



**ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՑԹԻ 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 189,ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ 1 ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ**

Դասիչ, դասընթացի անվանում

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹ**

Մասնագիտություն՝

**042101.00.6, Իրավագիտություն**

/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/

Կրթական ծրագիր՝

**042101.00.6, Իրավագիտություն**

/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/

Որակավորման աստիճան՝

**իրավագիտության բակալավր**

/բակալավր, մագիստրատուրա/

Ամբիոն՝

**Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման**

/ամբիոնի լրիվ անվանումը/

Ուսուցման ձևը՝

**առկա**

/առկա, հեռակա/

Կուրս/կիսամյակ

**2-րդ կուրս, 2-րդ կիսամյակ**

Դասախոս՝

**Արշակ Ալավերդյան**

/անուն, ազգանուն/

Էլ. փոստ- [arshakalaverdyan9@gmail.com](mailto:arshakalaverdyan9@gmail.com)

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 1» 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.

«Վարչական իրավունք 1» դասընթացն անհրաժեշտ է՝ կիրառական լայն շրջանակներ ընդգրկող իրավունքի առաջատար ճյուղերից մեկի՝ վարչական իրավունքի վերաբերյալ ուսանողներին լիարժեք ու պահանջված խորությամբ գիտելիքներ տալու համար:

Նկատի ունենալով, որ ուսանողները սահմանադրական իրավունքից, ինչպես նաև իրավունքի տեսությունից ու պատմությունից արդեն որոշակի պատկերացումներ ունեն վարչական իրավունքին առնչվող էական հարցադրումների վերաբերյալ, սույն դասընթացը հետապնդում է դրանք առավել հանգամանալից ու համարժեք ներկայացնելու, իրավունքի այդ ճյուղի առանձնահատկությունները և իրավունքի համակարգում վերջինիս ունեցած տեղն ընկալելի դարձնելու նպատակ:

Սույն դասընթացի նպատակն է նաև ձևավորել ուսանողների մոտ՝ վարչական օրենսդրության ակնհայտ մեծածավալ ու բազմաբնույթ ակտերի համակարգը հստակ պատկերացնելու, անհրաժեշտության դեպքում կոնկրետ հարաբերության կարգավորմանը նվիրված նորմատիվ իրավական ակտերի շրջանակը պարզելու ունակություններ:

Միաժամանակ, հաշվի առնելով, որ վարչական իրավունքի լիարժեք դասավանդումն անխուսափելիորեն ուղեկցվում է վարչական օրենսդրության կիրառմամբ կոնկրետ վարչաիրավական ակտեր, իրավական այլ փաստաթղթեր (արձանագրություններ, ստուգման ակտեր, որոշումներ և այլն) կազմելու ունակություններ ձեռք բերելու անհրաժեշտությամբ, «Վարչական իրավունք 1» դասընթացի նպատակներից է նաև ուսանողներին այդպիսի իրավական փաստաթղթեր կազմելու գործնական հմտություններով զինելը:

Նկատի ունենալով ներկայումս հայրենական իրավունքի համակարգի՝ վարչական իրավունքին սերտորեն առնչվող համեմատաբար երիտասարդ ինստիտուտների (վարչական արդարադատություն, վարչական պայմանագիր և այլն) նորամուծության հանգամանքը, անհրաժեշտ է դասընթացի առանձին հատվածներ հատկացնել դրանց լուսաբանմանը, հանգամանորեն ներկայացնելով վերջիններիս գիտագործնական նշանակությունը և կիրառական առանձնահատկությունները:

Սույն դասընթացի նպատակներից է նաև այն, որ ուսանողները հնարավորինս համարժեք պատկերացում ունենան գործադիր իշխանության ճյուղի այնպիսի

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

առանցքային նշանակություն ունեցող բաղադրիչների մասին, ինչպիսիք են կառավարման ձևերն ու մեթոդները, վարչաիրավական հարաբերությունների սուբյեկտների կարգավիճակը, վարչական վարույթն ու վարչարարությունը, վարչական պատասխանատվությունը, պետական կառավարման ոլորտում կարգապահական պատասխանատվությունը, պետական կառավարման առանձին բնագավառներում վարչաիրավական կարգավորման առանձնահատկությունները և այլն:

## 2.2. Դասընթացի խնդիրներն են.

- Սովորեցնել վարչական իրավունքի տեսական հիմքերը:
- Բացատրել վարչաիրավական հարաբերությունների օրինաչափությունները:
- Ամրապնդել ուսանողների կողմից ձեռքբերված տեսական գիտելիքները գործնական իրավիճակային խնդիրներով:
- Սովորեցնել 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 1» 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 1» դասընթացի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողի ակնկալվող վերջնարդյունքներն են.

### Գիտելիք

#### Գիտելիք և իմացություն

- 1) Հայաստանի և այլ երկրների պետության և իրավունքի պատմության վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:
- 2) Իրավական համակարգի կառուցվածքի և գործառույթների, դրա և՛ քաղաքական ու տնտեսական համակարգերի փոխազդեցության, և՛ մարդու իրավունքների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:
- 3) Իրավունքի ընկալման հիմնական հայեցակարգերի, իրավաստեղծման, իրավաբանական տեխնիկայի և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:
- 4) Իրավակիրառման (մասնավորապես՝ իրավաբանական փաստերի վերլուծության, իրավաբանական որակման, իրավական նորմերի և պայմանագրերի մեկնաբանման), իրավական կոլիզիաները լուծելու կանոնների և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:

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

- 5) Իրավունքի հիմնական ճյուղերի (մասնավորապես՝ սահմանադրական իրավունքի, վարչական իրավունքի և վարչական դատավարության, քաղաքացիական իրավունքի և քաղաքացիական դատավարության, աշխատանքային իրավունքի, քրեական իրավունքի և քրեական դատավարության, էկոլոգիական իրավունքի, միջազգային հանրային իրավունքի, դրանց սկզբունքների, ինստիտուտների, նորմերի ծագումնաբանության և էության, այդ ինստիտուտների և նորմերի օրենսդրական ամրագրման և կիրառման գործընթացի վերաբերյալ հիմնարար և համակարգված գիտելիք:
- 6) Իրավական վեճերի լուծման և բանակցությունների վարման սկզբունքների ու տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:
- 7) Մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ հարակից ոլորտների, ինչպես նաև՝ մասնագիտական բարեվարքության (էթիկայի) կանոնների և կոռուպցիային հակազդման վերաբերյալ գիտելիք:

### **Հմտություն**

#### *Գիտելիքի և իմացության կիրառում*

- 1) Կարող է կիրառել մասնագիտական գիտելիքներն առավել հաճախ հանդիպող իրավական խնդիրների լուծման համար:
- 2) Կարող է ինքնուրույն կազմել և մշակել իրավական փաստաթղթեր, տալ իրավաբանական եզրակացություններ, տրամադրել իրավաբանական խորհրդատվություն:
- 3) Կարող է բանակցություններ վարել, ներկայացնել ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, պետության և համայնքի իրավունքներն ու օրինական շահերը:
- 4) Կարող է իրավունքի մեկնաբանման կանոնների կիրառմամբ պարզաբանել իրավական նորմերը և պայմանագրերը:
- 5) Կարող է վերհանել իրավական խնդիրը, տարբերակել գործի լուծման համար էական փաստերը, որոշել կիրառելի իրավական նորմը և կիրառել փաստերի նկատմամբ, եզրահանգում անել գործի լուծման վերաբերյալ:
- 6) Կարող է արագ կողմնորոշվել իրավական խնդիրներ (այդ թվում՝ անկանխատեսելի) լուծելիս և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել իր փաստարկված դիրքորոշումը, այդ թվում՝ առաջ քաշելով հակափաստարկներ:

#### *Հաղորդակցման, ՏՀՏ և տվյալների հետ աշխատելու կարողություններ*

- 1) Կարող է մասնագիտական և ոչ մասնագիտական հանրությանը ներկայացնել, բացատրել, ինչպես նաև՝ ստանալ իրավագիտության ոլորտին առնչվող տեղեկատվություն, գաղափարներ, փաստարկներ, խնդիրներ և լուծումներ:

#### *Ընդհանրական իմացական կարողություններ (ներառյալ դատողություններ անելը)*

- 1) Կարող է դրսևորել քննական և փաստարկված վերլուծական մոտեցում՝ իրավական խնդիրները բացահայտելու և դրանց լուծման ուղիները մշակելու համար:

### **Կարողունակություն**

#### *Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)*

- 1) Ունակ է՝ ինքնուրույն կամ համապատասխան ղեկավարման ներքո ծավալելու լիարժեք մասնագիտական գործունեություն:
- 2) Ունակ է՝ պարբերաբար ուսումնասիրելու օրենսդրությունը և իրավակիրառ պրակտիկան, մասնագիտական գրականությունը և ինտեգրվելու հարափոփոխ բազմամշակութային աշխատանքային միջավայրին:

- 3) Ունակ է՝ ուսումնառության և (կամ) աշխատանքի ընթացքում կատարելու առաջադրանքներ, ցուցաբերելու անհրաժեշտ ինքնուրույնություն և ստանձնելու պատասխանատվություն մասնագիտական որոշումներ կայացնելիս:
- 4) Ունակ է՝ աշխատելու թիմում:
- 5) Ունակ է՝ անձնական օրինակով նպաստելու իրավական պետության և քաղաքացիական հասարակության կայացմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների տարածմանը:
- 6) Տիրապետում է բավարար գիտելիքների և կարողությունների՝ բարձրագույն կրթության երկրորդ մակարդակում իրավագիտության բնագավառում ուսումը շարունակելու համար:

**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 1» 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**

<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

Չափանիշ	Առկա ուսուցման համակարգ	Հեռակա ուսուցման համակարգ
Դասընթացի ընդհանուր աշխատատարությունը (կրեդիտ /ընդհանուր ժամաքանակ)	5 կրեդիտ/150 ժամ	

Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակ	Ժամաքանակ
Դասախոսություն	36	
Գործնական աշխատանք		
Սեմինար պարապմունք	34	
Լաբորատոր աշխատանք		
Ինքնուրույն աշխատանք	80	
<b>Ընդամենը</b>	150	
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 զրոհների, 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:

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

- **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:

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:
- **Կոնկրետ 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

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



կամ որոշակի արդյունքի ձևակերպման:

- **Հարցի նախապատրաստման մոդել** –կամավորության սկզբունքով ընտրված ուսանողն իր նախընտրած հակիրճ ձևով նախապատրաստում է տվյալ առարկայից քննության կամ ստուգարքի հարցերի իր պատասխանների փաթեթը: Քննությունից (ստուգարքից) 1 շաբաթ առաջ նա հանձնում է փաթեթը դասախոսին, որը ստուգում է այդ նյութերը և որոշում դրանց համապատասխանությունը տվյալ առարկայի բովանդակությանը:
- **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:
- **Ձեռնույց** – 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				
		ըստ ընթացի	սեմինար պարամյունք	գրծնակի աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	Ինքնուրույն աշխատանք
1.	<b>Թեմա 1. Կառավարում, պետական կառավարում, գործադիր իշխանություն</b> 1. Կառավարման հասկացությունը և բովանդակությունը 2. Սոցիալական կառավարում 3. Պետական կառավարում 4. Գործադիր իշխանության հասկացությունը 5. Գործադիր իշխանության և պետական կառավարման փոխհարաբերությունը	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
2.	<b>Թեմա 2. Վարչական իրավունքի հասկացությունը, առարկան, մեթոդը և սուբյեկտները</b> 1. Վարչական իրավունքի հասկացությունը և տեղը Հայաստանի Հանրապետության իրավունքի համակարգում 2. Վարչական իրավունքի առարկան 3. Վարչական իրավունքի մեթոդը 4. Վարչական իրավունքի սուբյեկտները 5. Վարչական իրավունքի գիտությունը	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
3.	<b>Թեմա 3. Վարչական իրավունքի նորմերը և աղբյուրները</b> 1. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և բովանդակությունը 2. Վարչաիրավական նորմի տեսակները 3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները 4. Վարչական իրավունքի համակարգը	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
4.	<b>Թեմա 4. Վարչաիրավական հարաբերություններ</b> 1. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և առանձնահատկությունները 2. Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2

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

	3. Վարչախրավական հարաբերությունների կառուցվածքը 4. Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում					
5.	<b>Թեմա 5. Վարչական վարույթի և վարչարարության հասկացությունը, վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</b> 1. Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները 2. Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ 3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները 4. Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների փոխօգնությունը	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
6.	<b>Թեմա 6. Վարչական վարույթի իրավական հիմքերը</b> 1. Վարչական վարույթի և վարչարարության սահմանադրական հիմնադրույթները 2. Վարչական վարույթի և վարչարարության օրենսդրական հիմքերը	4	2			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
7.	<b>Թեմա 7. Վարչական վարույթի համակարգը</b> 1. Վարչական վարույթի փուլերը 2. Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում 3. Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարիությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը 4. Վարչական վարույթի լեզուն 5. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը	4	4			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
8.	<b>Թեմա 8. Վարչական ակտը, դրա տեսակները և ձևերը: Բողոքարկման վարույթը</b> 1. Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները 2. Վարչական ակտի ձևերը 3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը 4. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելը 5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները 6. Բողոքարկման վարույթը 7. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը	4	4			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
9.	<b>Թեմա 9. Պատասխանատվությունը վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար</b> 1. Վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն կրողը,	4	4			ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2

պատասխանատվության հիմքերը և կարգը 2. Վնասի հատուցման եղանակները և չափերը					
ԸՆԴԱՄԵՆԸ	36	24			

## 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
3.	Դանիելյան «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.	Դանիելյան «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.	<b>Թեմա 1. Կառավարում, պետական կառավարում, գործադիր իշխանություն</b>	1. Կառավարման հասկացությունը և բովանդակությունը 2. Սոցիալական կառավարում 3. Պետական կառավարում 4. Գործադիր իշխանության հասկացությունը 5. Գործադիր իշխանության և պետական կառավարման փոխհարաբերությունը	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
2.	<b>Թեմա 2. Վարչական իրավունքի հասկացությունը, առարկան, մեթոդը և սուբյեկտները</b>	1. Վարչական իրավունքի հասկացությունը և տեղը Հայաստանի Հանրապետության իրավունքի համակարգում 2. Վարչական իրավունքի առարկան 3. Վարչական իրավունքի մեթոդը 4. Վարչական իրավունքի սուբյեկտները 5. Վարչական իրավունքի գիտությունը	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
3.	<b>Թեմա 3. Վարչական իրավունքի նորմերը և աղբյուրները</b>	1. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և բովանդակությունը 2. Վարչաիրավական նորմի տեսակները 3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները 4. Վարչական իրավունքի համակարգը	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
4.	<b>Թեմա 4. Վարչաիրավական հարաբերություններ</b>	1. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և առանձնահատկությունները 2. Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները 3. Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը 4. Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
5.	<b>Թեմա 5. Վարչական վարույթի և վարչարարության հասկացությունը, վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</b>	1. Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները 2. Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ 3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները 4. Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների փոխօգնությունը	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
6.	<b>Թեմա 6. Վարչական վարույթի իրավական հիմքերը</b>	1. Վարչական վարույթի և վարչարարության սահմանադրական հիմնադրույթները 2. Վարչական վարույթի և վարչարարության օրենսդրական հիմքերը	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2

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

7.	<b>Թեմա 7. Վարչական վարույթի համակարգը</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական վարույթի փուլերը</li> <li>2. Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում</li> <li>3. Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը</li> <li>4. Վարչական վարույթի լեզուն</li> <li>5. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը</li> </ol>	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
8.	<b>Թեմա 8. Վարչական ակտը, դրա տեսակները և ձևերը: Բողոքարկման վարույթը</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները</li> <li>2. Վարչական ակտի ձևերը</li> <li>3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը</li> <li>4. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելը</li> <li>5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները</li> <li>6. Բողոքարկման վարույթը</li> <li>7. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը</li> </ol>	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
9.	<b>Թեմա 9. Պատասխանատվությունը վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն կրողը, պատասխանատվության հիմքերը և կարգը</li> <li>2. Վնասի հատուցման եղանակները և չափերը</li> </ol>	4	ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2

**12.2. Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ**

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամ	Ստուգման ձևը	Գրականություն <sup>10</sup>
1.	<b>Թեմա 1. Կառավարում, պետական կառավարում, գործադիր իշխանություն</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Կառավարման հասկացությունը և բովանդակությունը</li> <li>2. Սոցիալական կառավարում</li> <li>3. Պետական կառավարում</li> <li>4. Գործադիր իշխանության հասկացությունը</li> <li>5. Գործադիր իշխանության և պետական կառավարման փոխհարաբերությունը</li> </ol>	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
2.	<b>Թեմա 2. Վարչական իրավունքի հասկացությունը, առարկան, մեթոդը և սուբյեկտները</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական իրավունքի հասկացությունը և տեղը Հայաստանի Հանրապետության իրավունքի համակարգում</li> <li>2. Վարչական իրավունքի առարկան</li> <li>3. Վարչական իրավունքի մեթոդը</li> <li>4. Վարչական իրավունքի սուբյեկտները</li> <li>5. Վարչական իրավունքի գիտությունը</li> </ol>	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
3.	<b>Թեմա 3. Վարչական իրավունքի նորմերը և աղբյուրները</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և բովանդակությունը</li> <li>2. Վարչաիրավական նորմի տեսակները</li> <li>3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները</li> <li>4. Վարչական իրավունքի համակարգը</li> </ol>	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
4.	<b>Թեմա 4. Վարչաիրավական հարաբերություններ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և առանձնահատկությունները</li> <li>2. Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները</li> <li>3. Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը</li> <li>4. Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում</li> </ol>	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
5.	<b>Թեմա 5. Վարչական վարույթի և վարչարարության հասկացությունը, վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները</li> <li>2. Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ</li> <li>3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</li> <li>4. Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների</li> </ol>	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2

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

		փոխօգնությունը			
6.	<b>Թեմա 6. Վարչական վարույթի իրավական հիմքերը</b>	1. Վարչական վարույթի և վարչարարության սահմանադրական հիմնադրույթները 2. Վարչական վարույթի և վարչարարության օրենսդրական հիմքերը	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
7.	<b>Թեմա 7. Վարչական վարույթի համակարգը</b>	1. Վարչական վարույթի փուլերը 2. Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում 3. Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը 4. Վարչական վարույթի լեզուն 5. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
8.	<b>Թեմա 8. Վարչական ակտը, դրա տեսակները և ձևերը: Բողոքարկման վարույթը</b>	1. Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները 2. Վարչական ակտի ձևերը 3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը 4. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելը 5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները 6. Բողոքարկման վարույթը 7. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2
9.	<b>Թեմա 9. Պատասխանատվությունը վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար</b>	1. Վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն կրողը, պատասխանատվության հիմքերը և կարգը 2. Վնասի հատուցման եղանակները և չափերը	2		ՊԳ 1-5 ԼԳ 1-2



### 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.						
2.						

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

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

<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

<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՝

Գնահատման մեթոդներն և չափորոշիչներն ուղղորդված են կրթության վերջնարդյունքներին

- Գործնական, սեմինար և լաբորատոր աշխատանքների ընթացքում ուսանողի ակտիվության և հմտությունների հաշվառում և գնահատում
  - Ինքնուրույն աշխատանքների /անհատական առաջադրանքներ/ հաշվառում և գնահատում
  - Դասընթացի ենթաբաժինների և ծրագրով նախատեսված այլ առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում
- 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 բանավոր քննությամբ:

Քննությամբ ամփոփվող դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի 2 քննության միջոցով և մյուս բաղադրիչների գնահատումների արդյունքներով:<sup>15</sup>

---

<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.),

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

### 14.3. Հարցաշար (ըստ ծրագրի)

1. Կառավարման հասկացությունը և բովանդակությունը
2. Սոցիալական կառավարում
3. Պետական կառավարում
4. Գործադիր իշխանության հասկացությունը
5. Գործադիր իշխանության և պետական կառավարման փոխհարաբերությունը
6. Վարչական իրավունքի հասկացությունը և տեղը Հայաստանի Հանրապետության իրավունքի համակարգում
7. Վարչական իրավունքի առարկան
8. Վարչական իրավունքի մեթոդը
9. Վարչական իրավունքի սուբյեկտները
10. Վարչական իրավունքի գիտությունը
11. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և բովանդակությունը
12. Վարչաիրավական նորմի տեսակները
13. Վարչական իրավունքի աղբյուրները
14. Վարչական իրավունքի համակարգը
15. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և առանձնահատկությունները
16. Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները
17. Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը
18. Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում
19. Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները
20. Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ
21. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները
22. Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների փոխօգնությունը
23. Վարչական վարույթի և վարչարարության սահմանադրական հիմնադրույթները
24. Վարչական վարույթի և վարչարարության օրենսդրական հիմքերը
25. Վարչական վարույթի փուլերը
26. Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում
27. Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը
28. Վարչական վարույթի լեզուն
29. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը
30. Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները
31. Վարչական ակտի ձևերը
32. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը
33. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելը
34. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները
35. Բողոքարկման վարույթը
36. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը
37. Վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն կրողը, պատասխանատվության հիմքերը և կարգը
38. Վնասի հատուցման եղանակները և չափերը

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

- Տեսական գիտելիքները:
- Մեմինար պարապմունքները՝ 4 ստուգում:
- Ինքնուրույն աշխատանքը՝ 2 ստուգում:

---

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

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

**ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐԻՉ**

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

Վանաձոր 2023

**Առկա ուսուցման համակարգ**

<b>Դասընթացի թվանիշը, անվանումը</b>	<b>ԷԻԳ/Բ 120 - Վարչական իրավունք 1</b>			
<b>Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը</b>	6 կրեդիտ			
<b>Ուսումնառության տարի / կիսամյակ</b>	2-րդ տարի, 2-րդ կիսամյակ			
<b>Ժամերի բաշխումը</b>	Լսարանային	70	Դասախոսություն	36
			Մեմինար	34
			Լաբորատոր աշխատանք	
			Գործնական աշխատանք	
	Ինքնուրույն	80		
Ընդամենը	150			
<b>Ստուգման ձևը</b>	Քննություն			
<b>Դասընթացի նպատակը</b>	<p>«Վարչական իրավունք 1» դասընթացն անհրաժեշտ է կիրառական լայն շրջանակներ ընդգրկող իրավունքի առաջատար ճյուղերից մեկի՝ վարչական իրավունքի վերաբերյալ ուսանողներին լիարժեք ու պահանջված խորությամբ գիտելիքներ տալու համար:</p> <p>Նկատի ունենալով, որ ուսանողները սահմանադրական իրավունքից, ինչպես նաև իրավունքի տեսությունից ու պատմությունից արդեն որոշակի պատկերացումներ ունեն վարչական իրավունքին առնչվող էական հարցադրումների վերաբերյալ, սույն դասընթացը հետապնդում է դրանք առավել հանգամանալից ու համարժեք ներկայացնելու, իրավունքի այդ ճյուղի առանձնահատկությունները և իրավունքի համակարգում վերջինիս ունեցած տեղն ընկալելի դարձնելու նպատակ:</p> <p>Սույն դասընթացի նպատակն է նաև ձևավորել ուսանողների մոտ՝ վարչական օրենսդրության ակնհայտ մեծածավալ ու բազմաբնույթ ակտերի համակարգը հստակ պատկերացնելու, անհրաժեշտության դեպքում կոնկրետ հարաբերության կարգավորմանը նվիրված նորմատիվ իրավական ակտերի շրջանակը պարզելու ունակություններ:</p> <p>Միաժամանակ, հաշվի առնելով, որ վարչական իրավունքի լիարժեք դասավանդումն անխուսափելիորեն ուղեկցվում է վարչական օրենսդրության կիրառմամբ կոնկրետ վարչաիրավական ակտեր, իրավական այլ փաստաթղթեր (արձանագրություններ, ստուգման ակտեր, որոշումներ և այլն) կազմելու ունակություններ ձեռք բերելու անհրաժեշտությամբ, «Վարչական իրավունք 1» դասընթացի նպատակներից է նաև ուսանողներին այդպիսի իրավական</p>			

	<p>փաստաթղթեր կազմելու գործնական հմտություններով զինելը:</p> <p>Նկատի ունենալով ներկայումս հայրենական իրավունքի համակարգի՝ վարչական իրավունքին սերտորեն առնչվող համեմատաբար երիտասարդ ինստիտուտների (վարչական արդարադատություն, վարչական պայմանագիր և այլն) նորամուծության հանգամանքը, անհրաժեշտ է դասընթացի առանձին հատվածներ հատկացնել դրանց լուսաբանմանը, հանգամանորեն ներկայացնելով վերջիններիս գիտագործնական նշանակությունը և կիրառական առանձնահատկությունները:</p> <p>Սույն դասընթացի նպատակներից է նաև այն, որ ուսանողները հնարավորինս համարժեք պատկերացում ունենան գործադիր իշխանության ճյուղի այնպիսի առանցքային նշանակություն ունեցող բաղադրիչների մասին, ինչպիսիք են կառավարման ձևերն ու մեթոդները, վարչաիրավական հարաբերությունների սուբյեկտների կարգավիճակը, վարչական վարույթն ու վարչարարությունը, վարչական պատասխանատվությունը, պետական կառավարման ոլորտում կարգապահական պատասխանատվությունը, պետական կառավարման առանձին բնագավառներում վարչաիրավական կարգավորման առանձնահատկությունները և այլն:</p>
<p><b>Դասընթացի վերջնարդյունքները</b></p>	<p>Դասընթացը ձևավորում է կրթական ծրագրի հետևյալ վերջնարդյունք(ներ)ը.</p> <p><b>Գիտելիք</b>  <i>Գիտելիք և իմացություն</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Հայաստանի և այլ երկրների պետության և իրավունքի պատմության վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:</li> <li>2) Իրավական համակարգի կառուցվածքի և գործառույթների, դրա և՛ քաղաքական ու տնտեսական համակարգերի փոխազդեցության, և՛ մարդու իրավունքների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:</li> <li>3) Իրավունքի ընկալման հիմնական հայեցակարգերի, իրավաստեղծման, իրավաբանական տեխնիկայի և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:</li> <li>4) Իրավակիրառման (մասնավորապես՝ իրավաբանական փաստերի վերլուծության, իրավաբանական որակման, իրավական նորմերի և պայմանագրերի մեկնաբանման), իրավական կոլիզիաները լուծելու կանոնների և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:</li> <li>5) Իրավունքի հիմնական ճյուղերի (մասնավորապես՝ սահմանադրական իրավունքի, վարչական իրավունքի և վարչական դատավարության, քաղաքացիական իրավունքի և քաղաքացիական դատավարության, աշխատանքային իրավունքի, քրեական իրավունքի և քրեական դատավարության, էկոլոգիական իրավունքի, միջազգային հանրային իրավունքի, դրանց սկզբունքների, ինստիտուտների, նորմերի ծագումնաբանության և էության, այդ ինստիտուտների և նորմերի օրենսդրական ամրագրման և կիրառման գործընթացի վերաբերյալ հիմնարար և համակարգված գիտելիք:</li> <li>6) Իրավական վեճերի լուծման և բանակցությունների վարման</li> </ol>

սկզբունքների ու տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք:

7) Մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ հարակից ոլորտների, ինչպես նաև՝ մասնագիտական բարեվարքության (էթիկայի) կանոնների և կոռուպցիային հակազդման վերաբերյալ գիտելիք:

#### **Հմտություն**

##### *Գիտելիքի և իմացության կիրառում*

- 1) Կարող է կիրառել մասնագիտական գիտելիքներն առավել հաճախ հանդիպող իրավական խնդիրների լուծման համար:
- 2) Կարող է ինքնուրույն կազմել և մշակել իրավական փաստաթղթեր, տալ իրավաբանական եզրակացություններ, տրամադրել իրավաբանական խորհրդատվություն:
- 3) Կարող է բանակցություններ վարել, ներկայացնել ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, պետության և համայնքի իրավունքներն ու օրինական շահերը:
- 4) Կարող է իրավունքի մեկնաբանման կանոնների կիրառմամբ պարզաբանել իրավական նորմերը և պայմանագրերը:
- 5) Կարող է վերհանել իրավական խնդիրը, տարբերակել գործի լուծման համար էական փաստերը, որոշել կիրառելի իրավական նորմը և կիրառել փաստերի նկատմամբ, եզրահանգում անել գործի լուծման վերաբերյալ:
- 6) Կարող է արագ կողմնորոշվել իրավական խնդիրներ (այդ թվում՝ անկանխատեսելի) լուծելիս և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել իր փաստարկված դիրքորոշումը, այդ թվում՝ առաջ քաշելով հակափաստարկներ:

##### *Հաղորդակցման, ՏՀՏ և տվյալների հետ աշխատելու կարողություններ*

1) Կարող է մասնագիտական և ոչ մասնագիտական հանրությանը ներկայացնել, բացատրել, ինչպես նաև՝ ստանալ իրավագիտության ոլորտին առնչվող տեղեկատվություն, գաղափարներ, փաստարկներ, խնդիրներ և լուծումներ:

##### *Ընդհանրական իմացական կարողություններ (ներառյալ դատողություններ անելը)*

1) Կարող է դրսևորել քննական և փաստարկված վերլուծական մոտեցում՝ իրավական խնդիրները բացահայտելու և դրանց լուծման ուղիները մշակելու համար:

#### **Կարողունակություն**

##### *Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)*

- 1) Ունակ է՝ ինքնուրույն կամ համապատասխան ղեկավարման ներքո ծավալելու լիարժեք մասնագիտական գործունեություն:
- 2) Ունակ է՝ պարբերաբար ուսումնասիրելու օրենսդրությունը և իրավակիրառ պրակտիկան, մասնագիտական գրականությունը և ինտեգրվելու հարափոփոխ բազմամշակութային աշխատանքային



	<p>միջավայրին:</p> <p>3) Ունակ է՝ ուսումնառության և (կամ) աշխատանքի ընթացքում կատարելու առաջադրանքներ, ցուցաբերելու անհրաժեշտ ինքնուրույնություն և ստանձնելու պատասխանատվություն մասնագիտական որոշումներ կայացնելիս:</p> <p>4) Ունակ է՝ աշխատելու թիմում:</p> <p>5) Ունակ է՝ անձնական օրինակով նպաստելու իրավական պետության և քաղաքացիական հասարակության կայացմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների տարածմանը:</p> <p>6) Տիրապետում է բավարար գիտելիքների և կարողությունների՝ բարձրագույն կրթության երկրորդ մակարդակում իրավագիտության բնագավառում ուսումը շարունակելու համար:</p>
<p><b>Դասընթացի բովանդակությունը</b></p>	<p><b>Թեմա 1. Կառավարում, պետական կառավարում, գործադիր իշխանություն</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Կառավարման հասկացությունը և բովանդակությունը</li> <li>2. Մոնիալական կառավարում</li> <li>3. Պետական կառավարում</li> <li>4. Գործադիր իշխանության հասկացությունը</li> <li>5. Գործադիր իշխանության և պետական կառավարման փոխհարաբերությունը</li> </ol> <p><b>Թեմա 2. Վարչական իրավունքի հասկացությունը, առարկան, մեթոդը և սուբյեկտները</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական իրավունքի հասկացությունը և տեղը Հայաստանի Հանրապետության իրավունքի համակարգում</li> <li>2. Վարչական իրավունքի առարկան</li> <li>3. Վարչական իրավունքի մեթոդը</li> <li>4. Վարչական իրավունքի սուբյեկտները</li> <li>5. Վարչական իրավունքի գիտությունը</li> </ol> <p><b>Թեմա 3. Վարչական իրավունքի նորմերը և աղբյուրները</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչաիրավական նորմերի հասկացությունը և բովանդակությունը</li> <li>2. Վարչաիրավական նորմի տեսակները</li> <li>3. Վարչական իրավունքի աղբյուրները</li> <li>4. Վարչական իրավունքի համակարգը</li> </ol> <p><b>Թեմա 4. Վարչաիրավական հարաբերություններ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչաիրավական հարաբերությունների հասկացությունը և առանձնահատկությունները</li> <li>2. Վարչաիրավական հարաբերությունների տեսակները</li> <li>3. Վարչաիրավական հարաբերությունների կառուցվածքը</li> <li>4. Իրավաբանական փաստերը վարչական իրավունքում</li> </ol> <p><b>Թեմա 5. Վարչական վարույթի և վարչարարության հասկացությունը, վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական վարույթի հասկացությունը և կիրառման շրջանակները</li> <li>2. Վարչարարության հասկացությունը և փոխհարաբերությունը վարչական վարույթի հետ</li> <li>3. Վարչական վարույթի և վարչարարության հիմնարար սկզբունքները</li> <li>4. Գործերի ենթակայությունը, վարչական մարմինների փոխօգնությունը</li> </ol> <p><b>Թեմա 6. Վարչական վարույթի իրավական հիմքերը</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական վարույթի և վարչարարության սահմանադրական</li> </ol>

	<p>հիմնադրույթները</p> <p>2. Վարչական վարույթի և վարչարարության օրենսդրական հիմքերը</p> <p><b>Թեմա 7. Վարչական վարույթի համակարգը</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական վարույթի փուլերը</li> <li>2. Վարչական վարույթի մասնակիցները և այլ անձինք, ներկայացուցչությունը վարչական վարույթում</li> <li>3. Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի կողմից գործը քննարկելու և լուծելու անհնարինությունը, բացարկ և ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքերը և կարգը</li> <li>4. Վարչական վարույթի լեզուն</li> <li>5. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը վարելը և հաշվառելը, վարչական վարույթում արձանագրություն կազմելը</li> </ol> <p><b>Թեմա 8. Վարչական ակտը, դրա տեսակները և ձևերը: Բողոքարկման վարույթը</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչական ակտի հասկացությունը և տեսակները</li> <li>2. Վարչական ակտի ձևերը</li> <li>3. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվող պահանջները, վարչական ակտի որոշակիությունը և հիմնավորումը</li> <li>4. Վարչական ակտ ընդունելը, դրա մասին իրազեկելը, վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելը</li> <li>5. Առ ոչինչ վարչական ակտը, վարչական ակտն անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու հիմքերը, կարգը և հետևանքները</li> <li>6. Բողոքարկման վարույթը</li> <li>7. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումը և դրամական պահանջները կատարելը</li> </ol> <p><b>Թեմա 9. Պատասխանատվությունը վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Վարչարարությամբ պատճառված վնասի համար պատասխանատվություն կրողը, պատասխանատվության հիմքերը և կարգը</li> <li>2. Վնասի հատուցման եղանակները և չափերը</li> </ol>
<p><b>Գնահատման մեթոդները և չափանիշները</b></p>	<p>Գնահատումն իրականացվում է «ՎՊՀ ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգ»-ին համապատասխան:</p>
<p><b>Գրականություն</b></p>	<p>Պարտադիր՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավունք: Ուսումնական ձեռնարկ /ընդհանուր խմբագրությամբ՝ Գ.Դանիելյանի, ԵՊՀ հրատ., 2012թ</li> <li>2. «ՀՀ վարչական իրավունք» Ուսումնական ձեռնարկ: Խմբ. կողմից Հ.Թովմասյան, Գ.Մուրադյան Երևան 2011</li> <li>3. Դանիելյան «Վարչական պատասխանատվություն» Եր. 2001թ</li> <li>4. Եղյան «Վարչական տույժեր» Եր. 1999թ</li> <li>5. Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право: М, 2020 Լրացուցիչ՝</li> <li>1. Դանիելյան «Քաղաքացիական ծառայությունը ՀՀ-ում» Եր. 2005թ.</li> <li>2. Եղյան «Օրինականության ապահովումը պետական կառավարման մեջ» Եր. 2002 թ.</li> </ol>