влади та проходження державної служби.</p> <p>Система органів виконавчої влади, її загальна характеристика. Кабінет Міністрів України, як суб'єкт адміністративного права та проблеми його діяльності. Проблеми діяльності центральних органів виконавчої влади та місцевих державних адміністрацій. Проблеми проходження державної служби.</p>
<p>Тема 5 Проблемні питання доказів та доказування в адміністративному процесі.</p> <p>Поняття адміністративного-процесуального доказування. Джерела доказів у адміністративному процесі. Дослідження та оцінка доказів у адміністративному процесі. Класифікація доказів. Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень.</p>
<p>Тема 6 Актуальні питання з обчислення та перебігу процесуальних строків, судових витрат та заходів процесуального примусу в адміністративному процесі.</p> <p>Поняття процесуальних строків та їх значення в адміністративному процесі. Види процесуальних строків та їх характеристика. Поняття заходів процесуального примусу. Види заходів процесуального примусу та їх характеристика.</p>
<p>Тема 7 Актуальні питання провадження у сфері управління.</p> <p>Поняття, зміст та структура проваджень у сфері управління. Адміністративні провадження за заявою суб'єкта звернення. Адміністративні провадження за ініціативою органу владних повноважень. Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення.</p>
<p>Тема 8 Проблемні питання провадження за зверненням громадян.</p> <p>Правові основи провадження за зверненням громадян. Види звернень громадян, їх характеристика та особливості проваджень. Вимоги до звернення громадян. Учасники адміністративних проваджень за зверненням громадян. Стадії та структура провадження за зверненням громадян. Діловодство за зверненням громадян.</p>

<p>Тема 9 Особливості організації адміністративного судочинства в Україні.</p> <p>Поняття, завдання та мета адміністративного судочинства. Система та повноваження адміністративних судів. Склад суду та відводи. Судові виклики та повідомлення. Фіксування адміністративного процесу. Підвідомчість (юрисдикція) адміністративних справ. Поняття підсудності адміністративних справ, її види.</p>
<p>Тема 10 Особливості провадження в адміністративних судах.</p> <p>Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі. Підготовче провадження. Судовий розгляд справи. Судові рішення, їх зміст та порядок ухвалення.</p>
<p>Тема 11 Особливості перегляду судових рішень</p> <p>Перегляд судових рішень в апеляційному порядку. Апеляційне провадження. Перегляд судових рішень у касаційному порядку. Касаційне провадження. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами. Порядок виконання судових рішень. Відповідальність за невиконання судових рішень.</p>
<p>Тема 12 Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення</p> <p>Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), які розглядають справи про адміністративні правопорушення. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення. Перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення.</p>
<p>Тема 13 Курсова робота</p>

5. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе:

PH1	оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з адміністративним правом та процесом в Україні.
PH2	аналізувати проблеми розвитку адміністративного законодавства в сучасний період розвитку громадянського суспільства.
PH3	застосовувати знання для самостійної підготовки проектів актів правозастосування, оволодіти навичками використання інформаційних і комунікаційних технологій, здатності працювати в команді
PH4	вміти застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення адміністративних спорів.
PH5	надавати консультації з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації, вміти критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

6. Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів

Програмні результати навчання, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна.
Для спеціальності 081 Право:

ПР3	Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.
ПР4	Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.
ПР6	Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
ПР18	Визначати актуальну практичну чи наукову проблему, планувати і виконувати дослідження на її вирішення, обирати релевантні методологію та джерела.
ПР19	Брати продуктивну участь у виконанні теоретичних та прикладних досліджень у галузі права.

7. Роль освітнього компонента у формуванні соціальних навичок

Загальні компетентності та соціальні навички, формування яких забезпечує навчальна дисципліна:

СН1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
СН2	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
СН3	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
СН4	Здатність приймати обґрунтовані рішення.

8. Види навчальних занять

Тема 1. Сучасні проблеми розвитку адміністративно-правових відносин.
Лк1 "Сучасні проблеми розвитку адміністративно-правових відносин." (денна) Поняття, види, особливості адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративно-правових відносин. Склад відносин.
Пр1 "Сучасні проблеми розвитку адміністративно-правових відносин" (денна) Поняття, види, особливості адміністративно-правових відносин. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративно-правових відносин. Склад відносин.
Тема 2. Актуальні проблеми державного управління в Україні.

Лк2 "Актуальні проблеми державного управління в Україні."

Сучасні підходи до визначення поняття управління, його види. Поняття і характеристика державного управління. Співвідношення державного управління і виконавчої влади. Основні принципи державного управління. Проблеми адміністративного розсуду. Особливості розвитку адміністративно-правових режимів.

Пр2 "Актуальні проблеми державного управління в Україні" (денна)

Сучасні підходи до визначення поняття управління, його види. Поняття і характеристика державного управління. Співвідношення державного управління і виконавчої влади. Основні принципи державного управління. Проблеми адміністративного розсуду. Особливості розвитку адміністративно-правових режимів.

Тема 3. Сучасні проблеми розвитку суб'єктів та учасників адміністративного процесу.

Лк3 "Сучасні проблеми розвитку суб'єктів та учасників адміністративного процесу." (денна)

Поняття і класифікація суб'єктів адміністративного-процесуального права. Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи. Особи, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права та законні інтереси. Особи, які представляють та захищають інтереси інших осіб. Особи, які сприяють адміністративним провадженням.

Пр3 "Сучасні проблеми розвитку суб'єктів та учасників адміністративного процесу." (денна)

Поняття і класифікація суб'єктів адміністративного-процесуального права. Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи. Особи, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права та законні інтереси. Особи, які представляють та захищають інтереси інших осіб. Особи, які сприяють адміністративним провадженням.

Тема 4. Проблеми діяльності органів виконавчої влади та проходження державної служби.

Лк4 "Проблеми діяльності органів виконавчої влади та проходження державної служби."

Система органів виконавчої влади, її загальна характеристика. Кабінет Міністрів України, як суб'єкт адміністративного права та проблеми його діяльності. Дослідження проблем діяльності центральних органів виконавчої влади та місцевих державних адміністрацій. Актуальні проблеми проходження державної служби

Пр4 "Проблеми діяльності органів виконавчої влади та проходження державної служби."

Система органів виконавчої влади, її загальна характеристика. Кабінет Міністрів України, як суб'єкт адміністративного права та проблеми його діяльності. Дослідження проблем діяльності центральних органів виконавчої влади та місцевих державних адміністрацій. Актуальні проблеми проходження державної служби

Тема 5. Проблемні питання доказів та доказування в адміністративному процесі.

<p>Лк5 "Проблемні питання доказів та доказування в адміністративному процесі." (денна)</p> <p>Поняття адміністративного-процесуального доказування. Джерела доказів у адміністративному процесі. Дослідження та оцінка доказів у адміністративному процесі. Класифікація доказів. Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень.</p>
<p>Пр5 "Проблемні питання доказів та доказування в адміністративному процесі." (денна)</p> <p>Поняття адміністративного-процесуального доказування. Джерела доказів у адміністративному процесі. Дослідження та оцінка доказів у адміністративному процесі. Класифікація доказів. Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень.</p>
<p>Тема 6. Актуальні питання з обчислення та перебігу процесуальних строків, судових витрат та заходів процесуального примусу в адміністративному процесі.</p>
<p>Лк6 "Актуальні питання з обчислення та перебігу процесуальних строків, судових витрат та заходів процесуального примусу в адміністративному процесі." (денна)</p> <p>Поняття процесуальних строків та їх значення в адміністративному процесі. Види процесуальних строків та їх характеристика. Поняття заходів процесуального примусу. Види заходів процесуального примусу та їх характеристика.</p>
<p>Пр6 "Актуальні питання з обчислення та перебігу процесуальних строків, судових витрат та заходів процесуального примусу в адміністративному процесі." (денна)</p> <p>Поняття процесуальних строків та їх значення в адміністративному процесі. Види процесуальних строків та їх характеристика. Поняття заходів процесуального примусу. Види заходів процесуального примусу та їх характеристика.</p>
<p>Тема 7. Актуальні питання провадження у сфері управління.</p>
<p>Лк7 "Актуальні питання провадження у сфері управління" (денна)</p> <p>Поняття, зміст та структура проваджень у сфері управління. Адміністративні провадження за заявою суб'єкта звернення. Адміністративні провадження за ініціативою органу владних повноважень. Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення.</p>
<p>Пр7 "Актуальні питання провадження у сфері управління" (денна)</p> <p>Поняття, зміст та структура проваджень у сфері управління. Адміністративні провадження за заявою суб'єкта звернення. Адміністративні провадження за ініціативою органу владних повноважень. Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення.</p>
<p>Тема 8. Проблемні питання провадження за зверненням громадян.</p>
<p>Лк8 "Проблемні питання провадження за зверненням громадян." (денна)</p> <p>Правові основи провадження за зверненням громадян. Види звернень громадян, їх характеристика та особливості проваджень. Вимоги до звернення громадян. Учасники адміністративних проваджень за зверненням громадян. Стадії та структура провадження за зверненням громадян. Діловодство за зверненням громадян.</p>

Пр8 "Проблемні питання провадження за зверненням громадян" (денна)

Правові основи провадження за зверненням громадян. Види звернень громадян, їх характеристика та особливості проваджень. Вимоги до звернення громадян. Учасники адміністративних проваджень за зверненням громадян. Стадії та структура провадження за зверненням громадян. Діловодство за зверненням громадян.

Тема 9. Особливості організації адміністративного судочинства в Україні.

Лк9 "Особливості організації адміністративного судочинства в Україні." (денна)

Поняття, завдання та мета адміністративного судочинства. Система та повноваження адміністративних судів. Склад суду та відводи. Судові виклики та повідомлення. Фіксування адміністративного процесу. Підвідомчість (юрисдикція) адміністративних справ. Поняття підсудності адміністративних справ, її види.

Пр9 "Особливості організації адміністративного судочинства в Україні." (денна)

Поняття, завдання та мета адміністративного судочинства. Система та повноваження адміністративних судів. Склад суду та відводи. Судові виклики та повідомлення. Фіксування адміністративного процесу. Підвідомчість (юрисдикція) адміністративних справ. Поняття підсудності адміністративних справ, її види

Тема 10. Особливості провадження в адміністративних судах.

Лк10 "Особливості провадження в адміністративних судах."

Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі. Підготовче провадження. Судовий розгляд справи. Судові рішення, їх зміст та порядок ухвалення.

Пр10 "Особливості провадження в адміністративних судах."

Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі. Підготовче провадження. Судовий розгляд справи. Судові рішення, їх зміст та порядок ухвалення.

Тема 11. Особливості перегляду судових рішень

Лк11 "Особливості перегляду судових рішень"

Перегляд судових рішень в апеляційному порядку. Апеляційне провадження. Перегляд судових рішень у касаційному порядку. Касаційне провадження. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами. Порядок виконання судових рішень. Відповідальність за невиконання судових рішень.

Пр11 "Особливості перегляду судових рішень"

Перегляд судових рішень в апеляційному порядку. Апеляційне провадження. Перегляд судових рішень у касаційному порядку. Касаційне провадження. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами. Порядок виконання судових рішень. Відповідальність за невиконання судових рішень.

Тема 12. Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення

Лк12 "Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення"

Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), які розглядають справи про адміністративні правопорушення. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення. Перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення.

Пр12 "Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення"

Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), які розглядають справи про адміністративні правопорушення. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення. Перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення.

9. Стратегія викладання та навчання

9.1 Методи викладання та навчання

Дисципліна передбачає навчання через:

МН1	Навчання на основі досліджень (RBL)
МН2	Інтерактивні лекції
МН3	Аналіз конкретних ситуацій (Case-study)
МН4	Лекції-дискусії

Лекції надають студентам матеріали щодо основних положень у сфері адміністративно-процесуальної діяльності з різних точок зору, що є основою для самостійного навчання здобувачів другого рівня вищої освіти (РН 1, РН 3, РН 4). Лекції доповнюються практичними заняттями, що надають студентам можливість застосовувати теоретичні знання на практичних прикладах (РН 1, РН 2, РН 3, РН 5). Практико-орієнтоване навчання передбачає застосування студентами у практичній діяльності критеріїв, необхідних для оформлення адміністративно-процесуальних документів (РН 2, РН 3, РН 4). Самостійному навчанню сприятиме підготовка до лекцій, практичних занять. Підготовка процесуальних документів забезпечує формування результатів навчання РН 2, РН 3, РН 4. Робота по підготовці курсової роботи сприяє розвитку навичок застосування загальних та спеціальних методів наукового дослідження а також оформлення його результатів (РН 2, РН 3, РН 4, РН 5).

Знати коло правовідносин, що входять до регулювання адміністративних процесуальних правовідносин, визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти. Застосовувати у практичній діяльності навичок складання адміністративно-процесуальних документів, аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції. Знати положення щодо регулювання адміністративно-процесуальної діяльності та вміти їх застосовувати, логічно, критично і системно аналізувати документи, розуміти їх правовий

характер і значення. Мати навички самостійної підготовки проектів актів правозастосування, оволодіти навичками використання інформаційних

9.2 Види навчальної діяльності

НД1	Підготовка курсової роботи
НД2	Виконання групового практичного завдання
НД3	Підготовка до поточного та підсумкового контролю
НД4	Розв'язування ситуаційних задач

10. Методи та критерії оцінювання

10.1. Критерії оцінювання

Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	$90 \leq RD \leq 100$
Вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	$82 \leq RD < 89$
Загалом правильна робота з певною кількістю помилок	4 (добре)	$74 \leq RD < 81$
Непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	$64 \leq RD < 73$
Виконання задовольняє мінімальним критеріям	3 (задовільно)	$60 \leq RD < 63$
Можливе повторне складання	2 (незадовільно)	$35 \leq RD < 59$
Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни	2 (незадовільно)	$0 \leq RD < 34$

10.2 Методи поточного формативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок
МФО1 Тести (автоматизовані тести) для контролю навчальних досягнень здобувачів	Виконання тестових завдань за темами 1-12 на платформі МІХ	1-16 тижні	Передбачено зворотній зв'язок
МФО2 Перевірка та проміжне оцінювання письмових завдань	Перевірка та проміжне оцінювання письмових завдань за темами 3, 5, 8, 10-15	3, 5, 8, 10-15 тижні	Передбачено зворотній зв'язок

МФО3 Презентація виконання завдання за темою 8	Розроблення та демонстрація мультимедійної презентації за темою 8	8 тиждень	Передбачено зворотній зв'язок
МФО4 Розв'язування ситуаційних завдань	Участь в розв'язуванні ситуаційних завдань та обговореннях за темами 1, 2, 4, 6, 7, 9	1, 2, 4, 6, 7, 9 тижні	Передбачено зворотній зв'язок

10.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок
МСО1 Перевірка та оцінювання письмових робіт	Перевірка та оцінювання звіту за результатами виконання практичних завдань за темами 3, 5, 8, 10-12	3, 5, 8, 10-15 тижні	Передбачено зворотній зв'язок
МСО2 Оцінювання мультимедійної презентації за темою 8	Перевірка та оцінювання мультимедійної презентації за темою 8	8 тиждень	Передбачено зворотній зв'язок
МСО3 Оцінювання участі в навчальних дискусіях та обговореннях	Оцінювання участі здобувачів в навчальних дискусіях та обговореннях за темами 1, 2, 4, 6, 7, 9	1, 2, 4, 6, 7, 9 тижні	Передбачено зворотній зв'язок
МСО4 Проміжний модульний контроль у формі тестових завдань	Проміжний модульний контроль у формі автоматизованих тестів на платформі МІХ за результатами вивчення тем 1-6 та 7-12	1, 2 модульні тижні	Не передбачено зворотній зв'язок
МСО5 Підсумковий контроль: екзамен	Перевірка та оцінювання екзаменаційної роботи	16 тиждень	Передбачено зворотній зв'язок
МСО6 Написання та захист курсової роботи	Перевірка та оцінювання курсової роботи	16 тиждень	Передбачено зворотній зв'язок

Контрольні заходи:

		Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Можливість перескладання з метою підвищення оцінки
1 семестр		100 балів		
МСО1. Перевірка та оцінювання письмових робіт		18		
	6x3	18	14	Ні
МСО2. Оцінювання мультимедійної презентації за темою 8		13		
		13	10	Ні
МСО3. Оцінювання участі в навчальних дискусіях та обговореннях		9		
	3x3	9	6	Ні
МСО4. Проміжний модульний контроль у формі тестових завдань		20		
	2x10	20	10	Так
МСО5. Підсумковий контроль: екзамен		40		
		40	20	Так

Курсова робота:

		Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Можливість перескладання з метою підвищення оцінки
1 семестр		100 балів		
МСО6. Написання та захист курсової роботи		100		
		100	60	Так

Здобувач не допускається до виконання проміжного модульного контролю, якщо не виконав 80 % завдань з дисципліни передбачених модулем, та якщо хоча б за одним із заходів контролю отримав незадовільну оцінку. Для отримання задовільної оцінки з дисципліни оцінка за кожен проміжний модульний контроль має бути не менше 12

До захисту допускаються студенти, які в повному обсязі виконали завдання курсової роботи і мають рецензію керівника, що є основою для оцінювання роботи. Курсова робота здається керівнику для перевірки та рецензування за три тижні до запланованого захисту курсових робіт. Не пізніше ніж за 10 днів до захисту рецензована курсова робота подається керівнику. Комісія із захисту курсової роботи у визначений термін заслуховує повідомлення студентів основних положень курсової роботи (до 10 хвилин), після чого студент дає відповіді на запитання членів комісії (загалом захист курсової роботи не може перевищувати 20 хвилин). Під час оцінювання курсових робіт враховуються відповідність змісту курсової роботи темі,

меті і завданням, що визначались у вступі, новизна теми, якість оформлення курсової роботи.

11. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни


11.1 Засоби навчання

ЗН1	Інформаційно-комунікаційні системи
ЗН2	Бібліотечні фонди
ЗН3	Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі
ЗН4	Телекомунікаційні мережі

11.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Основна література	
1	Адміністративне право України. Загальна частина у схемах [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. В. Брусакова, Д. В. Глушкова, М. В. Голуб та ін.; за заг. ред. В. В. Сокурєнка. — Х. : ХНУВС, 2019. — 236 с. URL: https://dspace.univd.edu.ua/items/7fe27b92-b536-4a8d-927a-b83bdc762df1
2	Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтєвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. – Видання четверте. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. – 656 с.
3	Смокович М.І., Бевзенко В.М. Адміністративний процес України: теорія, практика : підручник. Заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В.М. Пер. з нім. і адапт. Рижкова Г.В. Київ : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.
4	Колеснікова М.В. Суб'єкти та учасники адміністративного процесу: поняття, класифікація, основні риси. MODERNI ASPEKTY VEDY Svazek XVI mezinarodni kolektivni monografie Ceska republika: Чеська республіка: Publishing Group „ Vedecka perspektiva “, 2022. С. 206 - 219.
Допоміжна література	
5	Колеснікова М.В., Старинський М.В. Окремі аспекти правового регулювання адміністративної відповідальності у сфері порушення прав споживачів. Наукові записки Львівського університету бізнесу та права. Серія економічна. Серія юридична.. 2022. Випуск 31/2021. С. 178-185. DOI: dx.doi.org/10.5281/zenodo.7414543 .
6	Колеснікова М.В., Сагайдак В.О Особливості, соціальне призначення та види проваджень за зверненням громадян. Юридичний бюлетень. 2022. №24. С. С. 115-121.
7	Колеснікова М.В., Кучмістенко О.В. Зарубіжні моделі адміністративної юстиції на прикладі Австралії, Італії іШвейцарії. "Юридичний науковий електронний журнал». 2022. №3. С. С.164-167.
8	Колеснікова М.В., Зінченко Г.С. Державна політика у сфері булінгу з боку викладача у зарубіжних країнах. «Юридичний науковий електронний журнал». 2022. №1. С.188-192.

9	Колеснікова М.В., Пасьовин І.А. Класифікація та джерела доказів в адміністративному судочинстві.. Журнал східноєвропейського права. 2021. №95. С. 138.
10	Колеснікова М.В. Теоретико-правовою характеристика основних принципів правосуддя, що враховуються під час роботи суду. Юридичний науковий електронний журнал. 2021. №2. С. 178-180.
11	Колеснікова М.В. Підстави виникнення адміністративної відповідальності. Електронне наукове фахове видання «Порівняльно-аналітичне право». 2020. № 1/2020.. С. 332-335.
12	Методичні вказівки щодо проведення практичних занять і самостійної роботи студентів із дисципліни "Сучасні проблеми адміністративного права та процесу" [Електронний ресурс] : для студ. спец. 081 "Право" освітнього ступеня "магістр" усіх форм навчання / Н. В. Глущенко. — Суми : СумДУ, 2023. — 41 с.
Інформаційні ресурси в Інтернеті	
13	http://portal.rada.gov.ua - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України
14	http://kmu.gov.ua - Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України
15	http://studrada.com.ua/libonline - Центральний юридичний портал України
16	http://pravoua.com.ua/ - Сайт журналу «Право України»

	<p style="text-align: center;">РЕГЛАМЕНТ ДИСЦИПЛІНИ «Сучасні проблеми адміністративного права та процесу»</p> <p>Ступінь вищої освіти Другий рівень вищої освіти, НРК – 7 рівень, QF-LLL – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл Спеціальність: освітня програма 081 Право: Правознавство, 081 Право: Інтелектуальна власність Рік навчання 2023 Семестр 1 семестр Форма навчання денна, заочна Мова викладання українська</p>
Викладач(і)	Колеснікова Марія Вікторівна
Контактна інформація викладача	m.kolesnikova@yur.sumdu.edu.ua
Час та місце проведення консультацій	Понеділок 11:00-12:00, кабінет К3-220
Посилання на освітні платформи для онлайн занять	https://mix.sumdu.edu.ua/home/roles
Посилання на силабус в каталозі курсів	https://pg.cabinet.sumdu.edu.ua/report/syllabus/c89df9eb2d275ace8dd6fa113cfb00963361903
Засоби зворотного зв'язку із групою щодо отримання та опрацювання виданих матеріалів	meet.google.com/ams-hhju-iqa електронна пошта

ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо академічної доброчесності

Всі роботи, визначені регламентом, повинні бути виконані здобувачем самостійно. Під час виконання письмового модульного або підсумкового контролю списування заборонене. Роботи здобувача вищої освіти не повинні містити плагіату, фактів фабрикації та фальсифікації списування. Всі письмові роботи проходять перевірку унікальності з наступним аналізом викладачем результатів перевірки з метою визначення коректності посилань на текстові та ілюстративні запозичення.

Під час вивчення дисципліни неприпустимими також є інші прояви академічної недоброчесності, перелік яких визначено Кодексом академічної доброчесності університету.

У разі, якщо викладачем виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни, викладач має право вчинити одну з наступних дій:

- знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих при виконанні завдання на практичному занятті;
- надати рекомендації щодо доопрацювання обов'язкового домашнього завдання із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину 25% включно;
- не зараховувати обов'язкове домашнє завдання без надання права його перероблення;

- призначити перескладання письмового модульного або підсумкового контролю із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину до 15% включно;
- відмовити в перескладанні письмового модульного або підсумкового контролю.

Політика щодо використання інструментів штучного інтелекту при виконанні завдань навчальної дисципліни

Політика використання інструментів штучного інтелекту (ChatGPT, Tome тощо) оголошується викладачем на початку курсу.

Заборонено використовувати інструменти штучного інтелекту для підготовки робіт, визначених силабусом та регламентом навчальної дисципліни.

Несанкціоноване використання інструментів штучного інтелекту є порушенням академічної доброчесності.

Політика щодо використання матеріалів з джерел відкритого доступу

При використанні здобувачами освіти матеріалів з джерел відкритого доступу для підготовки робіт, визначених силабусом та регламентом навчальної дисципліни, вони обов'язково мають дотримуватись умов ліцензій Creative Commons на використання об'єктів авторського права.

Політика щодо відвідування

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних обставин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі).

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Умови ліквідації заборгованостей з поточної роботи: перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного, як правило, одноразово. При виконанні всіх запланованих видів навчальної роботи і незадовільній підсумковій оцінці з модульного циклу рейтингові бали студентів нараховуються. Позитивні оцінки з модульного циклу в цілому та його складових не підвищуються (студент має право підвищити рейтинговий бал на заході підсумкового семестрового контролю). Роботи, які здаються з порушенням строків без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модульних контрольних робіт відбувається з дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Оскарженню можуть підлягати результати оцінювання з модульних та семестрових атестацій. Для цього здобувач має подати апеляцію на ім'я директора/декана у день проведення атестаційного заходу чи після оголошення результатів його складання, але не пізніше наступного робочого дня. За розпорядженням директора створюється комісія з розгляду апеляції.

За рішенням апеляційної комісії оцінка може змінюватися у разі встановлення порушень під час проведення атестацій.

Критерії оцінювання

Політика оцінювання

Організація навчального процесу: семестрів викладання – 1. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни: R = 100 балів. Розподіл рейтингових балів за видами навчальної роботи: - Перевірка та оцінка письмових робіт: від 14 до 18 балів. - Оцінювання мультимедійної презентації за темою № 8: від 10 до 13 балів. - Оцінювання участі в навчальних дискусіях та обговореннях: від 6 до 9 балів. - Проміжний модульний контроль у формі тестових завдань: від 10 до 20 балів. - Підсумковий контроль: екзамен: від 20 до 40 балів. Заохочувальні рейтингові бали з навчальної дисципліни нараховуються за результативну участь в олімпіадах різних рівнів та конкурсах наукових робіт, за доповіді на наукових конференціях та наукові публікації - 6 балів. Написання та захист курсової роботи - при позитивному оцінюванні від 60 до 100 балів.

Узгодження результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання

Для спеціальності 081 Право:

Програмні результати навчання	Результат навчання	Види навчальних занять	Види навчальної діяльності	Методи, технології викладання і навчання	Засоби навчання	Методи та критерії оцінювання
ПР3	РН1	Лк4, Лк5, Лк9, Лк10, Лк11, Пр4, Пр5, Пр9, Пр10, Пр11	НД4, НД2, НД3	МН2, МН3, МН4	ЗН1, ЗН2	МСО3, МСО1, МСО2, МСО4, МСО5
ПР6	РН2	Лк1, Лк2, Лк3, Лк7, Лк8, Пр1, Пр2, Пр3, Пр7, Пр8	НД1, НД2	МН1, МН3	ЗН2, ЗН3	МСО6, МСО1, МСО5
ПР4	РН3	Лк6, Лк7, Лк8, Лк9, Лк12, Пр6, Пр7, Пр8, Пр9, Пр12	НД2	МН3	ЗН1, ЗН3, ЗН4	МСО1, МСО5
ПР18	РН4	Лк8, Лк9, Лк10, Лк11, Лк12, Пр8, Пр9, Пр10, Пр11, Пр12	НД4	МН2	ЗН2, ЗН3	МСО3, МСО5
ПР19	РН5	Лк9, Лк10, Лк11, Лк12, Пр9, Пр10, Пр11, Пр12	НД2	МН3	ЗН1, ЗН2	МСО1, МСО5