

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
 Національний авіаційний університет  
 Юридичний факультет  
 Кафедра конституційного та адміністративного права.

УЗГОДЖЕНО

Декан ЮФ



І. Солотко

№ 44/09 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з адміністративної роботи



А. Гудушан

2019 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»**

Галузь знань: 26 «Цивільна безпека»  
 Спеціальність: 262 «Правоохоронна діяльність»  
 Освітньо-професійна програма: «Правоохоронна діяльність»

Форма навчання	Семестр	Усього годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР / К	КР / КІР	Форми сам. контролю
Денна	I	120/4,0	17	17	-	85	-	I КР - Іс	Зачис Іс
Зочна	I	120/4,0	6	6	-	108	-	I КР - Іс	Зачис Іс

Індекс: РМ-9-262/19-3.2.5  
 Індекс: РМ-12-262/19-3.2.5

СМЯ НАУ РН 13.01.02-01-2019





Робочу програму навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» та робочих навчальних планів № РМ-Ф-262/19, РМ-ІЗ-262/19 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність», та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:  
професор кафедри конституційного і  
адміністративного права

  
С.Т. Гончарук

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри конституційного і адміністративного права, протокол № 13 від «28» 08 2019 р.

Завідувач кафедри

  
Ю. Пивовар


Робочу навчальну програму обговорено і схвалено на засіданні наукової кафедри – кафедри кримінального права і процесу, протокол № 81 від «11» 09 2019 р.

Завідувач кафедри

  
С. Лихов

Робочу навчальну програму обговорено і схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради юридичного факультету, протокол № 4 від «12» 09 2019 р.


Голова НМРР

  
В. Винниченко

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 3 з 12	

## ЗМІСТ

	сторінка
<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1 Заплановані результати .....	4
1.2. Програма навчальної дисципліни .....	4
<b>2. Зміст навчальної дисципліни</b> .....	7
2.1. Структура навчальної дисципліни .....	7
2.2. Завдання на курсову роботу (ЗФН) .....	8
2.3. Перелік питань для підготовки до підсумкової семестрової роботи .....	8
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	8
3.1. Методи навчання .....	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті .....	9
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	9

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 4 з 12	

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення робочої програми навчальної дисципліни», затверджених розпорядженням № 070 від 10.07.2019 р. та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Заплановані результати.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі правоохоронної діяльності з питань здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності.

**Метою** викладання дисципліни є формування у студентів знань щодо реалізації правоохоронними органами адміністративно-юрисдикційних функцій; ознайомлення студентів з чинним адміністративно-деліктним законодавством України, насамперед Кодексом України про адміністративні правопорушення; визначенням місця адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів серед інших видів їх правоохоронної діяльності; з'ясуванням адміністративно-юрисдикційних повноважень окремих правоохоронних органів та їх посадових осіб; привиття майбутнім працівникам правоохоронних органів навичок та вмінь щодо правильного застосування чинного законодавства в процесі виконання адміністративних юрисдикційних повноважень.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів освіти знань, умінь та навиків про:

- основні теоретико-правові положення адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів;
- законодавство щодо формування та реалізацію адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів;
- систему правоохоронних органів, що здійснюють адміністративно-юрисдикційну діяльність;
- засади організації діяльності адміністративних судів;
- основні напрямки удосконалення організації адміністративної юрисдикції правоохоронних органів на сучасному етапі.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні **компетентності**:

- володіння понятійно-категоріальним апаратом дисципліни адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів;
- розуміння сутності, видів адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів;
- здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронними органами;
- здатність робити кваліфіковані юридичні висновки, давати консультації, застосовувати адміністративні нормативно-правові акти в різних сферах юридичної та правоохоронної діяльності;
- вміння застосовувати способи та засоби адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів, та інші.

Навчальна дисципліна «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів» пов'язана з вивченням навчальних дисциплін: «Правове забезпечення публічного адміністрування», «Правові основи застосування адміністративного примусу в Україні», «Адміністративна деліктологія», «Адміністративна юстиція в Україні».

#### 1.2. Програма навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 5 з 12	

одного навчального модуля № 1 «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання. Окремим другим модулем є «Курсова робота», яку студент виконує у першому семестрі. Курсова робота є важливою складовою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих студентом у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни.

## **Модуль 1. Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів**

### **Тема 1. Поняття, призначення та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів**

Визначення поняття та сутності адміністративної юрисдикції. З'ясування її матеріально-правового та процесуального підґрунтя. Поняття та призначення адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів. Її місце і роль серед інших завдань і функцій правоохоронних органів. Принципи та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів. Нормативно-правова та процесуально-правова основа адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів. Адміністративно-деліктне законодавство України та його система. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Адміністративно-юрисдикційна діяльність як функціональна складова діяльності правоохоронних органів.

### **Тема 2. Вітчизняне адміністративно-деліктне законодавство як права основа адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.**


Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП) як основний нормативно-правовий акт в процесі здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів, його структура і зміст. Кодекс адміністративного судочинства - важливий нормативно-правовий акт в процесі здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів, його структура і зміст. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 р. №1700-VII. Його зміст та загальна характеристика. Відомче законодавство у сфері адміністративно-юрисдикційної діяльності окремих правоохоронних органів.

### **Тема 3. Адміністративна відповідальність як складова адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.**

Поняття та властивості адміністративної відповідальності. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності. Юридичні та фактичні підстави настання адміністративної відповідальності. Нормативно-правова основа адміністративної відповідальності. Принципи адміністративної відповідальності. Суб'єкти, наділені повноваженнями встановлювати та застосовувати адміністративну відповідальність. Адміністративні стягнення: поняття та система. Функціональне призначення адміністративних стягнень. Основні та додаткові адміністративні стягнення. Інші критерії класифікації адміністративних стягнень. Повноваження посадових осіб правоохоронних органів щодо застосування окремих стягнень.

### **Тема 4. Адміністративне правопорушення як фактична підстава адміністративної відповідальності.**

Поняття та загально-правові ознаки адміністративного правопорушення. Юридичний склад адміністративного правопорушення. Об'єкт адміністративного правопорушення. Види об'єктів адміністративного правопорушення. Загальний, родовий та безпосередній об'єкти адміністративного правопорушення. Об'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Обов'язкові та факультативні ознаки об'єктивної сторони адміністративного правопорушення. Суб'єкт адміністративного правопорушення. Види суб'єктів адміністративного правопорушення. Спеціальні суб'єкти адміністративного правопорушення та особливості їх адміністративної відповідальності. Суб'єктивна сторона адміністративного правопорушення. Обов'язкові та факультативні ознаки суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення. Система

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 6 з 12	

адміністративних правопорушень. Адміністративні правопорушення, підвідомчі правоохоронним органам.

### **Тема 5. Провадження у справах про адміністративні правопорушення**

Загальні положення провадження у справах про адміністративні правопорушення. Завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення. Нормативно-правова основа провадження у справах про адміністративні правопорушення. Принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Види проваджень у справах про адміністративні правопорушення. Звичайні та спрощені провадження у справах про адміністративні правопорушення. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Порушення справи та адміністративне розслідування. Складення протоколу про адміністративне правопорушення. Збір доказів по справі. Передача матеріалів справи для розгляду по підвідомчості. Розгляд справи по суті та винесення по ній постанови. Види постанов в справах про адміністративні правопорушення. Оскарження постанови в справі про адміністративне правопорушення. Строки оскарження постанови в справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови в справі про адміністративне правопорушення. Розділ V Кодексу про адміністративні правопорушення.

### **Тема 6. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.**


Поняття та призначення заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Види заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Характеристика окремих заходів забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення. Доставлення правопорушника (ст. 259 КУпАП). Адміністративне затримання: особисте, транспортних засобів та речей. Мета адміністративного затримання особи. Строки адміністративного затримання (ст. 263 КУпАП). Органи, правомочні здійснювати адміністративне затримання (ст. 262 КУпАП). Повноваження посадових осіб правоохоронних органів щодо застосування адміністративного затримання. Особистий огляд, огляд речей і вилучення речей (ст. 264 КУпАП). Вилучення речей і документів (ст. 265 КУпАП). Тимчасове вилучення посвідчення водія (ст. 265-1 КУпАП). Тимчасове затримання транспортних засобів (ст.ст. 265-2, 265-4 КУпАП). Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами (ст. 266 КУпАП). Оскарження застосування окремих заходів забезпечення провадження у справах про адміністративне правопорушення.

### **Тема 7. Учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.**

Поняття, властивості та класифікація учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення. Характеристика окремих груп учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення. Суб'єкти, які здійснюють провадження у справах про адміністративні правопорушення. Зацікавлені особи. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, та її права (ст. 268 КУпАП). Потерпілий (ст. 269 КУпАП). Представники та законні представники (ст. 270 КУпАП). Захисник (адвокат та інший фахівець у галузі права) (ст. 271 КУпАП). Особи, які сприяють провадженню в справі. Свідок (ст. 272 КУпАП). Експерт (ст. 273 КУпАП). Перекладач (ст. 274 КУпАП). Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.

### **Тема 8. Адміністративно-юрисдикційні повноваження окремих правоохоронних органів**

Поняття адміністративно-юрисдикційних повноважень окремих органів та їх посадових осіб у сфері застосування адміністративної відповідальності. Органи та посадові особи, уповноважені складати протоколи про адміністративні правопорушення. Органи, уповноважені накладати окремі адміністративні стягнення. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Національної поліції. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Митної служби України. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Прикордонної служби України. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Державної служби з надзвичайних повноважень. Адміністративно-юрисдикційні

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 7 з 12	

повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції, Національного антикорупційного бюро. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Державної міграційної служби України. Адміністративно-юрисдикційні повноваження Служби безпеки України. Прокурорський нагляд у сфері адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.

## 2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль 1. Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів</b>									
1.1	Поняття, призначення та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів	1 семестр				1 семестр			
		12	2	2	8	12	1	1	10
1.2	Вітчизняне адміністративно-деліктне законодавство як правова основа адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.	12	2	2	8	10	–	–	10
1.3	Адміністративна відповідальність як складова адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів.	12	2	2	8	12	1	1	10
1.4	Адміністративне правопорушення як фактична підстава адміністративної відповідальності	12	2	2	8	12	1	1	10
1.5	Провадження у справах про адміністративні правопорушення	12	2	2	8	12	1	1	10
1.6	Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.	12	2	2	8	10	–	–	10
1.7	Учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.	10	2	2	6	10	–	–	10
1.8	Адміністративно-юрисдикційні повноваження окремих правоохоронних органів.	13	2	3	8	13	2	1	10
1.9	Модульна контрольна робота №1/ підсумкова семестрова робота	9	1	–	8	9	–	1	8
<b>Усього за модулем № 1</b>		<b>90</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>78</b>
<b>Модуль №2 «Курсова робота»</b>									
2.1	Виконання та захист курсової роботи	1 семестр				1 семестр			
		30	–	–	30	30	–	–	30
<b>Усього за модулем №2</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>



<b>Усього за навчальною дисципліною</b>	<b>120</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>86</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>108</b>
---	------------	-----------	-----------	-----------	------------	----------	----------	------------

## 2.2. Завдання на курсову роботу.

Під час самостійної підготовки до екзаменаційної сесії, в процесі якої передбачається здача диференційованого заліку з адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів, студенти повинні виконати курсову роботу з цієї навчальної дисципліни. Це передбачає повне, творче і всебічне розкриття теми курсової роботи.

Написання курсової роботи є різновидом самостійної роботи студентів, важливою формою розширення та поглиблення знань з окремих проблем адміністративно-юрисдикційної діяльності правоохоронних органів, а також певним етапом отримання ними навичок науково-дослідницької роботи. Тому до написання курсових робіт слід віднестись належним чином; самостійно, творчо і продуктивно опрацювати відповідну спеціальну літературу та нормативні джерела. При розкритті теми студентам потрібно використовувати відповідні нормативні джерела та спеціальну літературу. Положення та висновки роботи повинні бути повними, достатньо аргументованими, з обов'язковим посиланням на положення окремих нормативно-правових актів та їх статей. При необхідності слід зробити аналіз та навести конкретні приклади юрисдикційної практики.

Наукові та інші літературні джерела потрібно використовувати творчо, для посилення власної думки з того чи іншого питання, або ж для певного заперечення. Заохочується проблемний та дискусійний характер змісту курсової роботи. При цьому пряме запозичення чужих ідей і думок без посилання на автора, а також просте їх переписування (плагіат) не допускається.

В процесі написання роботи слід проаналізувати різні точки зору з тих чи інших питань, висловити щодо них власне ставлення, узагальнити проблемні позиції та обґрунтувати окремі пропозиції, тенденції розвитку та можливі шляхи вирішення наявних проблем.

Курсова робота повинна мати титульний лист, містити план, а в кінці список використаних джерел. Сторінки роботи нумеруються та прошиваються. В кінці роботи ставиться дата і підпис.

На титульному листі вказується атрибути навчального закладу, спеціальність, навчальна дисципліна та тема курсової роботи, а також прізвище та ініціали студента, номер групи і курс.

Загальний обсяг роботи має становити близько 30 сторінок.

Перелік тем та орієнтовний план до кожної теми, а також додаткові вказівки містяться в Методичних вказівках, які розробляються провідним викладачем і затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома студентів.

Час для виконання контрольної складає 30 годин самостійної роботи.

## 2.3. Перелік питань для підготовки до підсумкової семестрової роботи.

Перелік питань, зміст завдань (зокрема, тестових) для підготовки до підсумкової семестрової роботи розробляються провідним викладачем, затверджуються протоколом засідання кафедри та доводяться до відома студентів.

## 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ


### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод;
- метод проблемного викладу;
- репродуктивний метод;
- дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, самостійному вирішенні задач, роботі з навчальною літературою, аналізі та вирішенні задач з оцінки безпеки наземного обслуговування повітряних суден.



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 9 з 12	

### 3.2. Рекомендована література

#### Базова література

- 3.2.1. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №30. – Ст.141.
- 3.2.2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 // Відомості Верховної Ради Української РСР – 1984. – додаток до № 51. – Ст. 1122.
- 3.2.3. Про запобігання корупції: Закон України від 20.10. 2014 р. //Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст.2056.
- 3.2.4. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1698-УІІ. // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2014. – № 47. – ст. 2051.
- 3.2.5. Адміністративна відповідальність: Навч. посібник. В.К. Колпаков. – // К. – Юрінком Інтер. – 2008. – 255 с.
- 3.2.6. Курс адміністративного права України: Підручник., 2-е видання, перероблене і доповнене / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко та ін. —К., Юрінком Інтер, 2015. – 870 с.
- 3.2.7. Адміністративне право України. Повний курс. Вид-во: Академія адміністративно-правових наук. К., 2020. 520 с.
- 3.2.8. Гончарук С.Т., Сопілко І.М. Адміністративна відповідальність. Навч. посібник. //К., НАУ: 2015, 83 с.
- 3.2.8. Науково-практичний коментар до Кодексу України про адміністративні правопорушення (За заг. ред. О.М. Пасенюка). //К.: Юрінком Інтер, 2009. - 672 с.

#### Допоміжна література

- 3.2.9. Колпаков В.К. Адміністративно-деліктний правовий феномен : [монографія] / В.К. Колпаков. – К. : Юрінком Інтер, 2014. – 528 с.
- 3.2.10. Гончарук С.Т. Вітчизняне адміністративно-деліктне законодавство на шляху удосконалення. *Наукові праці Національного авіаційного університету. Серія: Юридичний вісник «Повітряне і космічне право»*. К. : НАУ, 2020. № 1 (54). С. 78-85. (Index Copernicus) DOI: 10.18372/2307-9061.54.14543
- 3.2.11. Гончарук С.Т. Відповідальність за адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією //INTERNATIONAL SCIENTIFIC JOURNAL «INTERNAUKA». Series: «Juridicalsciences». Series: «Juridicalsciences»//№ 4 (9). – 2018. – с. 13-17.

### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті


- 3.3.1. [https://hcac.court.gov.ua/hcac/info\\_sud/competence/](https://hcac.court.gov.ua/hcac/info_sud/competence/)
- 3.3.2. <https://mvs.gov.ua/>
- 3.3.3. <https://www.gp.gov.ua/ua/index.html>
- 3.3.4. [http://sfs.gov.ua/nk/rozdil-xviii2\\_militsia/](http://sfs.gov.ua/nk/rozdil-xviii2_militsia/)
- 3.3.5. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Вид навчальної роботи	Модуль №1	
Виконання завдань на практичних заняттях	1 семестр	1 семестр

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 10 з 12	
		5 б×12 = 60	5 б×7 = 35
Виконання та захист домашнього завдання (контрольної роботи)		16	25
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>		<i>41 бал</i>	<i>24 бали</i>
Виконання модульної контрольної роботи №1 / Підсумкової семестрової роботи		24	40
<b>Усього за модулем № 1</b>		100	100
<b>Усього за дисципліною</b>		<b>100</b>	
<b>Вид навчальної роботи</b>		<b>Модуль №2</b>	
Виконання курсової роботи		60	
Захист курсової роботи		40	
<b>Виконання та захист курсової роботи</b>		<b>100</b>	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку, яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

4.5. Сума підсумкової семестрової модульної та залікової рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.2).

Таблиця 4.2

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах  
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність правоохоронних органів»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.02-2019
		стор. 11 з 12	

<b>35-59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
<b>1-34</b>		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

4.6. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки, індивідуального навчального плану студента (залікової книжки).

4.7. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: **92/Відм./A**, **87/Добре/B**, **79/Добре/C**, **68/Задов./D**, **65/Задов./E** тощо.

4.8. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				