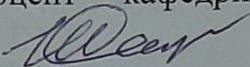


Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Юридичний факультет
Кафедра конституційного, адміністративного та міжнародного права

СИЛАБУС
ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
підготовки бакалавра
спеціальності 081 Право
освітньо-професійної програми Право

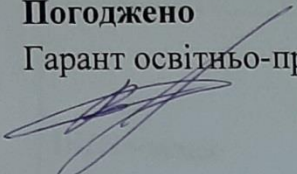
Луцьк-2022

Силабус вибіркового освітнього компонента «Адміністративна відповідальність» підготовки бакалавр, галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право, за освітньо-професійною програмою Право.

Розробник: Ширшикова Р.М., доцент кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права. 


Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:

 (Кравчук В.М.)

Силабус вибіркового освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та міжнародного права

протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри: д.ю.н., проф. Книш С. В. 

1. Опис освітнього компонента

1. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	Галузь знань: 08 Право Спеціальність: 081 Право Освітньо-професійна програма Право Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Вибірковий
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік підготовки 3 -ий
ІНДЗ – немає		Семестр 5
		Лекції 10 год.
		Практичні заняття 6 год.
		Самостійна робота 90 год.
Мова навчання		Консультації 14 год
		Форма контролю: залік
		Українська

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові: Ширшикова Руслана Миколаївна

Науковий ступінь: к.ю.н.

Вчене звання: доцент

Посада: доцент конституційного, адміністративного та міжнародного права

E-mail викладача: r.m.shyrshykova@outlook.com

Контактна інформація: тел.:0507107806 ;

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента

Актуальність освітнього компонента Адміністративна відповідальність є самостійний навчальний освітнім компонентом. Предметом даного освітнього компоненту є вивчення здобувачами принципів і положень правового регулювання адміністративної відповідальності, засвоєнні правових засад проваджень у справах про адміністративні правопорушення.

Адміністративна відповідальність є одним з визначних інститутів адміністративного права, важливим засобом охорони громадського порядку, якому притаманні усі ознаки юридичної відповідальності. Особливість адміністративної відповідальності полягає у прагматичності її теоретичних концепцій, домінуюча спрямованість яких окреслена проблематикою Кодексу України про адміністративні правопорушення. Власне цим і зумовлена актуальність даного курсу.

2. Пререквізити

Для продуктивної праці над засвоєнням дисципліни здобувач повинен попередньо вивчити навчально-освітні компоненти: Теорія держави і права, Конституційне право України, Адміністративне право України, Адміністративне процесуальне право України.

Постреквізити: Для вивчення таких освітніх компонентів, як Господарське процесуальне право, Цивільне процесуальне право, Кримінальне процесуальне право, тощо

3. Мета і завдання освітнього компонента

Метою викладання навчального компоненту Адміністративна відповідальність є засвоєння поняття та змісту цього виду правової відповідальності, ознайомлення з видами адміністративних стягнень та основними правилами їх застосування, з системою органів та посадових осіб, уповноважених їх накладати, з джерелами адміністративно-деліктних норм, а також характеристика юридичних складів найбільш поширених видів адміністративних правопорушень. Крім того, метою викладання цього курсу є також формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень адміністративного законодавства в практичній діяльності, з метою належного забезпечення законних прав і інтересів громадян, дотримання законності та належного правопорядку в суспільстві. **При вивченні освітнього компонента здобувачі повинні** дати визначення основних термінів курсу («адміністративна відповідальність», «суб'єкти адміністративної відповідальності», «адміністративні стягнення», «суспільна небезпечність» «суспільна шкідливість» та ін.); з'ясувати місце, функції та значення адміністративного делікту; на основі знання методологічних засад аналізувати та теоретично осмислювати адміністративно-правові відносини; вміти самостійно оцінювати ефективність нормативної бази адміністративної відповідальності; осмислювати та аналізувати юридичний склад адміністративного проступку; аналітично оцінювати сутність загальних засад адміністративної відповідальності. Список додаткової і спеціальної літератури складеною із врахуванням її наявності в бібліотеках та електронній базі факультету.

4. Результати навчання (Компетентності)

Компетентності, яких набуває здобувач при вивченні освітнього компонента “Адміністративне право та адміністративне процесуальне право” відповідно до освітньо-професійної програми:

Інтегральна компетентність здатність розв'язувати задачі дослідницького та / або інноваційного характеру у сфері права.

Загальна компетентність:

Демонструвати детальне розуміння значної кількості сучасних технік дослідження предмету курсу

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК7.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини .

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання(ПРН) освітньої програми (ОП)

РН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

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

РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

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

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

Структура освітнього компоненту

Заочна форма навчання

Назви змістових тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		Лек.	Практ.	Конс.	Самостійна робота.	Бали
Змістовий модуль 1. Загальні положення про адміністративну відповідальність						
Тема 1. Поняття адміністративної відповідальності	14	2	2	2	10	15Д С, Р
Тема 2. Поняття адміністративного правопорушення	14	2	2	2	10	15Т , ДС
Тема 3. Склад адміністративного правопорушення	17	2	2	2	10	15 Д, РЗ
Тема 4. Структура складу адміністративного правопорушення	23	2	-	2	10	
За змістовим модулем 1		8	6	8	40	45
Змістовий модуль 2. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень						
Тема 5. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері цивільного захисту населення	15	-2	2	2	10	15 Д, РЗ
Тема 6. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на власність	16	-2	2	2	10	15 Д, РЗ
Тема 7. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері підприємницької діяльності	28	-2	-	1	20	
Тема 8. Адміністративна відповідальність у сфері фінансів	23	-2	-	1	10	
Всього за змістовим модулем 2.		8	4	6	50	
Контрольна робота						30
Усього годин	120	16	10	14	90	100
Підсумковий контроль:	залік					

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота є складовою частиною навчального процесу, від якої значною мірою залежить розвиток юридичного мислення, засвоєння навчального матеріалу, формування правової культури.

На самостійне вивчення освітнього компонента відведено 90 навчальних години

для заочної форми навчання. Навчальний матеріал курсу «Адміністративна відповідальність», передбачений робочою програмою для засвоєння студентами в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль.

Поточний контроль самостійної роботи студентів здійснюється на практичних заняттях.

На самостійне опрацювання положень курсу «Адміністративна відповідальність» виносяться такі теми:

Заочна форма навчання

№ з/п	Тема	Кількість Годин
1	Тема 1. Адміністративно-правова-кваліфікація.	10
2	Тема 2. Проведення в справах про адміністративні правопорушення.	10
3	Тема 3. Докази та доказування у справах про адміністративні правопорушення.	10
4	Тема 4. Співвідношення адміністративної та дисциплінарної відповідальності.	10
5	Тема 5. Адміністративна відповідальність за правопорушення в галузі рослинного світу України.	10
6	Тема 6. Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення.	10
7	Тема 7. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку.	20
8	Тема 8. Адміністративна відповідальність за порушення у сфері захисту дітей та молоді.	10
	Всього годин	90

IV. ПОЛІТИКА ЩОДО ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Поточний контроль за вивченням дисципліни здійснюється на практичних (семінарських) заняттях, шляхом їх проведення за різними формами (усне опитування, диспути, рольова гра, письмові відповіді на окремі питання, контрольні роботи, тощо), а також шляхом складання контрольних робіт, колоквиуми, наукові індивідуальні завдання, складання тестів, тощо.

Конкретна кількість балів за роботу здобувачів під час семінарських та практичних занять визначається викладачем. Основні вимоги стосуються відвідування занять, правил поведінки на заняттях, заохочень та стягнень. Написання фахової статті 10 балів, підготовка тез доповіді 5 балів

Відвідування лекційних та практичних занять, виконання різного роду наукових робіт, передбачених навчальним планом є обов'язковим для студента.

Пропуски семінарських (практичних,) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж тижня з дня пропуску заняття.

За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 20% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на освітній компонент відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу здобувачу, при пропуску 50% лекційних занять в разі їх не відпрацювання здобувач не допускається до складання підсумкового контролю (заліку, екзамену), як такий що не виконав навчального плану.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача освіти, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

1. Оцінювання роботи здобувача на практичних заняттях в т.ч. самостійної роботи.

На практичному занятті з висвітлення одного чи кількох питань теми, в процесі якого було ним вірно та повно висвітлено обговорюване питання оцінюється в максимальний бал.

За роботу на практичних заняттях, що відносяться до змістового модуля 1 та 2, здобувач освіти може здобути 15 балів. Максимальна оцінка за даний вид роботи складає 100 балів. При цьому робота здобувача освіти денної форми навчання на практичному занятті оцінюється таким чином: за аудиторні контрольні роботи – 6 бал, за усні відповіді у ході опитування – 14 бала, за виконання задач і завдань, тестів під час практичного заняття – 6 бал.

Контроль знань здобувачів освіти під час проведення практичних занять може відбуватись в наступних формах: детальний усний аналіз поставлених питань; вибіркове усне опитування «з місця»; індивідуальне розв'язування практичних завдань, проблемних запитань чи задач; розв'язання тестів протягом 5-10 хв; письмова (до 30 хв.) контрольна робота по варіантах.

2. Вимоги до проведення контрольних робіт та їх оцінювання.

Контрольна робота проводиться з метою контролю за засвоєнням вивченого матеріалу здобувачами. Питання або тести роздруковуються на аркушах форматом А – 4 і роздаються студентам. Оцінювання модульних завдань не перевищує 20 балів денна форма навчання та 25 балів заочна форма навчання. Завдання з перевірки засвоєння вивченого матеріалу тем пропонується здобувачами після вивчення всіх тем модуля. Якщо здобувач з поважних причин пропустив поточний семестровий та контрольну роботу він може здати його індивідуально, попередньо узгодивши дату і час.

Підсумковий семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Він проводиться в усній чи письмовій формі у вигляді семестрового заліку. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою. Сумарна кількість рейтингових балів за вивчення дисципліни за семестр розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю 100 балів для заліку. Максимальна сума балів за семестр складає 100.

Політика щодо академічної доброчесності:

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільги будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Пропущені без поважних причин семінарські заняття перескладаються усно шляхом відповіді на всі питання семінарського заняття. Семінарське заняття вважається пропущеним без поважних причин, якщо немає документального підтвердження поважної причини відсутності (довідка, повістка тощо). За результатами перездачі виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання роботи здобувача на семінарських заняттях.

Пропущені з поважних причин семінарські заняття перескладаються шляхом підготовки конспекта по темі семінарського заняття з відповідями на окремі питання семінарського заняття за вибором викладача.

Негативна оцінка, отримана під час семінарського заняття, може бути перездана усно шляхом відповіді на всі питання семінарського заняття, написанням та захистом реферата. За результатами перездачі виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання роботи студента на семінарських заняттях.

Графіки проведення модульних контрольних робіт розробляються викладачем, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома здобувачів. Виконання таких робіт кожен здобувач здійснює індивідуально, при цьому він не може користуватися конспектами, кодексами, підручниками та іншими засобами. Під час контрольного заходу здобувачу забороняється у будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими здобувачами або використовувати матеріали крім дозволених.

При виявленні порушення встановленого порядку проведення модульного контролю здобувач усувається від його подальшого проведення, його робота оцінюється нулем балів. Якщо здобувач не з'явився для проведення модульного контролю, йому також виставляється «нуль балів». Відпрацювання пропущених модульних контрольних робіт з поважних причин відбувається за попереднім узгодженням з викладачем щодо числа і часу відпрацювання.

Пропуски на семінарських заняттях та негативні оцінки можуть бути перездані до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Відпрацювання лекції здобувачами, які не були присутні на ній з поважної причини відбуватиметься шляхом написання реферату, а у випадку відсутності без поважних причин – конспект самостійно опрацьованої лекції.

Здобувач освіти, який не відпрацював пропущених без поважних причин занять не допускається до складання заліку чи іспиту в зв'язку з невиконанням навчального плану. В разі невиконання навчального плану з поважних причин складається тестове завдання, позитивне вирішення якого є допуском до складання підсумкового контролю.

Перескладання заліків та екзаменів відбувається відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

Перелік питань для складання заліку

1. Публічна адміністрація: поняття та ознаки.
2. Принцип верховенства права та його застосування в Україні.
3. Кодекс як джерело адміністративного права. Види систематизації адміністративно-правових норм.
4. Закони у системі джерел адміністративного права. Адміністративне законодавство та його особливості.
5. Вплив адміністративно-територіального устрою на організацію публічної адміністрації.
6. Засади організації публічної адміністрації: концентрація, деконцентрація, централізація, децентралізація, автономія.
7. Види індивідуальних адміністративних актів.
8. Вимоги, що ставляться до змісту та форми індивідуальних адміністративних актів.
9. Адміністративний договір: поняття та ознаки.
10. Правові основи прийняття органами публічної адміністрації нормативних актів: загальний огляд.
11. Процедура прийняття постанов Кабінету Міністрів України та нормативних наказів міністерств.
12. Процедура прийняття індивідуальних адміністративних актів: поняття та зміст.
13. Правове забезпечення процедури прийняття індивідуальних адміністративних актів. Загальне і спеціальне законодавство про адміністративну процедуру.
14. Класифікація процедури прийняття індивідуальних адміністративних актів.
15. Поняття та зміст адміністративної послуги.
16. Види адміністративних послуг та відмежування адміністративних послуг від інших видів діяльності органів публічної адміністрації, а також від інших видів послуг.
17. Правове забезпечення надання адміністративних послуг та сфери його застосування.
18. Законодавчі вимоги щодо інформації про адміністративні послуги

19. Правові вимоги щодо якості адміністративних послуг
20. Види адміністративних послуг
21. Центр надання адміністративних послуг як організаційна форма надання адміністративних послуг
22. Інформаційні аспекти надання адміністративних послуг.
23. Порядок надання адміністративних послуг.
24. Правове регулювання доступу до публічної інформації
25. Електронні петиції та електронні звернення громадян;
26. Порядок проведення позапланових заходів державного контролю (нагляду) органами публічної адміністрації.
27. Рішення органів публічної адміністрації за результатами здійснення заходів державного контролю (нагляду).
28. Адміністративне оскарження та його місце серед способів захисту прав особи у відносинах з публічною адміністрацією.
29. Право на адміністративне оскарження.
30. Суб'єкти розгляду скарги в адміністративному порядку .
31. Подання скарги та його наслідки.
32. Процедура розгляд адміністративної скарги.
33. Рішення, що можуть бути прийняті в результаті розгляду скарги.
34. Організація адміністративного судочинства в Україні: система адміністративних судів в Україні.
35. Право на звернення до адміністративного суду та способи судового захисту
36. Юрисдикція адміністративних судів: поняття та види.
37. Повноваження адміністративного суду при вирішенні справи.
38. Поняття та принципи адміністративної відповідальності як різновиду юридичної відповідальності.
39. Підстави адміністративної відповідальності.
40. Джерела законодавства, що встановлюють адміністративну відповідальність.
41. Адміністративне правопорушення як підстава адміністративної відповідальності.
42. Ознаки адміністративного правопорушення. Відмежування адміністративних правопорушень від інших видів правопорушень.
43. Склад адміністративного правопорушення. Види складів адміністративного правопорушення.
44. Адміністративні стягнення, їх види та сутність.
45. Порядок накладення адміністративних стягнень.
46. Вплив пом'якшуючих і обтяжуючих обставин на застосування адміністративних стягнень.
47. Поняття, завдання і принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
48. Обставини, які виключають провадження у справах про адміністративні правопорушення.
49. Засоби забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
50. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення: поняття, види, правовий статус.
51. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.
52. Суб'єкти, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
53. Докази і доказування в провадженні в справах про адміністративні правопорушення.
54. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення: загальна характеристика.
55. Оскарження постанови у справі про адміністративні правопорушення.

VI. Шкала оцінювання

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітніх компонентів, де формою

контролю є залік

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перекладання)

**Критерії оцінювання практичних занять,
15 бали**

Бали	критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях здобувачів	Оцінка за шкалою ECTS
15-10	Здобувач має середній бал успішності не менше „22” за відповіді та виступи на семінарських заняттях, за результатами виконання експрес контролю (тестові завдання, опитування), тощо; та активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські заняття.	Відмінне виконання
19-7	Здобувач має середній бал успішності не менше „15” за відповіді та виступи на семінарських заняттях, за результатами виконання експрес контролю (тестові завдання, опитування), тощо; та активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські заняття, складає не менше 30% від загальної кількості семінарських питань	Добре
7-3	Здобувач має середній бал успішності менше „10” за відповіді та виступи на семінарських заняттях, за результатами виконання експрес контролю (тестові завдання, опитування), тощо; та активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські заняття, складає менше 30% від загальної кількості семінарських питань;	Задовільно
2,-0	Здобувач не володіє питаннями семінару, не може відповісти на питання викладача та тестові завдання.	Незадовільно

Контрольна робота

може проводитись усно або письмово за вибором викладача у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо. При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля. Критеріями оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання) є:

Бали	критерії оцінки знань здобувачів виявлених під час проведення модульного контролю	Оцінка за шкалою ECTS
25-20	Здобувач в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	Відмінне виконання
19-14	Здобувач має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	Добре
13-6	здобувач т має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	Задовільно
5,-0	Здобувач дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання, тощо.	Незадовільно

БАЛИ ЗАРАХУВАННЯ ФОРМАЛЬНОЇ, НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

Види студентської наукової та практичної активності	Кількість балів
Публікація наукової статті в періодичному виданні студентських наукових праць	10
Виступ на Міжнародній, Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції з публікацією тез доповіді	5
Участь у II етапі Всеукраїнського конкурсу студентських олімпіад	до 20
Участь у II етапі Всеукраїнського конкурсу наукових робіт	до 20
Участь у всеукраїнських та міжнародних змаганнях MootCourt	до 20
Участь у роботі юридичної клініки “AdASTRA” згідно реєстру клініцистів.	до 10
Участь у правопросвітніх заходах організованих громадськими організаціями в межах національних та міжнародних грантів.	до 5
Проходження курсів, тренінгів, воркшопів та інших видів неформальної освіти в межах тематики освітнього компонента	до 10

VI. Рекомендована література

1. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України.
2. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2016. № 4. Ст.43.
3. Про звернення громадян : Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.
4. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лют. 2014 р. № 794-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 13. Ст. 222.
5. Про дорожній рух : Закон України 30 червня 1993 року № 3353-XII (станом на 1 січня 2020 р.). — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3353-12>
6. Про затвердження переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів : постанова Кабінету Міністрів України від 6 трав. 2000 р. № 770 (станом на 24 грудня 2019 р.) // Офіційний вісник України. – 2000. – № 19. – Ст. 789.
7. Про внесення змін до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів: постанова Кабінету Міністрів України від 16 трав. 2018 р. № 390 — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/390-2018-%D0%BF>
8. Науково-практичний коментар Кодекс України про адміністративні

- правопорушення // за заг. ред. С.В.Петкова - Київ: Юрінком Інтер, - 2020р. 791 с.
9. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліцейських : навч. посіб. // Білик В.М., Братель С.Г., Варивода В.І. та ін. ; МВС України, НАВС, Каф. поліцейського права - Київ: ФОП Маслаков, - 2020р. 286 с.

Інтернет ресурси

1. Офіційний вебпортал Парламенту України. Законодавство України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. www.kmu.gov.ua - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
3. <https://minjust.gov.ua> - Офіційний сайт Міністерства юстиції.
4. www.studrada.com.ua – Центральний юридичний портал України.
5. www.ukr-pravo.at.ua – Правовий портал.
6. www.jurconsult.net.ua – Всеукраїнський юридичний портал.
7. www.pravoznavec.com.ua - Електронна бібліотека юридичної літератури "Правознавець".