



**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни  
«Адміністративне право»

Кафедра публічного управління та  
адміністрування

Статус дисципліни  
Рівень вищої освіти  
Ступінь вищої освіти  
Галузь знань  
Спеціальність  
Освітня програма  
Форми здобуття вищої освіти  
Мова навчання  
Навчальний рік  
Форма підсумкового контролю

обов'язкова  
перший (бакалаврський)  
бакалавр  
Цивільна безпека (26)  
Правоохоронна діяльність (262)  
Правоохоронна діяльність  
денна/заочна  
українська мова  
2023/2024  
екзамен

Прізвище, ім'я, по батькові  
науково-педагогічного працівника,  
який веде дисципліну,  
науковий ступінь,  
вчене звання посада  
профайл викладача  
kafedri/kafedra-administrativnogo-prava-i-procesu/zagalni-vidomosti/sklad-kafedri.html

Науково-педагогічні працівники кафедри

[https://www.naiiu.kiev.ua/zagalnoakademichni-](https://www.naiiu.kiev.ua/zagalnoakademichni-kafedri/kafedra-administrativnogo-prava-i-procesu/zagalni-vidomosti/sklad-kafedri.html)

Контактний телефон  
Електронна адреса  
Розклад навчальних занять  
Консультації

(044) 520-06-68  
k004@naiiu.kiev.ua

Очні:  
(відповідно до окремого графіка кафедри)  
Онлайн: електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу

<https://dn.naiiu.kiev.ua/course/view.php?id=2662>

### **Стислий опис навчальної дисципліни**

**Мета дисципліни** – вивчення системи норм адміністративного права та узагальнення змін практичної діяльності органів держави у цій галузі знань.

У зазначеній дисципліні вивчаються актуальні питання: історії виникнення та становлення адміністративного права як галузі права; концептуальних засад функціонування та встановлення адміністративних норм та відносин; управління як об'єкта адміністративно-правового регулювання; суб'єктів адміністративного права, зокрема Президента України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадян України та іноземців, осіб без громадянства; функціонування юридичних актів та встановлення спеціальних адміністративно-правових режимів.

**Тривалість:** 4 кредити ЄCTS/120 годин. Денна/заочна форма навчання (лекції 20/6 год., семінарські заняття 30/10 год., практичні 10/4 год., самостійна робота 60/100 год.).

**Форми та методи навчання:** дистанційні та змішані, групові (семінарські заняття); бінарні, частково-пошукові та інтерактивні методи навчання.

**Система поточного контролю:** відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на семінарських заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

**Система підсумкового контролю:** семестровий контроль у формі екзамену.

**Пререквізити:** Теорія держави та права, Конституційне право, Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції, Поліцейська діяльність

**Постреквізити:** Адміністративний процес, Кримінальне право, Цивільне право та процес.

### **Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання**

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» першого (бакалаврського) рівня галузі знань 26 Цивільна безпека, спеціальності 262 Правоохоронна діяльність.

**Загальна компетентність** здобувачів вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни охоплює:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**Спеціальні (фахові) компетентності:**

СК2. Здатність організовувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності.

СК3. Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом науки адміністративного права.

СК4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.

СК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

**Програмні результати навчання:**

РН3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

РН11. Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.

РН20. Підтримувати, встановлені на законодавчому рівні, умови дотримання дозвільної системи.

**Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни («soft skills»):**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

*знати:*

- сутність адміністративного права, його зв'язок з публічним адмініструванням;
- діюче адміністративне законодавство;

- функції та принципи публічного адміністрування;
  - систему та правове положення суб'єктів публічного адміністрування;
  - форми та методи публічного адміністрування;
  - поняття та види заходів адміністративного примусу;
  - способи забезпечення законності в публічному адмініструванні та спеціальні адміністративно-правові режими;
  - особливості публічного адміністрування в окремих сферах і галузях.
- вміти:*
- тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство;
  - застосовувати в практичній діяльності форми методи публічного адміністрування;
  - готувати проекти актів публічного адміністрування та приймати управлінські та інші рішення;
  - здійснювати функції щодо забезпечення законності в публічному адмініструванні;
  - складати процесуальні заяви, скарги та інші документи правового характеру.

### Структура навчальної дисципліни та тематика навчальних занять

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1.1. Поняття адміністративного права та його місце в правовій системі України	Лекційні, семінарські заняття	1. Предмет та система адміністративного права: окремі дискусійні питання. 2. Відносини щодо забезпечення прав і свобод людини та громадянина як складова предмета адміністративного права.
Тема 1.2. Адміністративно-правові норми і відносини	Семінарські заняття	1. Принципи адміністративного права як призма оцінювання змісту нормативно-правових положень: можливості для встановлення проблем і шляхи їх вирішення. 2. Зобов'язуючі норми як предмет реалізації адміністративно-правових норм у формі виконання. 3. Додержання як форма реалізації адміністративно-правових норм.

		<p>4. Застосування норм адміністративно-деліктного права.</p> <p>5. Адміністративно-правова норма: сучасний погляд на поняття та характерні ознаки.</p>
Тема 2.1. Президент України та Кабінет Міністрів України як суб'єкти адміністративного права	Лекційні, семінарські заняття	<p>1. Радник Президента України. Основні завдання та повноваження Радника Президента України.</p> <p>2. Офіс Президента України.</p> <p>3. Повноваження Кабінету Міністрів України.</p>
Тема 2.2. Інші органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права	Лекційні, семінарські, практичні заняття	<p>1. Децентралізація влади: виклики для новообраних органів місцевого самоврядування.</p> <p>2. Особливості адміністративно-правового статусу органів виконавчої влади.</p> <p>3. Компетенція як елемент правового статусу органів виконавчої влади.</p> <p>4. Перспективні напрями розвитку взаємодії органів місцевого самоврядування та місцевих органів державної виконавчої влади.</p> <p>5. Державна політика у сфері реалізації співпраці громадянського суспільства, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування: правовий та управлінський аспекти.</p>
Тема 2.3. Публічна служба. Посадові та службові особи публічної служби	Лекційні, семінарські заняття	<p>1. Нормативно-правове регулювання процесів формування та оцінювання професійних інтересів публічних службовців в Україні.</p> <p>2. Професійна діяльність суддів як публічна служба.</p> <p>3. Проблемні питання класифікації посад публічних службовців: зарубіжна та вітчизняна практика.</p>

		4. Професійна етика державного службовця в контексті ефективності публічного управління.
Тема 2.4. Об'єднання громадян та громадяни як суб'єкти адміністративного прав	Лекційні, семінарські заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функції політичних партій та проблеми їх виконання в Україні.</li> <li>2. Проблеми функціонування політичних партій в Україні та шляхи удосконалення їхньої діяльності.</li> <li>3. Нормативно-правове регулювання соціальної роботи із залучення молоді до волонтерської діяльності в сучасних умовах.</li> <li>4. Нормативно-правові гарантії рівності релігійних організацій в Україні.</li> <li>5. Реєстрація благодійних організацій як об'єкт адміністративно-правового регулювання.</li> </ol>
Тема 3.1. Форми та методи публічного адміністрування	Лекційні, семінарські, практичні заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття форми діяльності публічної адміністрації у сфері адміністративно-правового регулювання діяльності судової гілки влади.</li> <li>2. Адміністративні процесуальні форми діяльності органів публічної адміністрації.</li> <li>3. Загальна характеристика адміністративної юрисдикції як специфічної форми діяльності органів публічної влади.</li> <li>4. Правові форми публічного адміністрування: питання класифікації.</li> <li>5. Здійснення реєстраційних дій як прояв правової форми публічного адміністрування.</li> </ol>
Тема 3.2. Забезпечення законності і дисципліни у публічному адмініструванні	Лекційні, семінарські, практичні заняття	1. Правові форми діяльності органів місцевого самоврядування щодо забезпечення законності та

		<p>правопорядку.</p> <p>2. Громадський контроль як засіб забезпечення законності у сфері державного управління.</p> <p>3. Окремі аспекти прокурорського нагляду як одного із заходів забезпечення законності.</p> <p>4. Проблеми діяльності адміністративних судів по забезпеченню законності правових актів органів публічної влади.</p> <p>5. Звернення громадян як засіб забезпечення законності діяльності публічної адміністрації.</p>
Тема 4.1. Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері	Лекційні, семінарські заняття	<p>1. Сучасні проблеми та основні шляхи вдосконалення правового статусу органів міністерства юстиції України.</p> <p>2. Міністерство внутрішніх справ України як поліфункціональний орган публічної адміністрації: соціальна місія і стратегічні пріоритети.</p> <p>3. Пропозиції щодо розвитку державного механізму внутрішніх комунікацій в міністерстві оборони України та збройних силах України.</p> <p>4. Посилення обороноздатності України.</p>
Тема 4.2. Публічне адміністрування у сфері економіки та соціально-культурній сфері.	Лекційні, семінарські заняття	<p>1. Надання державної допомоги суб'єктам малого і середнього підприємництва.</p> <p>2. Державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення.</p> <p>3. Стратегічні цілі та пріоритетні напрями освіти в Україні.</p>

### Основні інформаційні джерела

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018.

446 с.

2. Адміністративне право України (у схемах та коментарях): навч. посіб. Р. С. Мельник, С. О. Мосьондз за ред. Р. С. Мельника. Юрінком Інтер. 2018. 344 с.
3. Курс адміністративного права України: підручник: за ред. О. В. Кузьменко. Юрінком Інтер. 2018. 904 с.
4. Адміністративне право України (загальна частина): навчальний посібник / О.І. Остапенко, М.В. Ковалів, С.С. Єсімов, Л.С. Гулак., Н.Я. Отчак, Л.О. Остапенко. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2019. 504 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
6. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. – Видання четверте. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.
7. Адміністративне право України (Загальна частина): за ред. О.А. Задихайло. 2022. С. 314.
8. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т«Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
9. Адміністративне право: навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю.П. Битяк, І.М. Балакарева, М.І. Белікова та ін.; за заг. ред. В.М. Гаращука, Р.В. Шаповала]. – Вид. 7-ме, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 трав. 2023 р. Харків : Право, 2023. 238 с.
10. Загальне адміністративне право. Видання друге: підручник / Бевзенко В.М., Видавничий дім "Гельветика". 2023, 688 с.

### **Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни**

– ПК (ноутбук/планшет), пакет програмних продуктів Microsoft Office, мультимедійний проектор, інформаційно-комунікаційні технології навчання (електронна пошта, форум, чат, відео-конференція в он-лайн режимі, блог, середовище Classroom, сервіс Zoom.us для проведення он-лайн занять, соціальні мережі та Viber, платформа Moodle для дистанційних курсів та інші у період обмежувальних протиепідемічних заходів з елементами дистанційного та змішаного навчання).

### **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

*Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю* здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним



планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється провідними науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною відповідно до тематичного плану. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

<https://okop.nai.au.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

*Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень* здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ.

<https://okop.nai.au.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

*Політика щодо академічної доброчесності:* відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання екзамену використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяється. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

[https://www.nai.au.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh\\_26072019.pdf](https://www.nai.au.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh_26072019.pdf)

*Політика щодо відвідування:* відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

*Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни* здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ, Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС, Положення про змішане навчання в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про дистанційне навчання в НАВС, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС Положення про організацію освітнього процесу в НАВС <https://okop.nai.au.kiev.ua/1%D1%96ve-menu/normativno-pravove-zabezpechennya-navchalnogoprocusu/nacz%D1%96onalno%D1%97-akadem%D1%96%D1%97-vnutr%D1%96shn%D1%96x-sprav.html>

### Оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичення балів)						Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
<i>max 60%</i>						<i>max 40%</i>	<i>max 100%</i>
T1.1/6	T1.2/6	T2.1/6	T2.2/6	T2.3/6	Самостійна робота	<i>екзамен</i>	
T2.4/6	T3.1/6	T3.2/6	T4.1/5	T4.2/7	60	40	100

### Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	зараховано	A	відмінне виконання
85-89	зараховано	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	зараховано	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незараховано	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

#### Розробник:

Доцент кафедри  
публічного управління та адміністрування НАВС,  
доктор політичних наук, доцент



**Марина СПІВАК**

Силабус схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування НАВС

протокол від 01.09.2023 року №1

Завідувач кафедри



**Ігор ПАСТУХ**