

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-наукова програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 25.08.2025 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Адміністративне право
Викладач (-і)	Зінич Любомир Васильович Петровська Ірина Ігорівна
Контактний телефон викладача	+38 (0342) 596134
Е-mail викладача	Liubomyr.zinych@cnu.edu.ua Iryna.petrovska@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	9 кредитів ЄКТС, 270 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn. u.if.ua
Консультації	<p>Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kkmtap. nu.edu.ua/%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%84%d1%96%d0%ba%d0%b8-%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%86%d0%b5%d1%81%d1%83/</p> <p>Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження планів та змісту курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань.</p>
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є галузь права та законодавства, а також практика реалізації відповідних норм різноманітними суб'єктами.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких <u>змістових модулів</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні положення адміністративного права; 2. Складові предмети адміністративно-правового регулювання; 3. Публічне адміністрування соціально-економічною та адміністративно-політичною сферою; 4. Основи міжнародного публічного адміністрування. <p>На сучасному етапі розвитку суспільства адміністративне право України є однією з провідних галузей українського публічного права, нормами якого регулюються суспільні відносини здебільшого управлінського характеру, що складаються переважно у сфері публічного адміністрування в процесі функціонування державної влади, а також управління на місцевому рівні (муніципального), під час здійснення внутрішньо-організаційної управлінської діяльності інших державних формувань, організації роботи публічних осіб; проходження публічної служби, притягнення до адміністративної відповідальності та надання адміністративних послуг.</p> <p>Адміністративне право є також однією з фундаментальних юридичних дисциплін, яка передбачає вивчення значного комплексу теоретичних положень та правових інститутів, великого масиву нормативно-правових актів, що містять адміністративно-правові норми і визначають правовий статус різних суб'єктів управління, а також широкого діапазону суспільних відносин управлінського характеру з урахуванням їх різнобічного адміністративно-правового регулювання.</p> <p><u>Основними джерелами</u> цієї галузі виступають Конституція України, Закони: «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні» ряд інших законів (в тому числі кодифікованих) і підзаконних актів.</p> <p>Адміністративне право пов'язане з управлінською діяльністю (адмініструванням),</p>	

яка є предметом вивчення адміністративного права, публічно-правовими відносинами, тому норми, які регулюють адміністративне провадження у сфері управління, за зверненням громадян, про застосування заходів адміністративного примусу, про притягнення до адміністративної відповідальності та проваджень у сфері управління, звернення громадян, надання адміністративних послуг (реєстраційних, дозвільних), адміністративного судочинства, публічного контролю та інших адміністративно-правових інститутів, які в своїй сукупності утворюють окрему галузь права в правовій системі за принципами і умовами галузевого поділу на загальну, особливу та спеціальну частини.

Даний навчальний курс має велике значення для підготовки фахівців юридичних спеціальностей, оскільки надає необхідні правові основи та навички аналізу та застосування нормативно-правових діяльності, без яких неможливе повноцінне засвоєння знань щодо механізму прийняття рішень органами державної влади та місцевого самоврядування.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Адміністративне право» є формування у студентів цілісного уявлення про адміністративне право як галузь права, науку та навчальну дисципліну, надання необхідних знань національних та міжнародно-правових актів; умінь та навичок правильного їх застосування; формування вмінь і навичок роботи з нормативно-правовими документами; вміння правильно використовувати юридичні терміни; формування наукового світогляду.

Основними цілями навчальної дисципліни «Адміністративне право» є системний і комплексний підхід до вивченні управлінських відносин, особливостей публічного адміністрування, сутності адміністративних послуг та розуміння адміністративних проступків.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.

Фахові компетентності:

Знання і розуміння ретроспективи формування вітчизняних, європейських та міжнародних державно-правових інститутів.

Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності в Україні та світі, розуміння їх правової природи.

Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, які мають загальнодержавне чи міжнародне значення.

Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ, які мають міжнародне чи національне значення, а також застосування набутих знань у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми світового, континентального, державного, регіонального чи локального характеру.

Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів в Україні та світі.			
5. Організація навчання			
Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
Лекції		60	
семінарські заняття / практичні / лабораторні		66	
самостійна робота		144	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2; 3	081 Право	1; 2	Нормативний
Тематика навчальної дисципліни			
Тема		кількість год.	
		Лекції	заняття
			сам. роб.
Тема 1. Адміністративне право як публічна галузь права.		4	4
Тема 2. Поняття та загальна характеристика публічного адміністрування.		2	2
Тема 3. Принципи адміністративного права.		2	2
Тема 4. Джерела адміністративного права.		2	2
Тема 5. Адміністративно-правові норми та відносини.		2	2
Тема 6. Суб'єкти адміністративного права.		2	4
Тема 7. Інструменти публічного адміністрування.		2	2
Тема 8. Адміністративні процедури.		2	2
Тема 9. Поняття та сутність публічної служби.		2	2
Тема 10. Міжнародні стандарти надання адміністративних послуг.		2	2
Тема 11. Адміністративний договір.		2	2
Тема 12. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність.		2	2
Тема 13. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.		2	2
Тема 14. Публічне адміністрування у сфері економіки та промисловості.		2	2
Тема 15. Публічне адміністрування у сфері використання і охорони природних ресурсів.		2	2
Тема 16. Публічне адміністрування у сфері фінансів.		4	4
Тема 17. Публічне адміністрування у сфері зовнішньоекономічної діяльності та митної справи.		2	4
Тема 18. Публічне адміністрування у сфері закордонних справ.		2	4
Тема 19. Публічне адміністрування в сфері національної безпеки і оборони.		4	4
Тема 20. Публічне адміністрування сферою внутрішніх справ.		2	2
Тема 21. Публічне адміністрування в сфері інформаційних ресурсів.		4	4
Тема 22. Досвід Італії у сфері публічного адміністрування.		2	2
Тема 23. Основи публічного адміністрування у Великій Британії.		2	2
Тема 24. Функціонування механізмів публічного		2	2

адміністрування у Японії.				
Тема 25. Досвід США у сфері публічного адміністрування.		2	2	4
Тема 26. Організація публічного адміністрування у Китайській Народній Республіці.		2	2	4
ЗАГ.:		60	66	144
6. Система оцінювання навчальної дисципліни				
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Загальна система оцінювання навчальної є уніфікованою в межах навчально-наукового юридичного інституту і визначається п. 4.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, зі змінами – <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i></p> <p>https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/</p>			
Вимоги до письмових робіт	<p>Планується виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: обов'язкової письмової контрольної роботи (до 20 балів), письмових тестових завдань за темами, винесеними на самостійне опрацювання (перелік міститься в Методичних вказівках і завданнях для підготовки до семінарських (практичних) занять), письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань, курсових робіт (за вибором студента)</p> <p>Письмові роботи можуть виконуватись:</p> <ul style="list-style-type: none"> - під час практичних занять (оцінка виставляється у графу практичного заняття), - написання курсової роботи чи дипломної роботи (вимоги уніфіковані та розміщені на сайті інституту https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/) - виконання індивідуальних завдань для додаткових балів. <p>Індивідуальні завдання оцінюються до 5 балів. Форми: презентація, реферат. Оформлення індивідуальної роботи оцінюється від 1 до 2-х балів;</p> <p>Захист роботи оцінюється в 1, 2 або 3 бали.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та захист) – 5 балів.</p> <p>Індивідуальне завдання є комплексним, логічним, аналітичним дослідженням окремого питання, яке студент пише самостійно.</p> <p>Презентація оформляється обсягом 10-15 слайдів, де розкривається основна частина індивідуального завдання.</p> <p>Реферат оформляється обсягом від 6 до 10 сторінок. Зазначаються структурні частини: вступ, план, основний текст (зміст питань), висновки, список використаних джерел. Реферати пишуть на основі обраних з переліку тем індивідуальних завдань, які оновлюються щороку та розміщені на кафедрі і кафедральному сайті https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-</p>			

	%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8% d1%85-%d1%80%d0%be%d0%b1%d1%96%d1%82/
Семінарські заняття	Оцінюються у за 4 рівневою шкалою (від 2 до 5). Сума отриманих оцінок за практичні завдання та самостійну роботу (крім оцінки «2») ділиться на загальну кількість оцінок та множиться на коефіцієнт 5 – це бали за практичні заняття та самостійну роботу студентів (максимум 25 балів у кожному із семестрів). Детальніше оцінювання описано у Положенні про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i> https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0 %d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0- %d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96- %d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/
Умови допуску до підсумкового контролю	Відсутність пропусків занять, написання письмової модульної контрольної роботи. Наявність підсумкової оцінки (в балах) за практичні заняття, самостійну роботу, контрольну роботу, індивідуальні завдання (максимум 50 балів).
Підсумковий контроль	Форма контролю: залік 2 семестр та екзамен 3 семестр навчання (максимум 50 балів) Форма здачі: письмова – за умов стаціонарного навчання тестові завдання – за умов дистанційного навчання. Структура білета: При письмовій формі - за кожне завдання виставляється відповідна кількість балів, яка зазначена в білеті, якщо відповідь на питання неповна – проставляється відповідна частина балів із зазначеної. При тестовому контролі знань в системі дистанційного навчання правильна відповідь на тестове завдання передбачає відповідні бали, які зараховуються студенту автоматично.
7. Політика навчальної дисципліни	
<p><u>Письмові роботи:</u> очікується, що при написанні письмових робіт студенти мають проявити творче та аналітичне мислення, вміння аналізу суспільних процесів в контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання, вміння проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел із відповідними посиланнями на використані джерела для запобігання плагіату.</p> <p><u>Академічна доброчесність:</u> очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/.</p> <p><u>Відвідування занять</u></p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Загалом, всі студенти мають відвідувати лекції і практичні заняття курсу.</p> <p>Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обов'язку, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (п. 5.1.2 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя</p>	

Стефаника <https://law.pnu.edu.ua/організація-навчального-процесу/>).

8. Рекомендована література

1. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях: навч.пос. К.: Центр учбової літератури, 2017, 196 с.

2. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. В.М. Гаращука, Харків: Право, 2017. 174 с.

3. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем) [текст]: навч.пос. / О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В.Плугатир, М.В.Співак. К.: Центр учбової літератури, 2015. 232 с.

4. Bovaird T. Public Management and Governance / Tony Bovaird, Elke Loffer (eds). London : Taylor&Francis Group, 2003. 255 p.

5. Torres L. Changes in Public Service Delivery in the EU Countries / Lourdes Torres, Vicente Pina. Public Money & Management. 2002. Oct.-Dec. P. 41-48

6. Портал «ДІЯ». URL: <https://diia.gov.ua/>

Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в навчально-методичних розробках:

1. Зінич Л.В., Петровська І.І. Адміністративне право: методичні вказівки для практичних занять (*студентів денної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.

Розміщено на сайті кафедри:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

2. Зінич Л.В., Петровська І.І. Адміністративне право: методичні вказівки для самостійної роботи (*студентів денної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.

Розміщено на сайті кафедри:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0-%d1%81%d0%b0%d0%bc-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

Викладач

Любомир

ЗІНИЧ

викладач кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права, навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника