



**ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

**Հաստատված է ամբիոնի նիստում**

Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման  
ամբիոնի անվանումը

Ամբիոնի վարիչ Վ.Վ.Հարությունյան

/Ա.Ա.Հ/

Արձանագրություն № 6

«06» դեկտեմբերի 2023 թ.

**ԷԻԿ/Բ 120, ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ**

Դասիչ, դասընթացի անվանում

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹ**

Մասնագիտություն`	<b>042101.00.6, Իրավագիտություն</b> /դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/
Կրթական ծրագիր`	<b>042101.00.6, Իրավագիտություն</b> /դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/
Որակավորման աստիճան`	<b>իրավագիտության բակալավր</b> /բակալավր, մագիստրատուրա/
Ամբիոն`	<b>Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման</b> /ամբիոնի լրիվ անվանումը/
Ուսուցման ձևը`	<b>հեռակա</b> /առկա, հեռակա/
Կուրս/կիսամյակ Դասախոս`	<b>3-րդ կուրս, 5-րդ կիսամյակ</b> <b>Սոնա Բուդադյան</b> /անուն, ազգանուն/

Էլ. փոստ-sonbud@mail.ru  
Հասցե` Ք.Վանաձոր Երևանյան 149/23

Վանաձոր- 2023թ.

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1.	Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում .....	3	3
2.	Դասընթացի նպատակը և խնդիրները .....	3	
3.	Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները .....	4	
4.	Դասընթացի կրթական վերջնարդյունքները .....	.	
5.	Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների .....	...	
6.	Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը .....	..	
7.	Ուսումնական աշխատանքները տեսակները .....	.	
8.	Դասավանդման մեթոդներ .....	.	
9.	Ուսումնառության մեթոդները .....	.	
10.	Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը .....	..	
11.	Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ .....		
12.	Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ .....	.	
	12.1. Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ .....	.	
	12.2. Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ .....	..	
	12.3. Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ .....	.	
	12.4. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ .....	.	
13.	Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում .....	.	
14.	Գնահատում .....	.	
	14.1. Ուսանողների գիտելիքների ստուգում .....	.	
	14.2. Հարցաշար .....	.	
	14.3. Գնահատման չափանիշներ .....	.	
15.	Դասընթացի համառոտ նկարագրիչ .....	.	

## ԲԱՑԱՏՐԱԳԻՐ

### 1. Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում<sup>1</sup>.

«Վարչական իրավունք» դասընթացը կարևորվում է իրավագիտության բնագավառում մասնագետների պատրաստման գործընթացում, ներառված է **042101.01.6** կրթական ծրագրի ուսումնական պլանի «Հատուկ մասնագիտական» կրթամասում:

### 2. Դասընթացի նպատակը և խնդիրները.

#### 2.1. Դասընթացի նպատակն է.

- վարչաիրավական հարաբերությունների զարգացման օրինաչափությունների վերաբերյալ գիտելիքների փոխանցում ուսանողներին:
- համապատասխան չափանիշների հետազոտության շրջանակներում հմտությունների և կարողությունների ձևավորում ուսանողների մոտ:
- իրավունքի տարբեր ճյուղերի և դրանցով կարգավորվող հարաբերությունների համեմատության և վերլուծելու ունակությունների ձեռքբերում ուսանողների կողմից:
- իրավունքի այս ճյուղով կարգավորվող հարաբերությունները վերլուծելու կարողությունների ձևավորում տարբեր իրավիճակներում:

#### 2.2. Դասընթացի խնդիրներն են.

- Մովորեցնել վարչական իրավունքի տեսական հիմքերը:
- Բացատրել վարչաիրավական հարաբերությունների օրինաչափությունները:
- Ամրապնդել ուսանողների կողմից ձեռքբերված տեսական գիտելիքները գործնական իրավիճակային խնդիրներով:
- Մովորեցնել ուսանողներին վերլուծել վարչական վարույթի և վարչարարության հետ կապված վարչաիրավական հարաբերությունների առանձնահատկությունները իրավական ողջ համակարգի համատեքստում:

### 3. Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները /դասընթացները/.

«Վարչական իրավունք» դասընթացին մասնակցելու կարևոր նախապայման է ուսանողների գիտելիքների և հմտությունների առկայությունը **042101.01.6** «Իրավագիտություն» մասնագիտության բակալավրի կրթական ծրագրում ուսուցանվող «Պետության և իրավունքի տեսություն», «Սահմանադրական իրավունք», «Մարդու իրավունքի հիմունքներ», «Քրեական իրավունք» դասընթացներից:

### 4. Դասընթացը ձևավորում է հետևյալ կրթական վերջնարդյունք(ներ)ը<sup>2</sup>

«Վարչական իրավունք» դասընթացի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողի ակնկալվող վերջնարդյունքներն են.

1. իմանա **վարչական իրավունքի** տեսական հիմունքները,
2. իմանա վարչաիրավական հարաբերությունների ուսումնասիրման մեթոդական հիմքերը
3. կարողանա ձեռք բերած տեսական գիտելիքները կիրառել գործնականում,

<sup>1</sup> Ներկայացվում է դասընթացի կարևորությունը տվյալ կրթական ծրագրի խնդիրների լուծման հարցում և տեղը ուսումնական պլանում ըստ կրթաբլոկների

<sup>2</sup> <http://www.vsu.am/karg/ararkayakan-nkaragir-17.pdf>

Լրացվում է «Առարկայի նկարագրի մշակման ռազմավարության» կոմպետենցիաների ցանկին համապատասխան:

4. տիրապետի իրավունքի այս ճյուղին հատուկ հետազոտության մեթոդներին,
5. կարողանա իրավագիտության մասնագիտության շրջանակներում կատարել ինքնուրույն եզրահանգումներ:

**Դասընթացի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը ձեռք կբերի հետևյալ կոմպետենցիաները.**

**Ա)Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

**Գործիքային կոմպետենցիաներ (ԳԿ)՝**

**ԳԿ1** վերլուծելու և սինթեզելու ունակություն,

**ԳԿ4** մասնագիտական ոլորտի գիտելիքների հիմունքներ,

**ԳԿ9** խնդիրների լուծում,

**Համակարգային կոմպետենցիաներ (ՀԳԿ)՝**

**ՀԳԿ1** գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողություն,

**ՀԳԿ2** հետազոտություններ կատարելու ունակություններ,

**ՀԳԿ3** սովորելու ունակություն,

**ՀԳԿ8** ինքնուրույն աշխատելու ունակություն,

**Բ)Առարկայական (մասնագիտական) կոմպետենցիաներ (ԱԿ)**

**ԱԿ2** հստակ հաղորդել ստացված հենքային գիտելիքները,

**ԱԿ4** ցուցաբերել առարկայի ընդհանուր կառուցվածքի և առանձին մասերի միջև կապերի իմացություն,

**ԱԿ6** կիրառել տվյալ առարկային բնորոշ մեթոդները,

**ԱԿ11** տիրապետեն ինքնուրույն հետազոտության մեթոդներին և կարողանան մեկնաբանել հետազոտության արդյունքները,

**ԱԿ14** տիրապետեն տվյալ մասնագիտական մակարդակում պահանջվող կոմպետենցիաներին:

**5. Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների<sup>3</sup>.**

«Վարչական իրավունք» դասընթացից ձեռք բերված գիտելիքներն և հմտությունները շրջանավարտը կարող է կիրառել փաստաբանական մասնագիտական գործունեության ընթացքում, աշխատելու, նաև մագիստրատուրայում, ասպիրանտուրայում կրթությունը շարունակելու և իրավագիտության բնագավառում գիտական հետազոտություններ կատարելու նպատակով:

**6. Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը**

Չափանիշ	Առկա ուսուցման համակարգ	Հեռակա ուսուցման համակարգ
Դասընթացի ընդհանուր աշխատատարությունը (կրեդիտ /ընդհանուր ժամաքանակ)		6 կրեդիտ/180 ժամ

Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակ	Ժամաքանակ
------------------	-----------	-----------

<sup>3</sup> Նշվում է, թե տվյալ դասընթացի յուրացման, ամփոփման արդյունքում ձեռքբերված գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները աշխատաշուկայի որ բնագավառներում և ոլորտներում կարող է շրջանավարտը կիրառել

Դասախոսություն		14
Գործնական աշխատանք		
Մեմինար պարապմունք		10
Լաբորատոր աշխատանք		
Ինքնուրույն աշխատանք		156
<b>Ընդամենը</b>		<b>180</b>
Ստուգման ձևը (ստուգարք/ ընթացիկ քննություն/ հանրագումարային քննություն)		քննություն

#### 7. Ուսումնական աշխատանքների տեսակները<sup>4</sup>.

- **Դասախոսությունը** դասախոսի կողմից դասընթացի ծրագրի շրջանակներում գիտական-տեղեկատվական թեմայի վերաբերյալ տրամաբանորեն կառուցված, հետևողական ու պարզ խոսքի շարադրանքն է, որի նպատակն է ուսանողին տալ համապարփակ գիտելիքներ: Դասախոսը վերլուծում, մեկնաբանում է թեմայի առավել կարևոր, դժվար ընկալելի, հանգուցային հարցերը: Դասախոսությունը ուսանողի առջև ուրվագծվող գիտական մի ճանապարհ է, որը նա կարող է միայն անցնել գիտական գրականության ընթերցանության, ուսումնական բնույթի այլ պարապմունքների և ինքնուրույն կատարած աշխատանքների շնորհիվ: Դասախոսը պետք է խթանի ուսանողի ակտիվ իմացաբանական գործունեությունը, նպաստի նրանց ստեղծագործական մտածողության ձևավորմանը: Ուսանողը նույնպես պետք է լինի դասախոսության ակտիվ մասնակից: Ուսանողը դասախոսությանը ներկայանալուց առաջ պետք է ծանոթացած լինի տվյալ դասին ներկայացվող թեմային, որպեսզի կարողանա մասնակցել ուսումնական գործընթացին:
- **Գործնական աշխատանքների** ժամանակ ուսանողը կատարում է լսարանային աշխատանք՝ դասախոսի անմիջական ղեկավարման ներքո: Գործնական պարապմունքները անցկացվում են գործնական խնդիրների լուծման, առաջադրանքների իրականացման, թեստերի, իրավիճակային վերլուծությունների, գործարար խաղերի, խմբային աշխատանքների, տնային առաջադրանքների, ուղեղային գրոհների, ինտերակտիվ ուսուցման միջոցով՝ տեսական գիտելիքները կիրառելու, գործնական ունակությունների և հմտությունների ձեռքբերման և ամրապնդման նպատակով: Դասախոսն առաջադրում է գործնական պարապմունքների թեման, նպատակը, խնդիրները, այն հարցերը, որոնք պետք է լուծել գործնական պարապմունքի ընթացքում, գործնական պարապմունքի անցկացման մեթոդները և պատասխանում է ուսանողների տված հարցերին:
- **Մեմինար պարապմունքները** խմբային պարապմունքների հիմնական տեսակներից է, որի ընթացքում ուսանողը սովորում է բանավոր շարադրել նյութը, պաշտպանել իր տեսակետները և եզրահանգումները: Մեմինարի ընթացքում ուսանողները քննարկում, պատասխանում են թեման, զեկույցները և ռեֆերատները, որոնք հանձնարարել է դասախոսը:

<sup>4</sup> Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

Մեմինարին պատրաստվելու համար անհրաժեշտ է ուսումնասիրել հիմնական և լրացուցիչ գրականություն տվյալ թեմայով: Գրականության ուսումնասիրությունից և համառոտագրումից հետո պետք է կազմել պլան՝ բանավոր պատասխանի համար, ապա մտածել ելույթի բովանդակության հարցադրումների և պատասխանների մասին:

- **Լաբորատոր աշխատանքները** նպաստում են տեսական նյութի առավել լավ յուրացմանը և ամրապնդմանը: Լաբորատոր աշխատանքները նպատակ ունեն ամրապնդելու ուսումնասիրվող թեմաների տեսական դրույթները, ուսանողներին ուսուցանելու փորձարարական հետազոտությունների մեթոդները, հաղորդելու ինքնուրույն վերլուծության, տվյալների ամփոփման, լաբորատոր սարքավորումների, համակարգիչների, սարքերի, էլեկտրոնային ծրագրերի հետ աշխատելու փորձ և հմտություններ: Լաբորատոր աշխատանքն անցկացման համար ուսանողը պարտավոր է ուսումնասիրել թեմային վերաբերող տեսական նյութը (դասախոսություն, համապատասխան գրականություն) և փորձի, հետազոտության մեթոդալրգիան:

Դասախոսի հսկողությամբ ուսանողը իրականացնում է փորձը, հետազոտությունը, գրանցում է արդյունքները և կատարում (գրանցում) համապատասխան եզրակացություն

- **Ինքնուրույն աշխատանքը** ուսանողների ուսումնական, գիտահետազոտական աշխատանքն է, որն իրականացվում է դասախոսի առաջադրանքով և մեթոդական ղեկավարությամբ, բայց առանց նրա անմիջական ղեկավարության:

Ինքնուրույն աշխատանքի տեսակներն են<sup>5</sup>

- **Ռեֆերատ** – ուսանողների ինքնուրույն գրվող, որտեղ ուսանողը շարադրում է որևէ հարցի կամ թեմայի էությունը՝ հենվելով գրական աղբյուրների վրա (դասագրքեր, ձեռնարկներ և այլն):
- **Գործարար խաղեր** – պայմանական իրավիճակներում սոցիալ-տնտեսական համակարգերի և մարդկանց մասնագիտական գործունեության կառավարման գործընթացների նմանակեղծային մոդելավորում՝ առաջացող հիմնախնդիրների ուսումնասիրման և լուծման նպատակով:
- **Էսսե** – արձակ ստեղծագործություն՝ քննադատության և լրագրության ժանրի որևէ խնդրի ազատ վերլուծություն:
- **Կլոր սեղան** – ինքնուրույն աշխատանքի ձևին բնորոշ է թեմատիկ բանավեճի համադրումը խմբային աշխատանքի հետ:
- **Կունկրետ իրավիճակների վերլուծություն** – ուսանողների ակտիվ գործունեության կազմակերպման ամենարդյունավետ և տարածված ձևերից մեկն է, որը զարգացնում է մասնագիտական և կեցությանը վերաբերող տարբեր հարցերի վերլուծության կարողությունը:
- **Նախագծերի մեթոդ** – ուսումնաճանաչողական, ստեղծագործական կամ խաղային համատեղ գործունեության տեսակ է, սովորող-գործընկերների միջև, որոնք ունեն ընդհանուր նպատակ և համաձայնեցված միջոցներ՝ ուղղված որևէ խնդրի լուծման կամ որոշակի արդյունքի ձևակերպման:
- **Հարցի նախապատրաստման մոդել** – կամավորության սկզբունքով ընտրված ուսանողն իր նախընտրած հակիրճ ձևով նախապատրաստում է տվյալ առարկայից քննության կամ ստուգաթղթի հարցերի իր պատասխանների փաթեթը: Քննությունից (ստուգաթղթից) 1 շաբաթ առաջ նա հանձնում է փաթեթը դասախոսին, որը ստուգում է այդ նյութերը և որոշում դրանց համապատասխանությունը տվյալ առարկայի բովանդակությանը:

<sup>5</sup> Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

- **Ինքնուրույն աշխատանք համացանցում** – նոր տեղեկատվական տեխնոլոգիաները կարող են օգտագործվել հետևյալ նպատակներով՝ համացանցում անհրաժեշտ տեղեկատվության որոնման համար, երկխոսություն համացանցում, թեմատիկ ցանցային էջերի օգտագործում:
- **Աշխատանքային տեսք** – նախատեսված է ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքների համար և թույլ է տալիս գնահատել ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանն ուսանողների կողմից:
- **Զեկույց** – որևէ գիտական կամ հետազոտական թեմայի շուրջ կատարած եզրակացությունների, ստացած արդյունքների ներկայացում ուսանողի կողմից:
- **Հարցազրույց** – վերահսկողության միջոց, որը կազմակերպվում է որպես հատուկ զրույց դասավանդողի և ուսանողների միջև՝ կապված այնպիսի թեմայի հետ ինչպիսին կարգապահությունն է, և նախատեսված է հստակեցնել ուսանողների գիտելիքների շրջանակը կոնկրետ թեմայի, հարցի վերաբերյալ:

8. **Դասավանդման մեթոդներն են՝**<sup>6</sup> հիմնահարցային դասախոսություն, դասախոսություն-երկխոսություն, դասախոսություն-քննարկում, *թեմատիկ սեմինար*, սեմինար-բանավեճ, գործնական աշխատանք՝ անհատական աշխատանք, գործնական աշխատանք՝ խմբային աշխատանք, ուսուցում գործողությամբ (action learning), իրավիճակային խնդիրների վերլուծություն, գործարար խաղեր....

9. **Ուսումնառության մեթոդներն են**<sup>7</sup>՝ մտքերի քարտեզագրում, թիմային քննարկում, իրադրությունների վերլուծություն, ալգորիթմների և հրահանգների կազմում, աղյուսակների և դասակարգման համեմատման և համակարգման սխեմաների կազմում, փորձի/հետազոտության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացում....

---

<sup>6</sup> Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:  
<sup>7</sup> Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

10. Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը՝ ըստ բաժինների և թեմաների<sup>8</sup>.

h/h	Թեմա (բաժին)	Ուսումնական աշխատանքի ժամաքանակն ըստ տեսակների				
		դասախոսություն	սեմինար պարաօլոնք	գործնական աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	Ինքնուրույն աշխատանք
1.	Կառավարում: Պետական կառավարում: Գործադիր իշխանություն:	2	2			
2.	Վարչական իրավունքի առարկան, խնդիրները, համակարգը, աղբյուրները:	2				
3.	Վարչաիրավական նորմեր և հարաբերություններ:	2	2			
4.	Վարչական իրավունքի սուբյեկտները:	2				
5.	Վարչական վարույթ և վարչարարություն:	2	2			
6.	Վարչական ակտը և դրա տեսակները:	2	2			
7.	Վարչական իրավախախտում և պատասխանատվություն:	2	2			
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		14	10			

11. Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ

h/h	Անվանումը/հեղինակ	Հրատարակության տարի
<b>Պարտադիր գրականություն (ՊԳ)</b>		
1.	Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավունք: Ուսումնական ձեռնարկ /ընդհանուր խմբագրությամբ՝ Գ.Դանիելյանի.	ԵՊՀ հրատ.,2012
2.	«ՀՀ վարչական իրավունք» Ուսումնական ձեռնարկ:Խմբ կող Հ.Թովմասյան, Գ.Մուրադյան	Երևան 2011

<sup>8</sup> Նման է օրացուցային պլանին



3.	Ղանիելյան «Վարչական պատասխանատվություն» .	Եր. 2001թ
4.	Եղյան «Վարչական տույժեր»	Եր. 1999թ
5.	Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право:	М, 2020
<b>Լրացուցիչ գրականություն(ԼԳ)</b>		
1.	Ղանիելյան «Քաղաքացիական ծառայությունը ՀՀ-ում»	Եր. 2005թ.
2.	Եղյան «Օրինականության ապահովումը պետական կառավարման մեջ»	Եր. 2002 թ.
<b>Համացանցային տեղեկատվական պաշարներ (ՀՏՊ)/ Էլեկտրոնային աղբյուրներ (ԷԱ)</b>		
1.	Arlis.am	
2.	Parlament.am	
3.	Gov.am	

## 12. Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ

### 12.1. Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Գրականություն <sup>9</sup>
1.	Կառավարում: Պետական կառավարում: Գործադիր իշխանություն	1.Կառավարման ընդհանուր հասկացությունը: 2.Սոցիալական կառավարում: 3.Պետական կառավարման հասկացությունը, գործառույթները և մեխանիզմը: 4.Գործադիր իշխանության էությունը և տեղը իշխանությունների տարանջատման համակարգում: 5.Գործադիր իշխանությունը և պետական կառավարումը:	2	ՊԳ 1,2,5
2.	Վարչական իրավունքի առարկան, խնդիրները, համակարգը, աղբյուրները	1.Վարչական իրավունքով կարգավորվող հասարակական հարաբերությունները և դրանց դասակարգումը:  2.Վարչական իրավունքի մեթոդը:  3.Վարչական կարգավորման առանձնահատկությունները: 4.Վարչական իրավունքի տեղը ՀՀ իրավական համակարգում:	2	ՊԳ 1,2,5

<sup>9</sup> Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

3.	Վարչաիրավական նորմեր և հարաբերություններ:	<p>1.Վարչաիրավական նորմի հասկացությունը և բովանդակությունը:</p> <p>2.Վարչաիրավական նորմերի տեսակները:</p> <p>3.Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և հիմնական գծերը:</p> <p>4.Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները:</p> <p>5.Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում:</p> <p>6.Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը:</p>	2	ՊԳ 1,2,5
4.	Վարչական իրավունքի սուբյեկտները:	<p>1.Ֆիզիկական անձանց վարչաիրավական կարգավիճակի հասկացությունը և բովանդակությունը:</p> <p>2.ՀՀ Քաղաքացիների իրավունքների վարչաիրավական երաշխիքները:</p> <p>3.ՀՀ Քաղաքացիների հիմնական վարչաիրավական իրավունքներն ու պարտականությունները:</p> <p>4. Օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց վարչաիրավական կարգավիճակը:</p>	2	ՊԳ 1,2,5, ԼԳ-1,2.
5.	Վարչական վարույթ և վարչարարություն:	<p>1.Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները:</p> <p>2.Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ:</p> <p>3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները:</p> <p>4.Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների</p>	2	ՊԳ 1,2,5,

		<p>փոխօգնությունը:</p> <p>5.Վարչական վարույթի փուլերը:</p> <p>6.Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում:</p> <p>7.Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը:</p> <p>8.Վարչական վարույթի իրականացման լեզուն:</p> <p>9.Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը:</p>		
6.	Վարչական ակտը և դրա տեսակները:	<p>1.Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները:</p> <p>2.Վարչական ակտի ձևերը:</p> <p>3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը:</p> <p>4.Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտի ուժի մեջ մտնելը :</p> <p>5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները:</p> <p>6.Բողոքարկման վարույթը:</p> <p>7.Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը:</p>	2	ՊԳ 1,2,3,5,
7.	Վարչական իրավախախտում և պատասխանատվություն:	<p>1.Վարչական պատասխանատվության հասկացությունը և իրավական հատկանիշները:</p> <p>2. Վարչական պատասխանատվության սկզբունքները:</p> <p>3.Վարչական իրավախախտում (զանցանք): Վարչական տույժի հասկացությունը, տեսակները և նշանակման կանոնները:</p>	2	ՊԳ 1,3,4,5, ԼԳ 1,2.

12.2. Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ

Խ/Խ	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամ	Մտուզման ձևը	Գրականություն <sup>10</sup>
1.	Կառավարում: Պետական կառավարում: Գործադիր իշխանություն	1.Կառավարման ընդհանուր հասկացությունը: 2.Սոցիալական կառավարում: 3.Պետական կառավարման հասկացությունը, գործառույթները և մեխանիզմը: 4.Գործադիր իշխանության ելությունը և տեղը իշխանությունների տարանջատման համակարգում: 5.Գործադիր իշխանությունը և պետական կառավարումը:	2		ՊԳ 1,2,5
2.	Վարչաիրավական նորմեր և հարաբերություններ:	1.Վարչաիրավական նորմի հասկացությունը և բովանդակությունը: 2.Վարչաիրավական նորմերի տեսակները: 3.Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և հիմնական գծերը: 4.Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները: 5.Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում: 6.Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը:	2		ՊԳ 1,2,5
3.	Վարչական վարույթ և վարչարարություն:	1.Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները:	2		ՊԳ 1,2,5,

<sup>10</sup> Ը12.ստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

		<p>2.Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ:</p> <p>3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները:</p> <p>4.Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների փոխօգնությունը:</p> <p>5.Վարչական վարույթի փուլերը:</p> <p>6.Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում:</p> <p>7.Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը:</p> <p>8.Վարչական վարույթի իրականացման լեզուն:</p> <p>9.Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը:</p>			
4.	Վարչական ակտը և դրա տեսակները:	<p>1.Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները:</p> <p>2.Վարչական ակտի ձևերը:</p> <p>3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը:</p> <p>4.Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտի ուժի մեջ մտնելը :</p> <p>5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները: 6.Բողոքարկման վարույթը:</p> <p>7.Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական</p>	2		ՊԳ 1,2,5, ԼԳ1,2.

		պահանջները կատարելը:			
5.	Վարչական իրավախախտում և պատասխանատվություն:	<p>1.Վարչական պատասխանատվության հասկացությունը և իրավական հատկանիշները:</p> <p>2. Վարչական պատասխանատվության սկզբունքները:</p> <p>3.Վարչական իրավախախտում (զանցանք): Վարչական տույժի հասկացությունը, տեսակները և նշանակման կանոնները:</p>	2		ՊԳ 1,2,4, ԼԳ1,2

### 12.3. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Ինքնուրույն աշխատանքի թեմաները	Ուսումնասիրվող հարցեր	Աշխատանքի տեսակը <sup>11</sup>	Ներկայացման ժամկետները	Ստուգման ձևը	Գրականություն <sup>12</sup>
1.	Կառավարումը որպես պետական կատեգորիա	Կառավարման էությունն ու նշանակությունը	ռեֆերատ	2 շաբաթ	10 միավոր	ՊԳ 1,2,3,5,6, ԼԳ 1,2,4
2.	Վարչական իրավանորմերի ուսումնասիրություն	Վերցնել ամենատարբեր վարչաիրավական նորմեր և կատարել ուսումնասիրություն	ռեֆերատ	4 շաբաթ	10 միավոր	ՊԳ 1,2,3,5,6, ԼԳ 1,2,4
3.	Վարչական ակտ	Կազմել վարչական ակտի մեկական օրինակ	ռեֆերատ	4 շաբաթ	10 միավոր	ՊԳ 1,2,3,5,6, ԼԳ 1,2,4
4.	Վարչական վարույթ	Ուսումնասիրել ՀՀ օրենքը վարչարարության և վարչական վարույթի վերաբերյալ	ռեֆերատ		10 միավոր	ՊԳ 1,2,5 Ինտերնետային կայքեր

<sup>11</sup> Տես 7-րդ կետի հինգերորդ պարբերությունը

<sup>12</sup> Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

5.	Վարչական իրավախախտում	Ներկայացնել վարչական իրավախախտման օրինակ և վերլուծել դրա հատկանիշները	ռեֆերատ	2 շաբաթ	10 միավոր	ՊԳ 1,2,5 Ինտերնետային կայքեր
----	--------------------------	--	---------	---------	-----------	---------------------------------

### 13. Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում<sup>13</sup>

Ռեսուրսի անվանումը	Ռեսուրսի անվանումը, քանակը, նկարագրությունը (անհրաժեշտության դեպքում)
Լսարան (հատուկ կահավորմամբ)	Լսարան,
Նյութեր լաբորատոր աշխատանքների համար	
Սարքեր, սարքավորումներ	Պրոյեկտոր
Համակարգչային ծրագրեր	
Այլ	

<sup>13</sup> Նշվում են սարք-սարքավորումների, համակարգչային ծրագրերի նկարագրությունները և քանակը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ դասընթացի ուսումնական գործընթացը կազմակերպելու համար

#### 14. Գնահատում

Համալսարանում գործում է բակալավրիատի, մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների գիտելիքների պարբերական ստուգման և գնահատման բազմագործոնային համակարգ, որի կիրառման հիմնական նպատակներն են՝

- կազմակերպել ուսումնառության համաչափ աշխատանքային գործընթաց, ապահովել գիտելիքների համակողմանի ստուգում, խթանել ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը,
- իրականացնել ինքնուրույն առաջադրանքների, ընթացիկ ստուգումների (ստուգարքներ և քննություններ), ուսումնական գործընթացի այլ բաղադրիչների հաշվառում հետադարձ կապի արդյունավետ մեխանիզմների ներմուծման միջոցով՝ ի նպաստ ուսումնառության գործընթացի բարելավման:

Համալսարանում գնահատման գործընթացը կանոնակարգվում է համաձայն գործող կարգի<sup>14</sup>:

##### 14.1. Գիտելիքների ստուգման և գնահատման բաղադրիչներն են՝

- ուսումնական գործընթացին ուսանողի մասնակցության աստիճանի գնահատում դասերին հաճախումների հաշվառման միջոցով՝ առավելագույնը 20 միավոր,
- գործնական (սեմինար) և լաբորատոր աշխատանքների ընթացքում նրա ակտիվության և հմտությունների հաշվառում և գնահատում ընթացիկ ստուգումների միջոցով՝ առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- ինքնուրույն աշխատանքների (անհատական առաջադրանքներ) հաշվառում և գնահատում առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- դասընթացի ենթաբաժինների և ծրագրով նախատեսված այլ առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում (ընթացիկ քննություններ կամ ստուգարքներ)՝ առավելագույնը գումարային 40 միավոր,
- ստուգման արդյունքների ամփոփում գնահատման նշված բաղադրիչների արդյունքների հիման վրա և դասընթացի արդյունարար գնահատականի ձևավորում՝ առավելագույնը գումարային 100 միավոր:

##### 14.2. Ուսանողների գիտելիքների ստուգում.

Դասընթացն ամփոփվում է քննությամբ:

Քննությամբ ամփոփվող դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի քննության

<sup>14</sup> «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգ» (ընդունված ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից 30.06.2022թ.),



միջոցով և մյուս բաղադրիչների գնահատումների արդյունքներով:<sup>15</sup>

### 14.3. Հարցաշար (ըստ ծրագրի)

1. Կառավարման հասկացությունը: Սոցիալական կառավարում:
2. Պետական կառավարման առանձնահատկությունները:
3. Գործադիր իշխանություն:
4. Վարչական իրավունքի հասկացությունը, առարկան և տեղը ՀՀ իրավունքի համակարգում:
5. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և տեսակները:
6. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը, տեսակները և կառուցվածքը:
7. Վարչական իրավունքի սուբյեկտ հասկացությունը և տեսակները:
8. Ֆիզիկական անձանց վարչաիրավական կարգավիճակի հասկացությունը;
9. ՀՀ քաղաքացիների հիմնական վարչաիրավական իրավունքներն ու պարտականությունները:
10. Երկքաղաքացիների, օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց վարչաիրավական կարգավիճակը:
11. Վարչական վարույթի և վարչարարության հասկացությունը:
12. Վարչական վարույթի փուլերը և մասնակիցները:
13. Վարչական ակտի հասկացությունը, տեսակները, ձևերը:
14. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտի ուժի մեջ մտնելը:
15. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները:
16. Վարչական պատասխանատվությունը դրա առանձնահատկությունները:
17. Զանցանքը և վարչական տույժի հասկացությունը, տեսակները, նշանակման կանոնները:
18. Զանցակազմ: Հասկացությունը և տարրերը:

#### 18.1. Գնահատման չափանիշները<sup>16</sup>.

- Տեսական գիտելիքները - 20մ
- Գործնական աշխատանքները - 4 ստուգում, 20մ
- Սեմինար պարապմունքները:
- Լաբորատոր աշխատանքները:
- Ինքնուրույն աշխատանքը - 2 ստ, 20մ

<sup>15</sup> Կիրառվում է կամ առաջին, կամ երկրորդ պարբերությունն ըստ դասընթացի ամփոփման ձևի:

<sup>16</sup> Լրացվում է ըստ ամբիոնի /դասախոսի որոշման

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐԻՉ

Մասնագիտություն`	<b>042101.00.6, Իրավագիտություն</b> <i>/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/</i>
Կրթական ծրագիր`	<b>042101.01.6, Իրավագիտություն</b> <i>/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/</i>
Որակավորման աստիճան`	<b>իրավագիտության բակալավր</b> <i>/բակալավր, մագիստրատուրա/</i>

Վանաձոր 2023

**Հեռակա ուսուցման համակարգ**

<p><b>Դասընթացի թվանիշը, անվանումը</b></p>	<p><b>ԷԻԳ/Բ 120 - Վարչական իրավունք</b></p>			
<p><b>Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը</b></p>	<p>6 կրեդիտ</p>			
<p><b>Ուսումնառության տարի / կիսամյակ</b></p>	<p>3-րդ տարի, 1-ին կիսամյակ</p>			
<p><b>Ժամերի բաշխումը</b></p>	<p>Լսարանային</p>	<p>24</p>	<p>Դասախոսություն</p>	<p>14</p>
			<p>Մեմինար</p>	<p>10</p>
			<p>Լաբորատոր աշխատանք</p>	
			<p>Գործնական աշխատանք</p>	
	<p>Ինքնուրույն</p>	<p>156</p>		
<p>Ընդամենը</p>	<p>180</p>			
<p><b>Ստուգման ձևը</b></p>	<p>Քննություն,</p>			
<p><b>Դասընթացի նպատակը</b></p>	<p>Վարչաիրավական հարաբերությունների զարգացման օրինաչափությունների վերաբերյալ գիտելիքների փոխանցում ուսանողներին:          Համապատասխան չափանիշների հետազոտության շրջանակներում հմտությունների և կարողությունների ձևավորում ուսանողների մոտ:          Իրավունքի տարբեր ճյուղերի և դրանցով կարգավորվող հարաբերությունների համեմատության և վերլուծելու ունակությունների ձեռքբերում ուսանողների կողմից: Իրավունքի այս ճյուղով կարգավորվող հարաբերությունները վերլուծելու կարողությունների ձևավորում տարբեր իրավիճակներում:</p>			
<p><b>Դասընթացի վերջնարդյունքները</b></p>	<p>Դասընթացը ձևավորում է կրթական ծրագրի հետևյալ վերջնարդյունք(ներ)ը.</p> <p><i>Գիտելիք</i></p> <p>Ուսանողը դասընթացի ավարտին տիրապետում է վարչական իրավունքի վերաբերյալ համակողմանի գիտելիքների, որոնք նրան անհրաժեշտ են մասնագիտական գործունեության, ինչպես նաև հետագա կրթական մակարդակներ ընդունվելու և սովորելու համար;</p> <p><i>Հմտություն</i></p> <p>Կարող է կիրառել մասնագիտական գիտելիքներն առավել հաճախ հանդիպող իրավական խնդիրների լուծման համար:</p>			

	<p>Կարող է ինքնուրույն կազմել և մշակել իրավական փաստաթղթեր, տալ իրավաբանական եզրակացություններ, առավել արդյունավետ կազմակերպել մասնագիտական գործունեությունը:</p> <p>Կարող է իրավունքի մեկնաբանման կանոնների կիրառմամբ պարզաբանել իրավական նորմերը :</p> <p>Կարող է վերհանել օրենսդրական բացերը և խնդիրները, առաջադրել նոր լուծումներ:</p> <p><i>Կարողունակություն</i></p> <p>Ունակ է՝ ինքնուրույն կամ համապատասխան ղեկավարման ներքո ծավալելու լիարժեք մասնագիտական գործունեություն:</p> <p>Ունակ է՝ պարբերաբար ուսումնասիրելու օրենսդրությունը և իրավակիրառ պրակտիկան, մասնագիտական գրականությունը :</p> <p>Ունակ է՝ ուսումնառության և (կամ) աշխատանքի ընթացքում կատարելու առաջադրանքներ, ցուցաբերելու անհրաժեշտ ինքնուրույնություն և ստանձնելու պատասխանատվություն մասնագիտական որոշումներ կայացնելիս:</p> <p>Ունակ է՝ աշխատելու թիմում:</p> <p>Ունակ է՝ անձնական օրինակով նպաստելու իրավական պետության և քաղաքացիական հասարակության կայացմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների տարածմանը:</p> <p>Պաշտպանելու մարդու իրավունքներն ու ազատությունները համապատասխան իրավիճակներում:</p>
<p><b>Դասընթացի բովանդակությունը</b></p>	<p>Թեմա 1, Կառավարում:պետական կառավարում:Գործադիր իշխանություն:</p> <p>Թեմա 2 Վարչական իրավունքի առարկան , համակարգը, մեթոդները:</p> <p>Թեմա 3 Վարչաիրավական նորմեր և հարաբերություններ:</p> <p>Թեմա 4 Վարչական իրավունքի սուբյեկտները:</p> <p>Թեմա 5 Վարչարարություն և վարչական վարույթ:</p> <p>Թեմա 6 Վարչական ակտը և դրա տեսակները:</p> <p>Թեմա 7 Վարչական իրավախախտում և պատասխանատվություն:</p>
<p><b>Գնահատման մեթոդները և չափանիշները</b></p>	<p>Գնահատումն իրականացվում է «ՎՊՀ ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգ»-ին համապատասխան:</p> <p><a href="https://new.vsu.am/karg/2022/%D4%B3%D5%B6%D5%A1%D5%B0%D5%A1%D5%BF%D5%B4%D5%A1%D5%B6%20%D5%AF%D5%A1%D6%80%D5%A3.pdf">https://new.vsu.am/karg/2022/%D4%B3%D5%B6%D5%A1%D5%B0%D5%A1%D5%BF%D5%B4%D5%A1%D5%B6%20%D5%AF%D5%A1%D6%80%D5%A3.pdf</a></p>
<p><b>Գրականություն</b></p>	<p>Պարտադիր-</p> <p>1.Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավունք:</p>

	<p>Ուսումնական ձեռնարկ /ընդհանուր խմբագրությամբ՝ Գ.Դանիելյանի. ԵՊՀ հրատ.,2012</p> <p>2.«ՀՀ վարչական իրավունք» Ուսումնական ձեռնարկ:Խմբ կող Ն.Թովմասյան, Գ.Մուրադյան Երևան 2011</p> <p>3. Դանիելյան «Վարչական պատասխանատվություն» Եր. 2001թ</p> <p>4. Եղյան «Վարչական տույժեր» Եր. 1999թ</p> <p>5 Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: М, 2020</p> <p>Լրացուցիչ -Դանիելյան «Քաղաքացիական ծառայությունը ՀՀ-ում» Եր. 2005թ.</p> <p>Եղյան «Օրինականության ապահովումը պետական կառավարման մեջ» Եր. 2002 թ.</p>
--	---