




Львівський інститут
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»
(назва навчального підрозділу)

Кафедра права

Затверджую:
Заступник директора з навчально-
методичної та виховної роботи


Світлана ПАРФЕНЮК
(ПІБ)
29.08.2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри права
(назва кафедри)
Протокол № 01/25/26 від 28.08.2025 р.

Завідувач кафедри 
(підпис)
Марія ГРАБ
(ПІБ)

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ»**

Спеціальності: **073 Менеджмент**

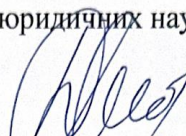
Освітнього рівня: **перший (бакалаврський) рівень**

Освітньої програми: **«Менеджмент»**

Спеціалізація: _____

Розробник силябусу навчальної дисципліни:

Мельниченко Богдана Богданівна – доктор юридичних наук, професор,
професор кафедри права


(підпис)**Викладач:**

Мельниченко Богдана Богданівна – доктор юридичних наук, професор,
професор кафедри права


(підпис)

Силябус розглянуто на засіданні кафедри права
Протокол № 01/25/26 від 28.08.2025 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Адміністративне управління
Шифр та назва спеціальності	073 менеджмент
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредита/90 год Лекції : 20 Семінарські заняття: 14 Самостійна робота студентів: 56
Терміни вивчення дисципліни	8 семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://li-maup.edu.lviv.ua/kafedry/kafedra-menedzhmentu-ekonomiky-ta-turyzmu/navchalno-metodychne-zabezpechennya-1y-bakalavrskyy-riven/sylabusy-osvitnikh-komponentiv/vybirkovi-spetsialnosti-073-menedzhment/administratyvne-upravlinnya/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

<i>Мельниченко Богдана Богданівна</i>	
Науковий ступінь	Доктор юридичних наук юридичних наук
Вчене звання	професор
Посада	професор кафедри права
Дисципліни, які викладає НПП	Актуальні проблеми забезпечення національної безпеки України
Напрями наукових досліджень	адміністративне право, адміністративний процес, історія держави та права зарубіжних країн, історія держави та права України, муніципальне право, європейські стандарти забезпечення прав, свобод і особистої безпеки людини.
Посилання на реєстри ідентифікаторів науковців	ORCID: 0000-0003-1514-8131 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=ji9lvwoAAAAJ
Контактна інформація викладача:	
Е-mail:	bogdana_m2008@ukr.net
Контактний тел.	+38(096)2660180
Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії	https://li-maup.edu.lviv.ua/kafedry/kafedra-prava/osobovyy-sklad-kafedry/kyun-melnynchenko-bohdana-bohdanivna/

Анотація курсу. Курс спрямований на формування у студентів системного уявлення про сутність, зміст і механізми адміністративного управління як різновиду соціального управління та його співвідношення з менеджментом.

У межах дисципліни розглядаються теоретико-правові засади адміністративного управління, суб'єкти й об'єкти управлінської діяльності, принципи, форми та методи адміністративного впливу, а також адміністративно-правові механізми прийняття й реалізації управлінських рішень. Особлива увага приділяється адміністративним процедурам, контролю й нагляду в системі управління, відповідальності у сфері управлінської діяльності та сучасним трансформаціям адміністративного управління в умовах цифровізації та реформування публічного сектору. Вивчення дисципліни забезпечує поєднання управлінського та правового підходів, сприяє формуванню у здобувачів освіти управлінських і аналітичних компетентностей, необхідних для професійної діяльності менеджера, зокрема в частині організації управлінських процесів, дотримання принципу законності та ефективної взаємодії з органами публічної влади.

Предметом дисципліни є: сукупність суспільних відносин, управлінських процесів і адміністративно-правових механізмів, що виникають у процесі здійснення адміністративного управління, пов'язаного з організацією, прийняттям, реалізацією та контролем управлінських рішень у діяльності органів публічної влади та організацій.

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системних знань про сутність, принципи, форми та методи адміністративного управління, а також розвиток здатності застосовувати адміністративно-правові механізми в управлінській діяльності з метою забезпечення законності, ефективності та результативності управлінських рішень.

Завдання навчальної дисципліни

1. Сформувати системне розуміння сутності адміністративного управління, його місця в системі соціального управління та співвідношення з менеджментом.
2. Ознайомити здобувачів освіти з теоретико-правовими засадами адміністративного управління, його принципами, формами та методами.
3. Розкрити зміст адміністративно-управлінських процесів, управлінських рішень та адміністративних процедур.
4. Сформувати знання щодо суб'єктів і об'єктів адміністративного управління, їх повноважень та відповідальності.
5. Навчити аналізувати управлінські ситуації з урахуванням вимог законності, ефективності та доцільності.
6. Розвинути навички застосування адміністративно-правових механізмів у практиці управлінської діяльності.
7. Сформувати уявлення про контроль і нагляд у системі адміністративного управління та їх роль у забезпеченні управлінської дисципліни.
8. Ознайомити з основами адміністративної відповідальності у сфері управління та наслідками порушення управлінських норм.
9. Сприяти формуванню аналітичного мислення та здатності працювати з управлінськими і адміністративно-правовими кейсами.
10. Розкрити сучасні тенденції розвитку адміністративного управління в умовах реформування публічного управління та цифровізації.

Пререквізити: правознавство, теорія та організація управління, менеджмент, державне та регіональне управління.

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність (ІК)	ІК1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Загальні компетентності	ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

	<p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p>
Спеціальні компетентності	<p>СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.</p> <p>СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p>СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p> <p>СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p>
Результати навчання	<p>ПРН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p> <p>ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p> <p>ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>

Зміст навчальної дисципліни (денна форма)

№	Назва теми	К-сть годин, з них:
---	------------	---------------------

		Лекції	Семінарські зан.	Самостійна робота	Методи навчання/методи оцінювання
МОДУЛЬ 1. Теоретико-правові засади адміністративного управління					<p>Словесні методи: навчальна лекція; проблемна лекція; бесіда; навчальна дискусія з питань адміністративного управління та публічного адміністрування.</p> <p>Логічні методи пізнання індуктивний, дедуктивний, традиційний, аналітичний та синтетичний методи — для формування цілісного уявлення про адміністративно-управлінські процеси та правові механізми їх реалізації.</p> <p>Пояснювально-ілюстративні та репродуктивні методи застосовуються для засвоєння базових понять, принципів і категорій адміністративного управління.</p> <p>Практичні методи робота з фабулами адміністративних і управлінських ситуацій; аналіз управлінських рішень, адміністративних актів, процедур і практики діяльності органів публічної влади та організацій.</p> <p>Метод проблемного викладу розгляд проблемних аспектів адміністративного управління, колізій управлінської та правозастосовної практики.</p> <p>Частково-пошуковий та дослідницький методи виконання індивідуальних і групових завдань, спрямованих на аналіз управлінських механізмів, адміністративних процедур та сучасних тенденцій у сфері управління.</p> <p>Інтерактивні методи навчання аналіз управлінських ситуацій (case-study); дискусії, дебати, полеміки; діалог і синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання управлінських навичок; ситуативне моделювання адміністративно-управлінських процесів; опрацювання дискусійних питань адміністративного управління.</p> <p>Моделювання професійної діяльності імітація діяльності керівника, посадової особи, управлінця у процесі прийняття та реалізації адміністративних рішень.</p> <p>Інноваційні методи навчання компетентнісний підхід; проєктно-дослідницькі завдання, спрямовані на формування управлінських і правових компетентностей.</p> <p>Кейс-метод розв'язання комплексних управлінських і адміністративно-правових кейсів.</p> <p>Методи оцінювання Усний контроль усне опитування; оцінювання активності та якості участі студентів у</p>
Тема 1.	Адміністративне управління як різновид соціального управління	2	2	6	
Тема 2.	Адміністративне управління та менеджмент: співвідношення понять	2	-	6	
Тема 3.	Суб'єкти та об'єкти адміністративного управління	2	2	6	
Тема 4.	Принципи адміністративного управління	2	2	6	
Тема 5.	Форми та методи адміністративного управління	2	2	6	
Тема 6.	Адміністративно-правові засади управлінських рішень	2	-	6	
МОДУЛЬ 2. Механізми та практика адміністративного управління					
Тема 7.	Адміністративні процедури в управлінській діяльності	2	2	5	
Тема 8.	Контроль і нагляд у системі адміністративного управління	2	2	5	
Тема 9.	Адміністративна відповідальність у сфері управління	2	2	5	
Тема 10.	Сучасні трансформації адміністративного управління	2	-	5	

					<p>дискусіях, дебатах та інших інтерактивних формах навчання.</p> <p>Письмовий контроль контрольні та самостійні роботи; підготовка рефератів і аналітичних матеріалів з проблем адміністративного управління.</p> <p>Тестовий контроль тести закритої форми (тест-альтернатива, тест на відповідність) для перевірки засвоєння теоретичних положень дисципліни.</p> <p>Методи самоконтролю та самооцінки рефлексивні завдання, самооцінювання рівня сформованості управлінських компетентностей.</p> <p>Оцінювання кейс-завдань аналіз і розв'язання практичних управлінських ситуацій та адміністративних кейсів.</p>
Модульна контрольна робота					
Всього:		20	14	56	
Форма контролю: залік					

Зміст навчальної дисципліни (заочна форма)

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Семинарські зан.	Самостійна робота	
МОДУЛЬ 1. Теоретико-правові засади адміністративного управління					<p>Словесні методи: навчальна лекція; проблемна лекція; бесіда; навчальна дискусія з питань адміністративного управління та публічного адміністрування.</p> <p>Логічні методи пізнання індуктивний, дедуктивний, традиційний, аналітичний та синтетичний методи — для формування цілісного уявлення про адміністративно-управлінські процеси та правові механізми їх реалізації.</p> <p>Пояснювально-ілюстративні та репродуктивні методи застосовуються для засвоєння базових понять, принципів і категорій адміністративного управління.</p> <p>Практичні методи робота з фабулами адміністративних і управлінських ситуацій; аналіз управлінських рішень, адміністративних актів, процедур і практики діяльності органів публічної влади та організацій.</p> <p>Метод проблемного викладу розгляд проблемних аспектів адміністративного управління, колізій управлінської та правозастосовної практики.</p> <p>Частково-пошуковий та дослідницький методи</p>
Тема 1.	Адміністративне управління як різновид соціального управління	-	-	8	
Тема 2.	Адміністративне управління та менеджмент: співвідношення понять	2	-	8	
Тема 3.	Суб'єкти та об'єкти адміністративного управління	-	-	8	
Тема 4.	Принципи адміністративного управління	-	-	8	
Тема 5.	Форми та методи адміністративного управління	-	2	8	
Тема 6.	Адміністративно-правові засади управлінських рішень	-	-	8	
МОДУЛЬ 2. Механізми та практика адміністративного управління					
Тема 7.	Адміністративні процедури в управлінській діяльності	-	-	9	
Тема 8.	Контроль і нагляд у системі адміністративного управління	-	-	9	
Тема 9.	Адміністративна відповідальність у сфері управління	2	-	9	

Тема 10.	Сучасні трансформації адміністративного управління	-	-	9	<p>виконання індивідуальних і групових завдань, спрямованих на аналіз управлінських механізмів, адміністративних процедур та сучасних тенденцій у сфері управління.</p> <p>Інтерактивні методи навчання аналіз управлінських ситуацій (case-study); дискусії, дебати, полеміки; діалог і синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання управлінських навичок; ситуативне моделювання адміністративно-управлінських процесів; опрацювання дискусійних питань адміністративного управління. Моделювання професійної діяльності імітація діяльності керівника, посадової особи, управлінця у процесі прийняття та реалізації адміністративних рішень.</p> <p>Інноваційні методи навчання компетентнісний підхід; проєктно-дослідницькі завдання, спрямовані на формування управлінських і правових компетентностей.</p> <p>Кейс-метод розв'язання комплексних управлінських і адміністративно-правових кейсів.</p> <p>Методи оцінювання</p> <p>Усний контроль усне опитування; оцінювання активності та якості участі студентів у дискусіях, дебатах та інших інтерактивних формах навчання.</p> <p>Письмовий контроль контрольні та самостійні роботи; підготовка рефератів і аналітичних матеріалів з проблем адміністративного управління.</p> <p>Тестовий контроль тести закритої форми (тест-альтернатива, тест на відповідність) для перевірки засвоєння теоретичних положень дисципліни.</p> <p>Методи самоконтролю та самооцінки рефлексивні завдання, самооцінювання рівня сформованості управлінських компетентностей.</p> <p>Оцінювання кейс-завдань аналіз і розв'язання практичних управлінських ситуацій та адміністративних кейсів.</p>
Модульна контрольна робота					
Всього:	4	2	84		
Форма контролю: залік					

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Адміністративне управління» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, Інтернет-джерел та судової практики, виконання практичних завдань (написання рефератів, аналіз проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях, участь в конкурсах наукових робіт, підготовці та публікації наукових статей, тез тощо) протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; підготовку доповідей та презентацій за тематикою практичних занять; переклад іноземних текстів установлених обсягів; виконання

індивідуальних завдань; підготовку до усіх видів контролю, у тому числі модульних контрольних робіт і підсумкової атестації; підготовку юридичних документів, інші види діяльності, що використовуються в Академії, Інституті і кафедрі.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми методи контролю.

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем;

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий .

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

Система оцінювання та вимоги.

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

1-й семестр

Теми	Поточний контроль знань										Модульна контрольна робота	Залік	Загальна кількість балів
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10			
Робота на семінарському занятті	5	-	5	5	5	-	5	5	5	-	20	визначається як сума балів за змістовими модулями	100
Самостійна робота	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Адміністративне управління» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у формі **заліку**. Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

**Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Також, заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види робіт, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, немає пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше 89 балів в загальному підсумку) і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Адміністративне управління» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Адміністративне управління» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

Методичне забезпечення навчальної дисципліни

1 Адміністративне управління: методичні вказівки з проведення семінарських занять, для студентів денної та заочної форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» / укл. Б.Б. Мельниченко. Львів : ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2025. 10 с.

2. Адміністративне управління: методичні вказівки з самостійної роботи для студентів денної та заочної форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» / укл. Б.Б. Мельниченко. Львів : ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2025. 8 с.

Рекомендовані джерела інформації.

Нормативні акти:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
4. Закон України «Про адміністративні послуги» від 2013 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
5. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
6. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9.04.1999 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
7. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

Основна:

8. Діхтієвський П. В. Адміністративне право України : підручник. Київ : КНУ ім. Т. Шевченка, 2023. 772 с.
9. Петков С. В. Адміністративна відповідальність юридичних осіб. Законодавство. Судова практика. Київ : Юрінком Інтер, 2023, 272 с.
10. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
11. Андрияш В. І., Багмет М. О., Беглиця В. П. та ін. Адміністративний менеджмент в Україні. Чернівці: ЧНТУ, 2020. URL: <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/handle/123456789/1280>

Допоміжна:

12. Мельниченко Б. Б. Адміністративно-правове регулювання публічного управління: поняття та особливості реалізації у сучасних умовах. *Експерт: парадигми юридичних наук і державного управління*. № 3 (31). Київ : ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом», 2024. С. 27-34.
13. Мельниченко Б. Б., Рудницька Ю. С. Правові засади організації та здійснення публічної влади в Україні в умовах воєнного стану. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія «Юридичні науки»*. 2023. № 1 (37). С. 297-304.
14. Мельниченко Б. Б., Мідик М. Т. Місьцеве самоврядування в Україні в умовах воєнного стану. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія «Юридичні науки»*. 2023. Т. 10. № 2 (38). С. 137-145.
15. Мельниченко Б. Б. Публічне управління в Україні в умовах воєнного стану. *Держава та регіони. Серія: Право*. 2023. № 2 (80). Запоріжжя, 2023. № 2/2023. С. 92-96.
16. Мельниченко Б. Б. Основні підходи до розуміння сутності публічного інтересу як адміністративно-правової категорії. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 10. С. 399-401.
17. Мельниченко Б. Б. Публічне управління як форма реалізації публічної влади. *Наукові праці Міжрегіональної Академії управління персоналом. Юридичні науки*. 2023. № 4 (67). С. 32-38.
18. Мельниченко Б. Б. Адміністративно-правові засоби захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного управління. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Юридичні науки*. 2022. № 2 (34). С. 64-69.
19. Мельниченко Б. Б. Особливості адміністративно-правових відносин у сфері публічного управління в умовах сьогодення. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. № 7. С. 252-254.
20. Мельниченко Б. Б. Сучасна парадигма публічного управління: практичний вимір для України. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Юридичні науки*. 2021. № 1 (29). С. 104-109.
21. Мельниченко Б. Б. Адміністративний акт як основна форма публічного управління. *Вчені*

записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: юридичні науки. 2021. № 1. Т. 32 (71). С. 57-62.

22. Мельниченко Б. Б. Європейський досвід взаємодії органів публічного управління та інститутів громадянського суспільства. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 1. С. 193-196.

23. Мельниченко Б. Б. Деякі питання адміністративної правосуб'єктності органів публічного управління в країнах Європейського Союзу. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 7. С. 179-181.

24. Мельниченко Б. Б. Децентралізація влади як основа удосконалення організаційно-правового механізму публічного управління. *Юридичний вісник*. 2021. № 4. С. 37-41.

25. Мельниченко Б. Б. Public management in the conditions of European integration and globalization: challenges and prospects. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. Серія «Юридичні науки». 2024. Т. 11. № 2 (42). С. 96-100.

Інформаційні ресурси:

<http://portal.rada.gov.ua> Офіційний веб-сайт Верховної Ради України

<http://kmu.gov.ua> Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.

<http://ccu.gov.ua> Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України.

<http://president.gov.ua> Офіційний веб-сайт Президента України.

<http://www.nau.ua> Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)».

<http://www.konspect.com> Навчальний портал «Готуємось до занять»

<http://www.osvita.org.ua/> Освітній портал

<http://student.pp.ua/load> Студентський портал України

<http://studrada.com.ua/libonline> Центральний юридичний портал України