

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут права

07-02-67 S

СИЛАБУС SYLLABUS	Адміністративне право Administrative law	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	OK14	
Освітній рівень Level of Education	Бакалаврський (перший) Bachelor's (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	08	Право Law
Спеціальність Field of Study	081	Право Law
Освітня програма	Право	
Degree Programme	Law	

Силабус навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право». Рівне. НУВГП. 2024. 14 стор.

ОП на сайті університету: <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/30683>

Розробник силабусу: Дуліба Євгенія Володимирівна, докторка юридичних наук, професорка, професорка кафедри конституційного права та галузевих дисциплін

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 2 від 25 вересня 2024 року

Завідувач кафедри: Міщук Інна Володимирівна, кандидатка юридичних наук, професорка

Керівник (гарант) ОП: Міщук І.В., кандидатка юридичних наук, професорка


Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 2 від “26” вересня 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: Цимбалюк В.І., к.ю.н., професор

Попередня версія силабусу (вказати шифр) 07-02-36S

© Дуліба, 2024

© НУВГП, 2024

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>Бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Право</i>
Спеціальність	<i>081 Право</i>
Рік навчання, семестр	<i>2,2</i>
Кількість кредитів	<i>4,5</i>
Лекції:	<i>26 годин/14 години</i>
Практичні заняття:	<i>24 годин/12 годин</i>
Самостійна робота:	<i>85 годин/111 годин</i>
Курсова робота:	
Форма навчання	<i>денна/заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>екзамен</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
Лектор 	<i>Дуліба Євгенія Володимирівна, докторка юридичних наук, професорка, професорка кафедри конституційного права та галузевих дисциплін</i>
<i>Вікіситет</i>	<i>Євгенія Володимирівна Дуліба — Wikicitet (nuwm.edu.ua)</i>
<i>ORCID</i>	<i>https://orcid.org/0000-0003-2651-4977</i>
<i>Як комунікувати</i>	<i>ye.v.duliba@nuwm.edu.ua</i>

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Мета та завдання

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями про суспільні відносини, що виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами, а також формування та розвиток умінь аналізувати норми адміністративного права.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- ознайомлення студентів з основними положеннями адміністративного права;
- розвиток навичок тлумачення та застосування правових норм;
- формування вмінь ідентифікувати та вирішувати правові питання, що виникають у взаємовідносинах між суб'єктами публічного адміністрування та приватними особами.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/my/courses.php>

**Передумови вивчення*
(місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)**

Теоретичною базою вивчення дисципліни «Адміністративне право» є дисципліни «Конституційне право», «Історія держави і права», «Українська державність і культура»

Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність працювати в команді

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ЗК17. Здатність до ініціативності, генерування нових ідей, адаптації та дій в нових ситуаціях.

ЗК18. Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження

ЗК20. Вміння працювати з даними, володіти інформаційною грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини .

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

СК17. Здатність аналізувати правові процеси і явища в історичному контексті

СК18. Здатність до складання процесуальних документів

СК19. Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології

СК21. Здатність до розуміння теоретичних засад явища корупції, причини її виникнення і вплив на різні сфери життя, основ національної антикорупційної політики, типових корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення;

СК22. Здатність до розуміння основних засад академічної доброчесності, процедури її забезпечення та відповідальність учасників освітнього процесу за порушення її принципів і норм

**Програмні результати навчання (ПРН).
Результати навчання (РН)***

- PH3.** Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел
- PH5.** Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
- PH12.** Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.
- PH13.** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
- PH14.** Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.
- PH15.** Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- PH16.** Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.
- PH17.** Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.
- PH18.** Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.
- PH19.** Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
- PH20.** Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.
- PH21.** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
- PH22.** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.
- PH25.** Уміти передбачати, виявляти та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та академічною доброчесністю, реалізовувати заходи щодо їх запобігання у межах напрямів своєї діяльності.

Структура та зміст дисципліни «Адміністративне право»

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			Усього	У тому числі		
	л	п	с.р.		л	п	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1.								
Тема 1. Адміністративне право як галузь публічного права	14	2	2	10	16	2	2	12

<i>Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна. Основоположні категорії адміністративного права. Предмет адміністративного права. Відносини, що складають предмет адміністративного права. Відмежування адміністративного права від інших галузей. Система адміністративного права. Принципи адміністративного права. Джерела адміністративного права.</i>									
Тема 2. Суб'єкти адміністративного права	18	4	4	10	16	2	2	12	
<i>Поняття та система суб'єктів адміністративного права. Поняття та система суб'єктів публічного адміністрування та їх правовий статус. Приватна особа в системі суб'єктів адміністративного права. Особливості неурядової організації як суб'єкта адміністративного права. Засади правового статусу окремих видів неурядових організацій.</i>									
Тема 3. Інструменти публічного адміністрування	16	4	2	10	16	2	2	12	
<i>Сутність інструментів публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування. План як інструмент публічного адміністрування. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні. Електронне врядування.</i>									
Всього МК1	48	10	8	30	48	6	6	36	
Модуль 2									
Тема 4. Адміністративні послуги	14	2	2	10	15	2	1	10	
<i>Поняття, ознаки та види адміністративних послуг. Види адміністративних послуг. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг (суб'єкти звернення, суб'єкти надання адміністративних послуг, центри надання адміністративних послуг). Порядок надання адміністративних послуг. Стадії надання адміністративних послуг.</i>									
Тема 5. Адміністративна процедура	18	4	4	10	21	2	1	18	

Поняття та ознаки адміністративної процедури, її значення у публічному адмініструванні. Правове регулювання адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Принцип верховенства права. Законність. Рівність учасників адміністративної процедури перед законом. Використання повноважень з належною метою. Обґрунтованість та визначеність. Безсторонність (неупередженість) адміністративного органу. Добросовісність і розсудливість. Пропорційність. Відкритість. Своєчасність і розумний строк. Ефективність. Презумпція правомірності дій та вимог особи. Офіційність. Гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні. Гарантування ефективних засобів правового захисту. Види адміністративних процедур. Учасники адміністративної процедури. Стадії адміністративної процедури. Адміністративні провадження.

Тема 6. Захист прав приватної особи в сфері публічного адміністрування	14	2	2	10	12			12
Інструменти захисту прав приватних осіб в сфері публічного адміністрування. Адміністративне оскарження. Перегляд рішення суб'єктом публічного адміністрування, який його ухвалив; за ініціативою особи; захист особи з ініціативи суб'єкта публічного адміністрування; відшкодування шкоди суб'єктом публічного адміністрування; адміністративна юстиція.								
Тема 7. Службове право.	21	4	4	13	20	2	2	18
Правове регулювання публічної служби. Поняття та види публічної служби. Поняття і сутність служби в органах місцевого самоврядування. Правовий статус державного службовця. Посади державної служби та їх категорії. Права і обов'язки державних службовців. Проходження державної служби. Правовий статус службовця в органі місцевого самоврядування. Права і обов'язки службовця в органі місцевого самоврядування. Посади в органах місцевого самоврядування та їх категорії. Проходження служби в органах місцевого самоврядування. Запобігання корупційним проявам у публічній службі.								
Тема 8. Адміністративно-деліктне право	20	4	4	12	19	2	2	15

Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності. Принципи адміністративної відповідальності. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення. Юридичний склад адміністративного правопорушення (об'єкт, суб'єкт, об'єктивна сторона, суб'єктивна сторона). Особливості юридичного складу адміністративного проступку, зафіксованого в автоматичному режимі. Види юридичних складів адміністративного правопорушення. Поняття та види адміністративних стягнень. Загальні правила накладення адміністративних стягнень. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб за вчинення адміністративних проступків. Проведення у справі про адміністративні правопорушення: поняття та особливості. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Всього МК2	87	16	16	55	87	8	6	73
Всього:	135	26	24	85	135	14	12	111

Форми та методи навчання

Форми навчання: традиційні лекції та практичні заняття, бінарні лекції, модельні практичні заняття у професійному середовищі, вебінари, науково-практичні семінари, дуальні заняття із залученням практиків.

Методи навчання: аналітичний, дослідницький, проблемно-пошуковий, дискусія, ситуативні задачі, презентація, елементи навчальної гри.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

мультимедіа-, проєкційна апаратура (проєктори, екрани, смартдошки тощо), комп'ютери, інтернет мережі, бібліотечні фонди, законодавча база України у відкритому доступі.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати індивідуальні завдання (розв'язання практичних задач, наукові тези, реферати, тощо), брати участь у практичних заняттях (доповіді з презентаціями, актуальні запитання, участь у дискусіях, тощо); вчасно здати модульні контролю знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання усіх видів завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

- по 5 балів за якісну підготовку до кожного практичного заняття;

-20 балів – модуль 1;

-20 балів – модуль 2.

Усього 100 балів.

Додаткові бали студент може отримати при написанні наукової статті, наукової роботи на конкурс, тез на конференції тощо. Тему для дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем.

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література:

1. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text>
3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text>
5. Про громадські об'єднання: Закон від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.
6. Про громадянство України: Закон від 18.01.2001 № 2235-III URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>.
7. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
8. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
9. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
10. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794- VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>.
11. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>
12. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
13. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
14. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365- III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>.
15. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон від 22.09.2011 № 3773-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>
16. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>
17. Про центральні органи виконавчої влади: Закон від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>

Допоміжна література:

1. *Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану: навчальний посібник.* За заг. ред. В. Галуцько. Київ, 2023. 1070 с
2. *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.
3. *Адміністративна процедура : навч. посіб. / І.В. Бойко, О.Т. Зима, О.М. Соловйова, А.М. Школик ; за заг. ред. І.В. Бойко.* Харків : Право, 2019. 206 с
4. *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.*
5. *Адміністративне право України (загальна частина) : навч. Посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. Та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. Бібліогр.: с. 612-614 (29 назв).*

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. <http://www.nbuv.gov.ua> – бібліотека ім. В.І. Вернадського
2. <http://zakon.rada.gov.ua> – Верховна Рада України
3. <http://www.president.gov.ua> – Президент України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
5. <https://my.gov.ua> - Єдиний державний портал надання адміністративних послуг

Поєднання навчання та досліджень* (за потреби)

Здобувачі вищої освіти залучені до реалізації наукових індивідуальних тем досліджень. Зокрема, в освітньому процесі використовуються наукові досягнення викладача та здобувачів:

1. Дуліба Є. Особливості організації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування під час воєнного стану. *Актуальні проблеми правознавства.* 2022. № 4. с. 46-55.
2. Дуліба Є.В., Теремецький В.І. Окремі аспекти удосконалення адміністративної відповідальності за порушення правил карантину людей на основі аналізу правозастосовної практики місцевих судів. *Форум права.* 2023. № 76 (3). С. 109-119. DOI: <http://doi.org/10.5281/zenodo.10041186>

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Комунікативні здібності, самоорганізація, уміння працювати в команді, управління своїм часом, критичного мислення

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsent-nezalezhnogo-otsiniuvannia-znan/dokumenty>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE: <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта (за потреби)

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про неформальну освіту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>

Також здобувачі вищої освіти можуть самостійно на платформах Prometheus, Coursera, FutureLearn та інших опанувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

Усі виконані навчальні завдання здобувачі самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

– В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину, то здобувачу не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття. Здобувач вищої освіти має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Автор
Професор кафедри конституційного права
та галузевих дисциплін

Євгенія ДУЛІБА

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1259
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100