

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ГЕОДЕЗІЇ, ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА ГЕОІНФОРМАТИКИ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Декаан географічного факультету  
 /Іван КАЛИНИЧ/  
«      »        2024 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ОСНОВИ ЦИВІЛЬНОГО ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА  
В СФЕРІ ГЕОДЕЗІЇ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

|                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| Рівень вищої освіти | перший (бакалаврський)        |
| Галузь знань        | 19 Архітектура та будівництво |
| Спеціальність       | 193 Геодезія та землеустрій   |
| Освітня програма    | Геодезія та землеустрій       |
| Статус дисципліни   | вибіркова                     |
| Мова навчання       | українська                    |

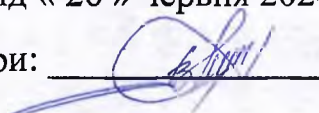
Робоча програма з дисципліни **«Основи цивільного та адміністративного права в сфері геодезії та землеустрою»** для здобувача вищої освіти галузі знань **19 Архітектура та будівництво спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій**, освітньої програми **«Геодезія та землеустрій»**

**Розробники:**

Луцьо Вадим Владиславович, викладач кафедри геодезії, землеустрою та геоінформатики

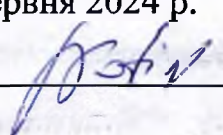
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *геодезії, землеустрою та геоінформатики*

протокол № 10 від « 26 » червня 2024 р.

Завідувач кафедри:  Владислав ПЕРЕСОЛЯК

Схвалено методичною комісією *географічного факультету*

протокол № 11 від « 28 » червня 2024 р.

Голова методичної комісії:  Людвиг ПОТИШ

© Луцьо В.В., 2024 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2024 р.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Розподіл обсягу навчальної роботи напряму підготовки 193 «Геодезія, картографія та землеустрій» за видами навчальної роботи згідно навчального плану денної та заочної форм навчання

| Найменування показників                                                                        | Розподіл годин за навчальним планом |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                | Денна форма навчання                | Заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС- 3                                                                     | Рік підготовки                      |                       |
| Загальна кількість годин - 90                                                                  | 3 (2)                               | 3                     |
| Кількість модулів - 2                                                                          | Семестр:                            |                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1.8<br>самостійної роботи студента - 46 | 5 (3)                               | 5                     |
|                                                                                                | Лекції:                             |                       |
|                                                                                                | 24                                  | 8                     |
|                                                                                                | Практичні (семінарські):            |                       |
|                                                                                                | 20                                  | 4                     |
| Види підсумкового контролю: залік                                                              | Лабораторні:                        |                       |
|                                                                                                |                                     |                       |
| Форма підсумкового контролю: усна                                                              | Самостійна робота:                  |                       |
|                                                                                                | 46                                  | 78                    |

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

- для денної форми навчання – 50 до 50;
- для заочної форми навчання – 10 до 80.

## 2. Мета навчальної дисципліни.

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Основи цивільного та адміністративного права в сфері геодезії та землеустрою**» є наочне викладення основних положень цивільних та публічних правовідносин, а також їхній вплив на реалізації геодезичних та землепорядних робіт. Зазначені галузі права виступають базовими для земельних правовідносин. Вивчення даної дисципліни надасть можливість студентам, у подальшому усвідомити значення земельних правовідносин у площині механізмів державного управління та майнових правовідносин. Саме комплекс даної вибіркової дисципліни з послідуною нормативною дисципліною «Земельне право» стають базовими для здобувачів вищої освіти, для усвідомлення значення якісних професійних навичок в галузі земельних відносин, для реалізації державної політики в зазначеній галузі.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

### Загальні:

**ЗК01.** Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

- ЗК02.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК03.** Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК04.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК06.** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК07.** Здатність працювати автономно.
- ЗК08.** Здатність працювати в команді.
- ЗК09.** Здатність до міжособистісної взаємодії.
- ЗК10.** Здатність здійснювати безпечну діяльність.
- ЗК11.** Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

**ЗК12.** Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав та свобод людини і громадянина в Україні.

**ЗК13.** Здатність зберігати, примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії, закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу й суспільство, а також в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для відпочинку та ведення здорового способу життя.

#### **Спеціальні:**

**СК03.** Здатність застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності.

**СК08.** Здатність здійснювати професійну діяльність у сфері геодезії та землеустрою з урахуванням вимог професійної і цивільної безпеки, охорони праці, соціальних, екологічних, етичних, економічних аспектів.

**СК10.** Здатність здійснювати моніторинг та оцінку земель.

**СК11.** Здатність здійснювати геодезичний моніторинг земної поверхні, природних об'єктів, інженерних споруд.

**СК13.** Здатність розробляти документацію із землеустрою та з оцінки земель, кадастрову документацію, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

### **3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Основи цивільного та адміністративного права в сфері геодезії та землеустрою**» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

| <b>Шифр НД за ОП</b> | <b>Назва навчальної дисципліни</b> |
|----------------------|------------------------------------|
|                      | Правознавство                      |
| ОК1                  | Ділова українська мова             |
| ОК3                  | Філософія                          |

|     |                             |
|-----|-----------------------------|
| OK4 | Історія та культура України |
|-----|-----------------------------|

#### 4. ОЧИКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Геодезія та землеустрій», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (РН)

| Програмні результати навчання                                                                                                                                                                                                                                   | Шифр РН |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Використовувати сучасні методи збирання інформації в галузі геодезії і землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання;                                                                            | ПРН06   |
| Володіти методами організації топографо-геодезичного і землевпорядного виробництва від польових вимірювань до менеджменту та реалізації топографічної та землевпорядної продукції на основі використання знань з основ законодавства і управління виробництвом; | ПРН11   |
| Володіти сучасними технологіями і методами проектування і виконання інженерно-геодезичних робіт при забезпеченні будівництва будівель та споруд;                                                                                                                | ПРН12   |
| Володіти сучасними методами та технологіями геодезичного моніторингу при експлуатації будівель та споруд.                                                                                                                                                       | ПРН13   |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Основи цивільного та адміністративного права в сфері геодезії та землеустрою »

| Очікувані результати навчання з дисципліни                                                                                                                                           | Шифр РН |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Використовувати сучасні методи збирання інформації в галузі геодезії і землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання; | ПРН06   |
| Диференціювати цивільні відносини від публічних на підставі суб'єктивних та об'єктивних даних                                                                                        | ПРН12   |
| Аналізувати цивільні та публічні правовідносини з огляду на конкретну ситуацію в ієрархії суспільно-економічних відносин                                                             | ПРН13   |

#### 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни:

*поточний контроль* – здійснюється для всіх видів аудиторних занять під час їх проведення. Метою поточного контролю є визначення рівня досягнень дисциплінарних результатів навчання студента за певним розділом (темою) робочої програми дисципліни, практичними заняттями, самостійною роботою;

*проміжний (модульний) контроль* має на меті оцінювання знань, умінь та практичних навичок студента, набутих під час засвоєння теоретичного і практичного матеріалу після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни;

*підсумковий контроль* передбачає комплексне оцінювання рівня сформованості результатів навчання з дисципліни.

Важливим структурним елементом управління навчальним процесом є контроль, який дає можливість простежити, як засвоюється навчальний матеріал, виробляються вміння та навички, здійснюється організація пізнавальної діяльності студентів. Своєчасне використання результатів контролю сприяє вдосконаленню навчально-виховної роботи, науково-методичної та організаційної роботи шляхом узагальнення і впровадження набутого досвіду, попередження, виявлення й усунення недоліків з організації навчального процесу, зміцнення дисципліни і підвищення рівня відповідальності, як викладачів, так і студентів за результатами праці.

Основні завдання контролю:

- Визначення рівня знань, умінь навичок, студентів, якості засвоєння навчального матеріалу, характеру навчальної мотивації, ступеню виховання професійних можливостей.
- Оцінка відповідності змісту, форм, методів і засобів навчання меті завдання професійної підготовки фахівців відповідно до кваліфікаційних характеристик.
- Визначення рівня готовності студентів до самостійної, творчої діяльності.
- Стимулювання пізнавальної активності студентів, формування потреб професійного самовдосконалення студентів.

Контроль за умов індивідуально-консультаційного навчання набуває певних особливостей:

- Він має відобразити весь обсяг роботи, яку виконує кожен студент за програмою засвоєння навчальної дисципліни.
- Форми та зміст контролю є спадкоємними, тобто такими, що дозволяють відслідковувати рівень засвоєння навчального матеріалу.
- Результати контролю в кількісному виразі складають загальний рейтинг кожного студента.

По закінченні вивчення дисципліни проводиться контроль у формі контрольної роботи, усного опитування, виконання письмових завдань тощо.

Крім контролю за виконанням модульних завдань, передбачається контроль систематичності та активності роботи студентів протягом семестру.

Основними його показниками є наступні критерії:

- Активність студента(ів) під час проведення навчальних занять.
- Результати виконання індивідуальних та самостійних завдань, участь у конференціях, олімпіадах, конкурсах.

- Рівень знань, який встановлюється під час навчальних занять.

### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

*Форми поточного контролю:* стандартизовані тести, реферат, доповідь з презентацією.

Знання, вміння та навички студентів оцінюються через визначення якості виконання конкретизованих завдань. Кількісна оцінка певного поточного контролю за конкретним видом навчального заняття визначається як сума балів за окремі види навчальної роботи. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами поточного контролю протягом одного модуля – 50.

*Форма модульного контролю:* контрольна робота. Передбачає розкриття теоретичних питань і розв'язування тестів. Кожне завдання модульної контрольної роботи (2 теоретичні і 3 практичні завдання) оцінюється окремо. Загальна оцінка розраховується як сума оцінок: теоретична частина – 20 балів (по 10 балів кожне теоретичне питання); практична частина оцінюється в 30 балів – по 10 балів за кожне завдання (разом за контрольну – 50 балів). Підсумкова оцінка за кожний модуль складається із суми балів за поточне оцінювання і результату модульної контрольної роботи (максимальна оцінка – 100 балів).

*Форма підсумкового семестрового контролю:* залік.

Результат залікового контролю визначається як середньо арифметичне значення двох модулів. Якщо студент погоджується з набраною кількістю балів, ця оцінка може бути виставлена в екзаменаційну відомість. Якщо студент не отримав достатньої кількості балів (менше 60) або не погоджується з підсумковою оцінкою, то він складає іспит у формі письмової роботи. Максимальна оцінка за письмову роботу на заліку – 100 балів.

**Контроль успішності студентів.**

Успішність студентів при вивченні курсу оцінюється за наступною шкалою (відповідно до вимог "Положення про організацію навчального процесу в Ужгородському національному університеті 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                                              |            |
| 74-81                                        | C           |                                                    |            |
| 64-73                                        | D           | задовільно                                         |            |
| 60-63                                        | E           |                                                    |            |

|       |           |                                                                  |                                                                      |
|-------|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 35-59 | <b>FX</b> | незадовільно з<br>можливістю повторного<br>складання             | не зараховано з<br>можливістю<br>повторного складання                |
| 0-34  | <b>F</b>  | незадовільно з<br>обов'язковим повторним<br>вивченням дисципліни | не зараховано з<br>обов'язковим<br>повторним вивченням<br>дисципліни |

Оцінка *відмінно (А)* виставляється, коли студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. При виконанні практичного завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка *добре (В)* виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань студент застосовує загальні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка *добре (С)* виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання, а програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичні завдання виконані в цілому правильно, але мають місце окремі неточності.

Оцінка *задовільно (D)* виставляється, коли студент розкрив теоретичні питання, проте при виконанні програмного матеріалу допущені окремі помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

Оцінка *задовільно (Е)* виставляється, коли студент неповністю розкрив теоретичні питання, відповідь містить суттєві помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається значних помилок, а виконання завдань викликає значні труднощі у студента.

Оцінка *незадовільно (Fx)* виставляється студенту, який не розкрив теоретичні питання і не може виконати практичні завдання. Як правило такий студент виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.

Оцінка *незадовільно (F)* виставляється студенту, який не виконав навчальну програму або який елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити теоретичні питання і виконати практичні завдання. Такий студент не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні.

За результатами контролю знань студентів, дозволяється виставлення екзаменаційної оцінки (без підсумкового іспиту) – «відмінно», «добре» та «задовільно». Студент має право підвищити оцінку, складаючи іспит.

#### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1 Загальні положення Цивільного права)

| Поточне оцінювання та самостійна робота |    |    |    |    | Модульна<br>контрольна<br>робота | Сума |
|-----------------------------------------|----|----|----|----|----------------------------------|------|
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T5 |                                  |      |

|    |    |    |    |    |    |     |
|----|----|----|----|----|----|-----|
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|-----|

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти  
(модуль 2 Загальні положення Адміністративного права)**

| Поточне оцінювання та самостійна робота |    |    |    |     | Модульна контрольна робота | Сума |
|-----------------------------------------|----|----|----|-----|----------------------------|------|
| T6                                      | T7 | T8 | T9 | T10 | 50                         | 100  |
| 10                                      | 10 | 10 | 10 | 10  |                            |      |

Оцінку "відмінно" одержує студент, що показав:

- всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу;
- уміння самостійно виконувати завдання, передбачені навчальною програмою;
- знання основної і додаткової літератури за курсом;
- творчі здібності в розумінні, викладі і використанні навчального матеріалу;
- уміння бачити і встановлювати між предметні зв'язки у вивченій інформації, усвідомлювати взаємозв'язки основних понять навчальної дисципліни.

Оцінка "добре" ставиться студенту, який:

- показав повне знання програмного матеріалу;
- успішно виконував передбачені програмою завдання;
- засвоїв основну літературу, рекомендовану в навчальній програмі;
- показав систематичні знання по предмету, уміння самостійно поновлювати й оновлювати їх у ході навчальної роботи і професійної діяльності.

Оцінка «задовільно» ставиться студенту, який:

- показав не повний обсяг знань програмного матеріалу;
- при семінарських заняттях припускати грубі помилки, які вказують на відсутність системних теоретичних знань;
- знає назви основних предметних джерел.

Оцінку "незадовільно" ставиться студенту, який:

- показав низький рівень знань основного програмного матеріалу;
- допускає принципові помилки у виконанні завдань.

**Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

Форма поточного контролю: практична робота

Форма модульного контролю: тестування

Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

Лекційний курс (денна форма навчання) – 20 год.

Розподіл лекційного курсу за модулями для студентів денної форми навчання наведено нижче:

#### **Модуль 1.**

Тема 1. Поняття, предмет, метод, функції, принципи, визначення цивільного права та його система

1. Поняття цивільного права
2. Предмет та метод цивільного права.
3. Функції права.
4. Принципи цивільного права.
5. Визначення цивільного права та його система.

Тема 2 Цивільне законодавство.

1. Поняття та структура цивільного законодавства.
2. Співвідношення галузевого і комплексного законодавства.
3. Дія цивільного законодавства.
4. Застосування цивільного законодавства за аналогією.
5. Роль судової практики в удосконаленні, тлумаченні та застосуванні цивільного законодавства.

Тема 3 Цивільні правовідносини

1. Поняття та особливості цивільних правовідносин.
2. Елементи цивільно-правових відносин.
3. Види цивільно-правових відносин.

Тема 4 Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин.

1. Громадяни, як суб'єкти цивільних правовідносин.
2. Юридичні особи.
3. Держава як суб'єкт цивільного права
4. Територіальні громади та Автономна республіка Крим як суб'єкти цивільного права.
5. Об'єкти цивільного права

Тема 5 Підстави виникнення та припинення цивільних правовідносин

1. Поняття та класифікація юридичних фактів.
2. Угоди.
3. Строки (терміни). Позовна давність.
4. Представництво і довіреність.
5. Здійснення та захист цивільних права.

#### **Модуль 2**

Тема 6 Адміністративне право, як галузь публічного права.

1. Основоположні категорії адміністративного права.
2. Адміністративне право як складова публічного права.

3. Система адміністративного права.
4. Принципи адміністративного права.
5. Джерела адміністративного права.

Тема 7 Суб'єкти адміністративного права, суб'єкти публічного адміністрування (адміністративний орган), як суб'єкти адміністративного права.

1. Поняття, компетенція, суб'єктів публічного адміністрування.
2. Система органів виконавчої влади.
3. Суб'єкти місцевого самоврядування.
4. Приватна особа, як суб'єкт адміністративного права.

Тема 8 Інструменти публічного адміністрування.

1. Поняття інструмента публічного адміністрування.
2. Нормативні, адміністративні акти як інструменти публічного адміністрування.
3. Адміністративний договір.
4. План, як інструмент публічного адміністрування.
5. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
6. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні.

Тема 9 Адміністративна процедура. Адміністративні послуги.

1. Розуміння та види адміністративної процедури.
2. Принципи адміністративних процедур.
3. Учасники адміністративних процедур.
4. Стадії адміністративної процедури. Ініціювання та початок провадження.
5. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
6. Порядок надання адміністративних послуг.

Тема 10.Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування.

1. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
2. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.
3. Адміністративне оскарження.
4. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватних особам.

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем                                 | Кількість годин |              |   |     |     |      |              |              |     |     |     |      |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|---|-----|-----|------|--------------|--------------|-----|-----|-----|------|
|                                                               | денна форма     |              |   |     |     |      | Заочна форма |              |     |     |     |      |
|                                                               | усього          | у тому числі |   |     |     |      | усього       | у тому числі |     |     |     |      |
|                                                               |                 | л            | п | лаб | інд | с.р. |              | л            | п   | лаб | інд | с.р. |
| 1                                                             | 2               | 3            | 4 | 5   | 6   | 7    | 8            | 9            | 10  | 11  | 12  | 13   |
| <b>5 (3) семестр</b>                                          |                 |              |   |     |     |      |              |              |     |     |     |      |
| <b>модуль 1</b>                                               |                 |              |   |     |     |      |              |              |     |     |     |      |
| Тема 1.Поняття, предмет, метод, функції, принципи, визначення | 9               | 2            | 2 |     |     | 5    | 9.5          | 1            | 0.5 |     |     | 8    |

[illegible]

### 6.3. Теми семінарських занять

| № з/п | Назва теми передбачені навчальним планом                                                                                                   | Кількість годин |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1     | Тема 1.Поняття, предмет, метод, функції, принципи, визначення цивільного права та його система.                                            | 2               |
| 2     | Тема 2. Тема 2 Інтеграція цивільного законодавства в геодезичній та земельпорядній сфері                                                   | 2               |
| 3     | Тема 3 Цивільні правовідносини                                                                                                             | 2               |
| 4     | Тема 4 Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин.                                                                                        | 2               |
| 5     | Тема 5 Підстави виникнення та припинення цивільних правовідносин                                                                           | 2               |
| 6     | Тема 6 Адміністративне право, як галузь публічного права.                                                                                  | 2               |
| 7     | Тема 7 Суб'єкти адміністративного права, суб'єкти публічного адміністрування (адміністративний орган), як суб'єкти адміністративного права | 2               |
| 8     | Тема 8 Інструменти публічного адміністрування.                                                                                             | 2               |
| 9     | Тема 9 Адміністративна процедура. Адміністративні послуги.                                                                                 | 2               |
| 10    | Тема 10.Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування.                                                                         | 2               |
|       | <b>Разом</b>                                                                                                                               | <b>20</b>       |

### 6.4. Теми практичних занять (розробник програмою не передбачив)

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|------------|-----------------|
| 1     |            |                 |
| 2     |            |                 |
| ...   |            |                 |

### 6.5. Теми лабораторних занять (навчальним планом не передбачено)

| № з/п | Назва теми | Кількість годин<br>денна<br>форма<br>навчання | Кількість годин<br>заочна<br>форма<br>навчання |
|-------|------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
|       |            |                                               |                                                |
|       |            |                                               |                                                |
|       |            |                                               |                                                |

### 6.6. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми                                                                                      | Кількість годин |        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
|       |                                                                                                 | денна           | заочна |
| 1     | Тема 1.Поняття, предмет, метод, функції, принципи, визначення цивільного права та його система. | 5               | 8      |
| 2     | Тема 2 Тема 2 Інтеграція цивільного законодавства в геодезичній та земельпорядній сфері         | 5               | 8      |
| 3     | Тема 3 Цивільні правовідносини                                                                  | 5               | 8      |

|    |                                                                                                                                            |           |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 4  | Тема 4 Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин.                                                                                        | 5         | 8         |
| 5  | Тема 5 Підстави виникнення та припинення цивільних правовідносин                                                                           | 3         | 7         |
| 6  | Тема 6 Адміністративне право, як галузь публічного права.                                                                                  | 5         | 8         |
| 7  | Тема 7 Суб'єкти адміністративного права, суб'єкти публічного адміністрування (адміністративний орган), як суб'єкти адміністративного права | 5         | 8         |
| 8  | Тема 8 Інструменти публічного адміністрування.                                                                                             | 5         | 8         |
| 9  | Тема 9 Адміністративна процедура. Адміністративні послуги.                                                                                 | 3         | 8         |
| 10 | Тема 10. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування.                                                                        | 5         | 7         |
|    | <b>Разом</b>                                                                                                                               | <b>46</b> | <b>78</b> |

## 6.7. Індивідуальні завдання (навчальною програмою не передбачено)

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Цивільне право України. Підручник у 2-х кн. за редакцією О.В. Дзера, - К., Юрінком Інтер.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник/ Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О. Стеценко С. та ін.. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС.
3. Захист прав людини в адміністративному судочинстві України. Шелевер Н.В., 2017. <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/34469>
4. Адміністративне судочинство. Методичні рекомендації. Шелевер Н.В., Іванчулинець Д.В., 2022

### Нормативно-правові акти

1. Цивільний кодекс України
2. Кодекс про адміністративне судочинство України
3. Земельний кодекс України.
4. Закон України «Про землеустрій»
5. Закон України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/29849>
2. <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/19688>
3. Бібліотека ДВНЗ «Ужгородський національний університет», м. Ужгород вул. Університетська 14. цифровий репозитарій ДВНЗ <http://eprints.nubip.edu.ua/> - «УжНУ»
4. Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф. Потушняка, м. Ужгород, – Режим доступу: <http://biblioteka.uz.ua>

Результати перегляду  
Робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)