



СИЛАБУС
навчальної дисципліни
**«Реалізація адміністративного
законодавства»**

Кафедра публічного управління
та адміністрування

Статус дисципліни
Рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти
Форми здобуття вищої освіти
Мова навчання
Форма підсумкового контролю

вибіркова
другий (магістерський)
магістр
очна
українська
залік

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

Науково-педагогічний склад кафедри

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

Контактний телефон
Електронна адреса
Розклад навчальних занять
Консультації

(044) 5200668
k004@naiu.kiev.ua

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/course/index.php?categoryid=392>

Стислий опис навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Реалізація адміністративного законодавства» викладається для підготовки здобувачів ступеня вищої освіти за спеціальністю «Право» галузі знань 08 «Право» за спеціальністю 081 «Право», для денної форми навчання, що дає можливість сформувати професійні компетентності та індивідуальну освітню траєкторію.

Метою викладання навчальної дисципліни «Реалізація адміністративного законодавства» допомогти здобувачам вищої освіти поглибити свої знання з найбільш важливих теоретичних положень дисципліни, краще засвоїти якісні зміни та оновлення, що відбуваються в адміністративному законодавстві на сучасному етапі; прищепити здобувачам комплекс практичних знань і навичок, необхідних для формування в них високої професійної майстерності; глибше вивчити останні зміни та доповнення, внесені до чинного адміністративного законодавства, виробити у здобувачів вміння правильно реалізовувати його норми до конкретних правових ситуацій при здійсненні правозастосовчої діяльності..

Тривалість. Вивчення навчальної дисципліни здійснюється в 2-му семестрі 1-го року навчання у обсязі 90 годин 3 кредити ECTS.

Форми та методи навчання. Очна, заочна, серія лекцій, семінарських і практичних занять, самостійна робота здобувачів, виконання індивідуальних науково-дослідних завдань. Здобувачі мають змогу отримувати індивідуальні консультації. Під час сесії формат очний. Можливий дистанційний (on-line, Moodle) та змішаний формат проведення лекційних занять, поточного та підсумкового контролю.

В процесі навчання використовуються: словесні, наочні та практичні методи навчання.

Система поточного контролю. Поточний контроль успішності здобувачів освіти – це систематична перевірка знань здобувачів, яка проводиться викладачем на поточних заняттях відповідно до розкладу та відповідно до програми, робочої програми, силабусу.

Поточний контроль здійснюється на кожному семінарському та практичному заняттях відповідно до конкретних цілей теми з метою перевірити ступінь та якість засвоєння матеріалу, що вивчається. В процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота здобувача щодо повноти виконання завдань, рівня засвоєння навчальних матеріалів, оволодіння практичними навичками аналітичної, дослідницької роботи та ін.

Поточний контроль – усний (у вигляді індивідуального або групового опитування, аналізу ділових ситуацій, ділових ігор) або письмовий (у вигляді контрольної роботи, тестів). Форми поточного контролю з кожної теми визначає викладач.

Контрольне оцінювання може проводитись в усній формі, у формі письмової контрольної роботи та/або тестування (комп'ютерного, письмового).

Контроль самостійної роботи здійснюють шляхом перевірки виконаних завдань на практичних, семінарських заняттях, написання рефератів, есе тощо.

Система підсумкового контролю. Підсумковий контроль – контроль навчальних досягнень здобувачів з метою оцінки якості освоєння ними програми навчальної дисципліни, що проводиться в період проміжної атестації у формі заліку. Мета підсумкового контролю – виявити засвоєння навчальної дисципліни в цілому, розуміння навчального матеріалу, взаємозв'язок змісту навчального матеріалу, логіку його засвоєння тощо.

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Структура білета передбачає два теоретичних питання.

Препреквізити (Prerequisite). «Теорія держави та права», «Конституційне право», «Адміністративне право», «Адміністративний процес».

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

Для підготовки магістрів за спеціальністю 081 «Право»

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Фахові компетентності:

ФК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

ФК2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

ФК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

ФК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

ФК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

ФК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

ФК8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних,

цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

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

- здатність приймати рішення та розв'язувати проблеми;
- зрозуміло формулювати думки (повідомлення, доповідні записки тощо);
- інше.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти повинні:

знати:

1) *на понятійному рівні:* діюче адміністративне законодавство та актуальні проблеми його удосконалення; поняття та види адміністративних актів; порядок адміністративного оскарження адміністративних актів.

2) *на фундаментальному рівні:* сутність актуальних проблем сучасного адміністративного законодавства; проблеми його реалізації та систематизації; порядок прийняття адміністративних актів; порядок позасудового оскарження адміністративних актів юридичними та фізичними особами.

3) *на практично-творчому рівні:* концептуальні засади формування та розвитку адміністративного законодавства України; порядок видання адміністративних актів, порядок адміністративного оскарження.

вміти:

1) *на репродуктивному рівні:* відтворювати основні поняття та категорії, що відображають сутність актуальних проблем реалізації адміністративного законодавства, порядок прийняття адміністративних актів, їх адміністративного оскарження;

2) *на алгоритмічному рівні:* доволіно використовувати засвоєні знання для розв'язання типових ситуацій, що виникають у процесі реформування адміністративного законодавства, прийняття адміністративних актів, їх адміністративного оскарження, а також організовувати свою діяльність на основі певного алгоритму;

3) *на евристичному рівні:* орієнтуватися в основних засадах формування та систематизації адміністративного законодавства; шляхи розв'язання

нетипових задач, що виникають у юристів при роботі пов'язаній з адміністративними актами, їх адміністративним скаргам;

4) *на творчому рівні*: переосмислювати наявні знання стосовно нових фактів; адаптувати раніше отриманий досвід до змінюваних умов та нестандартних ситуацій; варіативно виконувати професійні завдання.

навички:

- використовувати понятійно-категоріальний апарат при вирішенні правових проблем;

- здійснювати власні наукові дослідження з проблем, що входять до предмету початкової дисципліни;

- застосувати теоретичні знання для високопрофесійного виконання службових обов'язків в процесі правореалізаційної та правозастосовної діяльності;

- практично застосовувати набуті знання при підготовці дисертаційного дослідження, наукових статей, тез;

- формулювати та обґрунтовувати правові висновки, пропозиції, рекомендації.

- здатність інтерпретувати рішення ЄСПЛ у контексті предметної галузі дослідження.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
-------------------	-------------------	--

<p>1.1.Адміністративне законодавство: сучасний стан та напрями реформування</p>	<p>Лекційні, семінарські заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія.</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судові рішення. 2. Судові прецеденти. 3. Рішення Європейського Суду з прав людини, інших міжнародних судових установ. 4. Чинність джерел адміністративного права у часі просторі та за колом осіб. 5. Систематизація адміністративного законодавства. .
<p>1.2.Адміністративний акт як джерело адміністративного законодавства.</p>	<p>Лекційні, семінарські, практичні заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія.</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повноваження на видання адміністративних актів 2. Вимоги до адміністративних актів. 3. Чинність та припинення дії адміністративного акту. 4. Особливості оскарження адміністративних актів публічної адміністрації 5. 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
<p>1.3.Реалізація фізичними та юридичними особами права на адміністративне оскарження</p>	<p>Лекційні, семінарські, практичні заняття: індивідуальні або групові опитування. До семінарського заняття здобувачі вищої освіти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань. Здійснюється аналіз ключових понять теми, проводиться навчальна дискусія.</p>	<p>Теми рефератів, доповідей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умови правомірності адміністративного акта. 2. Відкликання правомірного адміністративного акта. 3. Визнання протиправного адміністративного акта недійсним. 4. Перегляд адміністративного акта за нововиявленими

		обставинами. 5. Повернення, відшкодування шкоди у зв'язку з відкликанням або визнанням недійсним чи протиправним адміністративного акта.
--	--	---

Індивідуальні завдання (курсіві, дипломні роботи)

Індивідуальні завдання з навчальної дисципліни не передбачено.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

– пакет програмних продуктів Microsoft Office, а саме: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint та ін.;

– мультимедійний проєктор, комп'ютер /ноутбук/планшет, інтерактивні дошки.

Для забезпечення можливості організації дистанційного навчання може використовуватися платформа Zoom, середовище Classroom, Moodle «Мудл», Соціальні мережі та Telegram.

Основні рекомендовані інформаційні джерела.

Основна

1. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №30. – Ст.141.

2. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Євросоюзу : Закон України від 18.03.2004 р. (ред. від 04.11.2018 р.). № 1629-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1629-15>

3. Закон України «Про адміністративні послуги» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 32, ст.409

4. Проект Закону України «Про адміністративну процедуру» URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=68834

5. Джерела адміністративного права України: проблеми судового застосування : монографія / Володимир Решота ; ПВНЗ "Львів. ун-т бізнесу і права". - Львів : Галицька видавнича спілка, 2018. - 431 с.

6. Закаленко О. В. Адміністративні процедури: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронний ресурс] / О. В. Закаленко, Д. А. Козачук, А. Ю. Осадчий. – Одеса : Фенікс, 2019. – 48 с.

7. Курс адміністративного права України: підручник / За ред. О. В. Кузьменко / Юрінком Інтер, 2018. — 904 с.

8. Принципи адміністративного права у відносинах між особами та органами публічної влади [Текст] : посібник. - Київ : Ратіо Дециденді, 2020. - 88 с.

9. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / [В. Галуцько та ін. ; редкол.: В. Галуцько (голова) та ін.]. - Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. - 445 с..

10. Адміністративно-процедурне право: навч.-метод. посібник / І.О. Картузова, А.Ю. Осадчий. О. : Юридична література, 2008. 288 с.

11. Коломоєць Т.О. Кодифікація адміністративно-процедурного законодавства України: питання теорії та практики : монографія / Т.О. Коломоєць, Д.С. Астахов. Запоріжжя : ЗНУ, 2011. 254 с.

Інтернет-ресурси

1. <http://www.rada.kiev.ua/> - Верховна Рада України
2. <http://www.guds.gov.ua> – Національне агентство України з питань державної служби
3. <http://www.Neaiou.kiev.ua> – Національна академія внутрішніх справ України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
5. <http://www.Neou.kiev.ua> – Нормативні акти України
6. Бібліотека Інституту Поглиблених Правничих Студій. Велика Британія <http://www.ials.sas.ac.uk/library/library.htm>
7. Наукова бібліотека Національного університету “Києво-Могилянська академія” <http://www.ukma.kiev.ua/ukmalib>
8. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського <http://www.nbu.gov.ua/>
9. Національна бібліотека Франції <http://www.bnf.fr/>
10. Національна Парламентська бібліотека України <http://www.nplu.kiev.ua/>
11. Німецькі бібліотеки <http://www.ddb.de/>
12. Центр розвитку українського законодавства <http://www.ulde.kiev.ua/news.php>
13. Юридична бібліотека Школи права Йелльського університету <http://www.law.yale.edu/library/>

Політики курсу

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин навчання може відбуватись у дистанційному режимі за погодженням із керівництвом НАВС з презентацією виконаних завдань під час консультації викладача.

На *лекціях* у формі активної бесіди з елементами дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь здобувачів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

На *семінарських заняттях* теоретичні знання, отримані здобувачами ступеня вищої освіти під час лекцій, обговорюються більш детально у формі міні-дискусій, опитування, заслуховування та аналізу тематичних доповідей та рефератів, а також шляхом розв'язування практичних задач.

При проведенні *практичних занять* використовуються активні форми їх проведення: дискусії, ділові ігри, розв'язування тестових та практичних завдань.

Вимоги до організації *самостійної роботи* здобувачів вищої освіти визначаються робочими навчальними програмами дисципліни. Основними завданнями самостійної роботи здобувачів вищої освіти є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел, підготовка і безумовне виконання поточних практичних та індивідуальних завдань, а також самостійне вивчення окремих тем під керівництвом викладача.

Плани семінарських та практичних занять, практичні та індивідуальні завдання, методичні вказівки до окремих тем, література, система оцінювання занять подані у відповідних методичних вказівках. Їх можна переглянути на Веб-сайті НАВС у розділах «Кафедра публічного управління та адміністрування», «Дистанційні курси».

Пропущені заняття та незадовільні оцінки повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладачів кафедри.

Здобувачам вищої освіти після аудиторних занять надається право підвищувати свій рейтинг лише під час складання заліку (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри теорії держави та права, які безпосередньо проводять заняття (за затвердженим графіком проведення консультацій) або звернувшись із письмовим запитом на електронну пошту за адресою: k004@naiau.kiev.ua

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ (наказ НАВС від 30 березня 2018 року № 422).

Система оцінювання результатів навчання

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<i>участь в роботі впродовж семестру/залік - 60/40</i>
Семінарські заняття	<i>під час проведення семінарів здобувачі працюють у такому форматі: усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль, виконання навчальних та індивідуальних завдань. Оцінювання здійснюється по 5-тибальній системі відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти затверджених Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ (наказ НАВС від 02.05.18 № 642.).</i>
Практичне заняття	<i>під час проведення практичних занять здобувачі працюють у такому форматі: усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль, виконання навчальних та</i>

	індивідуальних завдань. <i>Оцінювання здійснюється по 5-тибальній системі відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти затверджених Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ (наказ НАВС від 02.05.18 № 642.).</i>
Умови допуску до підсумкового контролю	<i>за умови виконання визначеного навчальною програмою обсягу.</i>

Критерії оцінювання результатів навчання

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив від 90% тестових завдань.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 75–90% тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60–75% тестових завдань.
2	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив до 60% тестових завдань.

Характеристика оцінювання рівня компетентності здобувача вищої освіти

Бали	Вид рівня компетентності	Критерій оцінювання компетентності
-------------	---------------------------------	---

2	Рецептивно-продуктивний	Незадовільний	У здобувача <i>відсутні знання</i> навчального матеріалу або він відмовляється від відповіді.
		Низький	Здобувач має <i>фрагментарні знання</i> , що базуються на попередньому досвіді. Не здатен формулювати визначення понять, класифікаційні критерії та тлумачити їхній зміст. Не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань.
		Мінімальний	Здобувач має <i>безсистемні знання</i> , допускає формально-логічні помилки при формулюванні понять, класифікаційних критеріїв та їхньому тлумаченні. Хаотично і невпевнено викладає матеріал, не здатен відділяти головне від другорядного, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань.
3	Репродуктивний	Достатній	Здобувач має <i>базові знання</i> з навчальної дисципліни. Формулює юридичні поняття, класифікаційні критерії, але допускає інтерпретаційні помилки. Може виокремити ознаки явища та їх охарактеризувати (риси, властивості, аспекти). Відповідь надається за одним джерелом навчальної літератури. При відтворенні знань застосовує репродуктивний тип мислення, відсутнє системне викладення навчального матеріалу. Не вміє доказово обґрунтовувати свої судження, допускає неточності при використанні знань для вирішення практичних завдань.
4	Конструктивно-варіативний	Добрий	Здобувач має <i>грунтовні знання</i> навчального матеріалу, але під час відповіді допускає незначні помилки. Володіє категоріально-понятійним апаратом та здатен використовувати знання для вирішення практичних завдань. Може охарактеризувати склад (зміст) явища (або внутрішню побудову явища) та його елементів. Може обґрунтувати призначення явища, яке конкретизується у його функціях (напрямах впливу на інші явища). Може навести подібність та відмінність з іншими спорідненими та протилежними явищами. Відповідь надається за декількома джерелами навчальної літератури, з посиланням на нормативно-правові акти та наведенням прикладів. При відтворенні знань застосовує продуктивний тип мислення.
5	Творчий	Відмінний	рівень компетентності. Здобувач має <i>системні знання</i> глибоко і повно засвоїв увесь навчальний матеріал, в якому легко орієнтується, володіє категоріально-понятійним апаратом, вміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Може навести особливості інтерпретації правових явищ в різних теоріях, загальне та відмінне в різних позиціях вчених, як в національному так і в міжнародному та європейському праві (в межах часу, предмету, простору). Здатен обґрунтувати перспективи розвитку правових явищ в Україні. Відповідь надається на основі знань державних програм, концепцій, проектів нормативно-правових актів, а також наукових досліджень вітчизняних та закордонних вчених. Даний рівень компетентності передбачає грамотний, логічний виклад відповіді (як в усній, так і в письмовій формі), якісне зовнішнє оформлення. При відтворенні знань застосовує евристичний тип мислення.

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>
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Самостійна робота	Залік	
10	10	10	30	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

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
 Національної академії внутрішніх справ.
 Протокол від 17.09.2021 року № 2

Розробник силабусу

підпис