



СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Адміністративний процес»

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
залік

Прізвище, ім'я, по батькові
науково-педагогічного працівника,
який веде дисципліну,
науковий ступінь,
вчене звання посада
профайл викладача

Науково-педагогічні працівники кафедри

<https://www.naiu.kiev.ua/zagalnoakademichni-kafedri/kafedra-administrativno-go-prava-i-procesu/zagalni-vidomosti/sklad-kafedri.html>

Контактний телефон
Електронна адреса
Розклад навчальних занять
Консультації

(067)1500506
mx01@ukr.net

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

Сторінка дистанційного курсу

<https://dn.naiu.kiev.ua/enrol/index.php?id=3723>

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес»: здобуття здобувачами знань на лекціях, семінарських та практичних заняттях, а також в процесі самостійної роботи з нормативними джерелами та літературою із запропонованого навчального курсу; надання допомоги студентам, курсантам, слухачам у набутті ними глибоких знань з основних категорій адміністративного процесу, механізмів адміністративно-правового забезпечення прав, свобод, обов'язків громадян у сфері державного управління, знайомства з основними положеннями найпоширеніших видів адміністративного процесу.

Тривалість 4 кредити ЄКТС/120 годин (лекції 12 год., семінарські заняття 26 год., практичні заняття 22 год., самостійна робота 60 год.)

Форми та методи навчання. Лекції, семінарські та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом

Система поточного контролю: поточний контроль: відвідування занять; виконання домашнього завдання; робота на семінарських заняттях; виконання завдань дистанційного курсу; поточна модульна робота.

Система підсумкового контролю: семестровий контроль у формі заліку.

Пререквізити: перелік попередньо прослуханих навчальних дисциплін: «Адміністративне право», «Адміністративна відповідальність».

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавра зі спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність»	

<p>РН3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.</p> <p>РН5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.</p> <p>РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p> <p>РН11. Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.</p> <p>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.</p> <p>РН15. Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.</p> <p>РН16. Застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального злочину чи адміністративного правопорушення.</p>	<p>ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК9. Здатність працювати в команді. 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.</p> <p>ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>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.</p> <p>ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області.</p> <p>СК3. Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.</p> <p>СК4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.</p> <p>СК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.</p> <p>СК6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.</p> <p>СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.</p> <p>СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та</p>
--	--

	<p>кримінальних злочинів (проступків). СК20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.</p>
--	--

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

- здатність розуміти сутність проблеми, постановку задачі, обирати та використовувати відповідні методи й організаційні процедури для її вирішення (розв'язання), дослідницької чи інноваційної діяльності, критично оцінювати отримані результати, визначати перспективи подальшої розробки досліджуваної та дотичних тем;
- здатність критично осмислювати й розв'язувати складні задачі та проблеми, що потребують міждисциплінарних підходів, оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної / недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- спроможність переносити теоретико-правові знання у прикладну площину, виробляти нові підходи для здійснення професійної діяльності;
- здатність і готовність до ефективного використання знань і умінь та застосування сучасних правових засобів, розв'язання юридичних кейсів;
- здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та/або генерування нових правових ідей;
- здатність до розвитку нових та/або удосконалення існуючих правових методів аналізу, моделювання, прогнозування, розв'язування нових проблем у нових галузях знань;

- спроможність усно та письмово викладати правові обґрунтування та висновки з дотриманням процесуальних форм документів, а також готовність здійснювати презентацію таких матеріалів;

- здатність до самоосвіти та підвищення кваліфікації у сфері адміністративного процесу;

- володіння знаннями та навиками передавати практичний досвід у сфері юридичної та практичної адміністративно-процесуальної діяльності.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1.1. Поняття та структура адміністративного процесу.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Представництво в адміністративному процесі. 2. Становлення адміністративно-процесуального права в Україні. 3. Співвідношення адміністративного процесу та інших видів процесуальної діяльності. 4. Захисник як учасник адміністративного процесу. 5. Поняття та види актів публічного адміністрування.
Тема 1.2. Адміністративні провадження в публічному управлінні.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Адміністративно-процесуальні режими. 2. Місце нормотворчих проваджень в структурі адміністративного процесу. 3. Класифікація нормотворчих проваджень. 4. Установчі, правозастосовчі провадження в адміністративному процесі. 5. Нормативні та ненормативні (індивідуальні) акти управління. 6. Атестаційне провадження в ОВС. 1.
Тема 2.1. Дозвільно-реєстраційні провадження.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Надання дозволу на здійснення юридичної діяльності. 2. Ліцензійні провадження в ОВС. 3. Ліцензування господарської діяльності з надання охоронних послуг 4. Легалізація як різновид дозвільно-реєстраційної

		<p>діяльності.</p> <p>5. Надання дозволу на здійснення юридичної діяльності.</p> <p>6. Створення, реорганізація та ліквідація юридичних осіб.</p> <p>7.</p>
Тема 2.2. Проведення по розгляду звернень громадян.	<p>Лекція: очно/онлайн</p> <p>Семинарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <p>1. Громадяни як суб'єкти адміністративно-процесуальних відносин.</p> <p>2. Оскарження дій та рішень поліцейського</p> <p>3. Інститут позасудового захисту прав і свобод громадян в Україні: проблеми теорії та практики.</p> <p>4. Особливості розгляду звернень громадян в органах поліції.</p> <p>5. Правове забезпечення адміністративного оскарження (позасудового захисту прав і свобод громадян).</p>
Тема 3.1. Поняття, види, суб'єкти та стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.	<p>Лекція: очно/онлайн</p> <p>Семинарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <p>1. Законодавче регулювання адміністративної відповідальності, її відмежування від інших видів юридичної відповідальності.</p> <p>2. Строки в провадженні у справах про адміністративні правопорушення.</p> <p>3. Захисник у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.</p> <p>4. Проблеми допустимості доказів у справах про адміністративні правопорушення.</p> <p>5. Адміністративні правопорушення підвідомчі поліції.</p> <p>6. Розмежування компетенції органів, уповноважених розглядати справи про адміністративні проступки.</p> <p>7. Повноваження посадових осіб, які розглядають справи про адміністративні проступки.</p> <p>8.</p>
Тема 3.2. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.	<p>Лекція: очно/онлайн</p> <p>Семинарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <p>1. Процесуальні документи провадження в справах про адміністративні правопорушення.</p> <p>2. Повноваження посадових</p>

	основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	осіб, які розглядають справи про адміністративні проступки. 3. Підстави для застосування заходів забезпечення провадження 4. Протокол про адміністративне затримання особи. 5. Порядок зберігання вилучених під час здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення речей і документів. 6.
Тема 3.3. Винесення та виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. 2. Порядок оскарження постанови в справі про адміністративне правопорушення. 3. Порядок виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. 4. Правила накладення стягнення за адміністративне правопорушення. 5.
Тема 4.1. Запровадження адміністративної юстиції в Україні. Завдання, принципи та адміністративного судочинства.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Система адміністративних судів. 2. Сторони в адміністративному судочинстві. 3. Судовий захист прав і свобод громадян. 4. Поняття адміністративного судочинства. 5. Запровадження в Україні адміністративної юстиції як форми судового контролю за виконавчою владою.
Тема 4.2. Система адміністративних судів. Поняття та види адміністративної юрисдикції.	Лекція: очно/онлайн Семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Адміністративна юрисдикція і підсудність адміністративних справ. 2. Система адміністративних судів в Україні. 3. Предметна юрисдикція адміністративних судів. 4. Територіальна юрисдикція адміністративних судів. 5. Інстанційна юрисдикція

		адміністративних судів.
Тема 4.3. Провадження у суді першої інстанції. Перегляд судових рішень.	Лекція: очно/онлайн Семинарські заняття: індивідуальні або групові опитування; До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (у формі рефератів чи індивідуальної або групової презентації тощо)	Теми рефератів, доповідей: 1. Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів владних повноважень. 2. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради юстиції, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. 3. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності. 4. Особливості провадження у справах з приводу оскарження у виборчому процесі чи процесі референдуму. 5. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності державної виконавчої служби. 6. Особливості провадження у справах з приводу обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання.

Основні інформаційні джерела

1. Адміністративна відповідальність за неправомірні дії неповнолітніх в Україні [Текст] : монографія / Плугатар Т. А., Алексеева О. В. ; М-во внутр. справ України, Держ. НДІ . - Вінниця : Нілан, 2016. - 194 с.
2. Адміністративна відповідальність та провадження в справах про адміністративні правопорушення [текст] навч. посіб. [О.В. Кузьменко, М.В. Плугатир, І.Д. Пастух, та ін.]; за заг. ред. О.В. Кузьменко – К. : «Центр учбової літератури», 2016. – 388 с.
3. Адміністративне право [Текст] : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. М. Гаращука . - Харків : Право, 2017. - 172, [1] с.

4. Адміністративне право. 100 питань і відповідей для підготовки до екзамену [текст] навч. посіб. / О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, Дорогих В.М. та ін. – К. «Центр учбової літератури», 2018. – 208 с.
5. Адміністративне судочинство: підручник / За заг. ред. Т. О. Коломоець. – К.: Істина, 2009. – 344 с.
6. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німеччини, Україна) [Текст] : наук.-практ. посіб. / Манн Томас [та ін.] ; за заг. ред. Володимира Бевзенка ; [пер. та адапт. з нім. Мельника Романа] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ун-т ім. Георга Августа. - Київ : Правова єдність, 2013. - 306 с.
7. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник. / За ред. О. В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
8. Кузьменко О.В., Пастух І.Д., Плугатир М.В., Співак М.В., Вільхова Л.Є. Програмний продукт «Мультимедійний навчальний посібник «Адміністративна відповідальність»» – свідоцтво про реєстрацію авторського права № 62381 від 05.11.2015
9. Кузьменко О. В. Курс адміністративного процесу [Текст]: навч. посіб. / О. В. Кузьменко ; Нац. акад. внутр. справ. – К. : Юрінком Інтер, 2012. – 207 с.
10. Курс адміністративного права України: підручник / за ред. О. В. Кузьменко. 3-тє вид., допов. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 904 с.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

- пакет програмних продуктів Microsoft Office;
- мультимедійний проектор, комп'ютер /ноутбук/планшет, інтерактивні дошки.

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.

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.

Політика щодо академічної доброчесності: відповіді (усні або письмові) під час проведення начальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання підсумкового контролю використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. 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.

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.

Оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичення балів)											Під-сум-ковий конгроль залік	Під-сум-кова кількість балів
<i>max 60%</i>											<i>max 40%</i>	<i>max 100%</i>
Розділ 1		Розділ 2		Розділ 3			Розділ 4			Самостійна робота	40	100
Т. 1.1	Т. 1.2	Т. 2.1	Т. 2.2	Т. 3.1	Т. 3.2	Т. 3.3	Т. 4.1	Т. 4.2	Т. 4.3			
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в	Оцінка за	Оцінка за шкалою ECTS
----------	-----------	-----------------------

балах	національною шкалою	Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	F _x	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Розробник:

Доцент кафедри
публічного управління та
адміністрування НАВС



Максим ПЛУГАТИР

Силабус схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
НАВС

Протокол від 19.01.2023 року № 10

Завідувач кафедри



Ігор ПАСТУХ