

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

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра правоохоронної діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Правоохоронна діяльність

Спеціальність К9 Правоохоронна діяльність

Галузь знань К Безпека та оборона

Затверджено на засіданні кафедри
правоохоронної діяльності
Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

м. Івано-Франківськ - 2025

| 1. Загальна інформація | |
|---|--|
| Назва дисципліни | Провадження у справах про адміністративні правопорушення |
| Викладач | Логвінова Марія Володимирівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, професорка кафедри правоохоронної діяльності |
| Контактний телефон викладача | (0342)59-61-78 |
| Е-mail викладача | mariia.lohvinova@pnu.edu.ua та mariia.lohvinova@cnu.edu.ua |
| Формат дисципліни | Очний |
| Обсяг дисципліни | 3 кредитів ЄКТС, 90 годин |
| Посилання на сайт дистанційного навчання | https://d-learn.pnu.edu.ua/ При вивченні навчальної дисципліни використовуватимуться можливості платформи Google Classroom, Google Meet, Zoom та ін. |
| Консультації | Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі здобувачами освіти, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри правоохоронної діяльності. Також можливі консультації шляхом листування через корпоративну електронну пошту. |
| 2. Анотація до навчальної дисципліни | |
| <p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є система правових норм, принципів і процедур, що регулюють діяльність уповноважених органів, посадових осіб, учасників провадження щодо порушення, розгляду, вирішення та виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення, визначених розділами III, IV-V Кодексу України про адміністративні правопорушення (ст. 213–330).</p> | |
| 3. Мета та цілі навчальної дисципліни | |
| <p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти фахових знань, умінь і навичок щодо правового регулювання, організації та практичного здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення відповідно до норм розділів III, IV–V Кодексу України про адміністративні правопорушення (ст. 213–330), забезпечення здатності кваліфіковано застосовувати адміністративно-процесуальні норми у професійній діяльності органів правопорядку.</p> <p>Основними <u>цілями</u> вивчення дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - засвоєння базових понять адміністративного провадження («адміністративне правопорушення», «адміністративна відповідальність», «адміністративна процедура», «адміністративний орган», «адміністративна справа», «адміністративний акт», «адміністративні комісії» тощо); - оволодіння здобувачами освіти знаннями про: систему органів, уповноважених розглядати адміністративні справи (ст. 213-244²⁴ КУпАП); принципи провадження та гарантії прав його учасників; види та порядок застосування заходів забезпечення провадження (ст. 260-267 КУпАП); порядок розгляду справ, винесення постанов та їх оскарження; - формування вмій: опанувати порядок фіксації правопорушення та складання процесуальних документів; засвоїти правила доказування та оцінки доказів; - набуття практичних навичок: складання протоколу про адміністративне правопорушення, актів огляду, затримання, вилучення речей; відпрацювання навичок проведення адміністративного розгляду та прийняття постанов; підготовки скарги на | |

постанови та процедура оскарження; опанування порядку виконання постанов про накладення адміністративних стягнень;

- розвиток професійних якостей: здатність застосовувати адміністративну процедуру у практичній діяльності поліції та інших органів; розвиток навички правового аналізу життєвих ситуацій; готовність діяти відповідно до вимог законності, службової етики та процесуальних гарантій; компетентність у прийнятті правових рішень у межах адміністративного провадження.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

Фахові компетентності

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

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК5. Здатність визначити придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК6. Здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконного обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів.

СК7. Здатність у межах своєї компетенції ефективно забезпечувати публічну (громадську) безпеку та порядок, у тому числі під час масових правопорушень, запобігати та протидіяти домашньому насильству.

СК8. Здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань.

СК9. Здатність надавати правоохоронні послуги.

СК10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень.

СК11. Здатність визначати особу правопорушника, аналізувати кількісні та якісні показники злочинності.

СК12. Здатність забезпечувати відповідно до посадових обов'язків охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності.

СК14. Здатність правомірно застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми з дотриманням стандартів особистої безпеки, а також надати невідкладну, зокрема домедичну і медичну, допомогу.

СК15. Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами

спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

СК16. Здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури.

СК17. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.

СК18. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення кримінальних та адміністративних правопорушень, усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникла внаслідок усунення правопорушення.

СК19. Здатність здійснювати взаємодію з іншими суб'єктами сектору безпеки і оборони, у тому числі при усуненні потенційних та реальних загроз державному суверенітету та територіальній цілісності держави.

Програмні результати навчання

РН7. Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.

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

РН16. Застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень.

РН17. Використовувати методи та засоби забезпечення публічної (громадської) безпеки та порядку, протидії злочинності, дотримуватися прав і свобод людини і громадянина, здійснювати заходи щодо попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

| | |
|------------------------|----|
| лекції | 12 |
| семінарські | 18 |
| практичні/ лабораторні | 0 |
| самостійна робота | 60 |

Ознаки навчальної дисципліни

| Семестр | спеціальність | Курс (рік навчання) | Нормативний / вибірковий |
|---------|--------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 4 | К9 Правоохоронна діяльність | 2-ий | Нормативний |

Тематика навчальної дисципліни

| Тема | кількість год. | | |
|--------|----------------|-------------|----------|
| | лекції | сем.заняття | сам.роб. |
| Лекції | | | |

| | | | |
|---|---|----|----|
| (1) Поняття, завдання і принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення | 2 | | 4 |
| (2) Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення | 2 | | 4 |
| (3) Стадія порушення справи та адміністративного розслідування | 2 | | 4 |
| (4) Розгляд справи про адміністративне правопорушення та прийняття рішення | 2 | | 4 |
| (5) Стадія оскарження постанови у справі про адмінправопорушення | 2 | | 4 |
| (6) Стадія виконання постанов у справах про адмінправопорушення | 2 | | 4 |
| Семінарські заняття | | | |
| (1) Поняття, завдання і принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення | | 2 | 4 |
| (2) Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адмінправопорушення | | 2 | 4 |
| (3) Протокол про адміністративне правопорушення | | 2 | 4 |
| (4) Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення | | 2 | 4 |
| (5) Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення | | 2 | 4 |
| (6) Розгляд справи про адміністративне правопорушення та прийняття рішення | | 4 | 6 |
| (7) Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення | | 2 | 4 |
| (8) Особливості виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення | | 2 | 6 |
| ЗАГ.: | 12 | 18 | 60 |
| 6. Система оцінювання навчальної дисципліни | | | |
| Загальна система оцінювання навчальної дисципліни | Визначається Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеним в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 травня 2023 р. № 309. https://efund.pnu.edu.ua/wp- | | |

| | |
|--|---|
| | <p>content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf, а також Методичними рекомендаціями до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у навчально-науковому юридичному інституті (далі - МРПОУ), затвердженими Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року) https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf</p> |
| Вимоги до письмових робіт | <p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання всіма студентами однієї письмової модульної контрольної роботи. Робота виконується на 9 семінарському занятті та охоплює теми № 1-8. (абз.1 пп. 3.1.3.1 МРПОУ). Зміст питань, форма та структура завдань визначається викладачами, що проводять семінарські заняття за погодженням з керівником навчальної дисципліни та затверджується на засіданні кафедри правоохоронної діяльності (пп. 3.1.3.2 МРПОУ). На модульну контрольну роботу виносяться тестові завдання, теоретичні питання та практичні завдання. Максимальна кількість балів за кожну письмову модульну контрольну роботу – 20 (пп. 2.4.2.2 МРПОУ).</p> |
| Семінарські заняття | <p>Завдання для семінарських занять визначені у методичних вказівках, що розміщені на сайті кафедри https://kpd.pnu.edu.ua/denna-forma-4/, а також в системі дистанційного навчання. Максимальна кількість балів за семінарські заняття – 25 балів (пп. 2.4.2.1 МРПОУ).</p> |
| Умови допуску до підсумкового контролю | <p>Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання всіх видів робіт, передбачених навчальною програмою. Наявність хоча б одного пропущеного і невідпрацьованого семінарського заняття є підставою для недопуску (пп. 3.2.2 МРПОУ). Здобувач не допускається до підсумкового контролю, якщо впродовж семестру він набрав за всі види робіт менше 25 балів (пп. 3.2.3 МРПОУ).</p> |
| Підсумковий контроль | <p>Екзамен. Варіанти завдань на екзамен, бали за їх виконання, критерії оцінювання розробляються керівником навчальної дисципліни та затверджуються на засіданні кафедри правоохоронної діяльності (пп. 3.2.5.1 МРПОУ). Підсумковий бал складається з суми підсумкового балу за семінарські заняття (максимально 25 балів), балу за письмові модульні контрольні роботи (максимально 20 балів), балу за самостійну роботу (максимально 5 балів, пп. 2.4.2.3 МРПОУ) та балу за екзамен (максимально 50 балів) (пп. 2.4.1-2.4.2 МРПОУ). Бал за індивідуальну роботу та/або участь у науковій роботі (максимально 10 балів) є додатковим балом, який</p> |

додається до підсумкового семестрового балу (пп. 2.4.2.4-2.4.2.6 МРПОУ). Підсумковий бал становить максимально 100 балів.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи:

Зміст питань, форма та структура завдань та інструкції щодо виконання обов'язкових (письмової модульної контрольної роботи) та додаткових (письмових завдань за темами самостійного опрацювання, тестових експрес-опитувань, вирішення практичних задач тощо) письмових робіт визначаються викладачем, що проводить семінарські заняття, за погодженням з викладачем, що проводить лекційні заняття (Розділ 3 МРПОУ). За бажанням (для отримання додаткових балів) студенти можуть виконувати індивідуальні завдання (пп. 3.1.4.1-3.1.4.3 МРПОУ). Види, інструкції щодо виконання індивідуальних завдань знаходяться на кафедрі та на сайті кафедри правоохоронної діяльності <https://kpd.pnu.edu.ua/or-bakalavr/>

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>, усвідомлюючи наслідки порушення.

Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до встановлених процедур https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08_2024-protsedura_8_universytet.pdf.

Відвідування занять:

Очікується, що всі студенти відвідають лекції і семінарські заняття. Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття (абз. 1. п. 3.1.2 МРПОУ). За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, 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 (абз. 2. п. 3.1.2 МРПОУ).

Неформальна освіта:

Питання визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті регулюється Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylia-stefanyka.pdf

8. Рекомендована література

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 року № 8073-X// База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text>

2. Адміністративна відповідальність та провадження в справах про адміністративні правопорушення: навч. посіб. / О. В. Кузьменко, М. В. Плугатар, І. Д. Пастух та ін.; за заг. ред. О. В. Кузьменко К. : «Центр учбової літератури», 2016. 388 с.

3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвській, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с. URL: <https://www.ssaals.com.ua/wp-content/uploads/2021/04/АДМІНПРАВО-вид.-четверте-2021.pdf>

4. Дрок І. С. Організація діяльності дільничних офіцерів поліції : навч. посіб. / І. С. Дрок, В. П. Мороз. Дніпро : Видавець Біла К. О., 2022. 248 с. URL: <https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/10427/1/Посібник%20ОСТ%20МОРОЗ%20ДРОК%20макет%20на%20затвердження%20до%20друку%20%281%29.pdf>

5. Концепція реформування законодавства України про адміністративну відповідальність Дослідницька служба Верховної Ради України. URL: <https://research.rada.gov.ua/uploads/documents/32358.pdf>

6. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративну процедуру» / авт. колектив: Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.; за заг. ред. Тимощука В. П. Київ, 2023. 545 с.

7. Організація діяльності дільничних офіцерів поліції : навчальний посібник / С.С.Вітвіцький, О.М.Мердова, О.М.Головков та ін. За заг. ред. С.С.Вітвіцького. Київ: ВД Дакор, 2023. 284 с. URL: <https://rep.dnuvs.ukr.education/server/api/core/bitstreams/70352f11-31ed-4a65-b46f-568dfbf6f702/content>

8. Пугач А. В. Теорія і практика застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення: моногр. / А. В. Пугач, А. О. Собакарь. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2020. 196 с. URL: <https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/5496/1/Собакарь%20Пугач.pdf>

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

Логвінова М.В. Проведення у справах про адміністративні правопорушення : методичні вказівки і завдання для підготовки до семінарських (практичних) занять студентів денної та заочної форми навчання спеціальності К9 Правоохоронна діяльність. Івано-Франківськ, 2026. <https://kpd.pnu.edu.ua/denna-forma-4/>

Викладачка

доц. М.В. Логвінова