

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»
ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ГАЛУЗЕВОГО ПРАВА ТА ЗАГАЛЬНОПРАВОВИХ
ДИСЦИПЛІН**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-виховної
роботи

_____ **Коляда О.П.**

« ____ » _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВВ. 1.2 АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

освітня програма «ПРАВО»

(назва освітньої програми)

освітнього рівня «БАКАЛАВР»

(назва освітнього рівня)

галузь знань 08 ПРАВО

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність 081 ПРАВО

(шифр і назва спеціальності)

Інститут права та суспільних відносин

(назва навчально-виховного підрозділу)

Обсяг, кредитів: 4

Форма підсумкового контролю: залік

Київ - 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративний процес» для студентів за галуззю знань 08 «Право», спеціальністю 081 «Право», першого (бакалаврського) рівня. – К.: УУ, «___» _____, 2022 року – 37 с.

Розробник програми:

Лукацька Л.Г., старший викладач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін

Протокол від «11» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри _____ **О.О.Фаст**

«___» _____ 20__ року

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми (керівником проектної групи)

_____ **ПРАВО** _____

(назва освітньої програми)

_____. 20__ р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми (керівник проектної групи)

_____ **(Фрицький Ю.О.)**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

| | | | | |
|---|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Навчальний рік | 2022/2023 | 20___/20___ | 20___/20___ | 20___/20___ |
| Дата засідання кафедри / циклової комісії | | | | |
| № протоколу | | | | |
| Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії | | | | |

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: _____.
(вказати адресу)

Робочу програму перевірено

_____ 20___ р.

Заступник директора Інституту права та суспільних відносин

_____ (_____)
(підпис)

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ..... | 5 |
| 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ..... | 6 |
| 3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ..... | 6 |
| 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ..... | 8 |
| 4.1. Анотація дисципліни..... | 8 |
| 4.2. Структура навчальної дисципліни..... | 10 |
| 4.2.1. Тематичний план..... | 10 |
| 4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни..... | 13 |
| 4.3. Форми організації занять..... | 15 |
| 4.3.1. Теми семінарських занять..... | 15 |
| 4.3.2. Індивідуальні завдання..... | 16 |
| 4.3.3. Загальні методичні вимоги до написання реферату | 17 |
| 4.3.4. Індивідуальна навчально-дослідна робота..... | 19 |
| 4.3.5. Теми самостійної роботи студентів..... | 21 |
| 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ..... | 25 |
| 5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності..... | 25 |
| 5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності..... | 26 |
| 5.3. Інклюзивні методи навчання..... | 27 |
| 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ..... | 27 |
| 6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів..... | 28 |
| 6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру | 28 |
| 6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS..... | 29 |
| 6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS..... | 30 |
| 6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS..... | 30 |
| 6.6. Розподіл балів, які отримують студенти..... | 31 |
| 6.7. Орієнтовний перелік питань до іспиту..... | 33 |
| 7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ..... | 35 |
| 7.1. Глосарій (термінологічний словник)..... | 36 |
| 7.2. Рекомендована література..... | 40 |
| 7.3. Інформаційні ресурси..... | 48 |

**1 . ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|--|--|--|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Загальний обсяг кредитів – 4 | Галузь знань 08 «Право» (шифр і назва) | Вид дисципліни Вибіркова (обов'язкова) (обов'язкова чи за вибором студента) | |
| | Спеціальність 081 «Право» (шифр і назва) | Цикл підготовки Професійний (загальний чи професійний) | |
| Модулів – 1 | Спеціалізація <i>Адміністративно-господарська</i> (назва) | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів – | | 4-й | 4-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва) | Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва) | Семестр | |
| Загальний обсяг годин – 120 | | 7-й | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4 | Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u> | Лекції | |
| | | 30 год. | год. |
| | | Практичні, семінарські | |
| | | 14 год. | год. |
| | | Самостійна робота | |
| | | 76 год. | год. |
| | | Індивідуальні завдання: год. | |
| | | Вид семестрового контролю: поточний контроль на семінарських заняттях | |
| | | модульний контроль - контрольне завдання за результатами вивчення навчального матеріалу, об'єданого в модуль | |
| | | підсумковий контроль: залік | |

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» є однією з важливих навчальних дисциплін для підготовки студентів першого бакалаврського рівня Інституту права та суспільних відносин. Її вивчення сприяє усвідомленню майбутніми фахівцями – юристами змісту та значення норм адміністративного процесуального права, які регулюють суспільні відносини щодо визнання, реалізації та захисту прав і законних інтересів фізичних чи юридичних осіб, а також інтересів держави в публічній сфері, розгляду і вирішення адміністративних справ.

Мета навчальної дисципліни «Адміністративний процес» полягає в засвоєнні студентами значення норм адміністративно-процесуального права; виробленні у студентів правового мислення, навиків з тлумачення відповідних норм законодавства, формування первинних практичних навиків із застосуванням у своїй майбутній роботі набутих знань.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Адміністративний процес» є ознайомленні з основними положеннями адміністративно-процесуального права; аналіз та узагальненні судової практики; розвиток навичок самостійного вирішення наукових та практичних проблем адміністративно-процесуального права.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення дисципліни «Адміністративний процес» студент повинен:

знати:

- Поняття, предмет, структуру, зміст курсу в обсязі робочої програми;
- основні поняття, принципи, джерела адміністративного процесуального права;
- положення українського законодавства у сфері адміністративного процесуального права;
- юрисдикцію та повноваження адміністративних судів;
- порядок вирішення адміністративних справ;
- коло учасників адміністративного процесу
- завдання та основні засади адміністративного судочинства

вміти:

- аналізувати наукову літературу з дисципліни;
- проводити порівняльно-правовий аналіз;

- вільно орієнтуватися у системі адміністративно-процесуального законодавства та судовій практиці у адміністративних справах;
- визначати юрисдикцію та повноваження адміністративних судів;
- керуватися завданнями адміністративного судочинства
- готувати процесуальні документи, передбачені нормами КАСУ

Рядок дисципліни в «Матриці відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми»

| | ЗК 1 | ЗК 2 | ЗК 3 | ЗК 4 | ЗК 5 | ЗК 6 | ЗК 7 | ЗК 8 | ЗК 9 | ЗК 10 | ЗК 11 | ЗК 12 | ЗК 13 | ЗК 14 | ЗК 15 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ВК 2.3 | | + | + | | | | | | | | | | | | |

Рядок дисципліни в «Матриці відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми»

| | СК 1 | СК 2 | СК 3 | СК 4 | СК 5 | СК 7 | СК 8 | СК 9 | СК 10 | СК 11 | СК 12 | СК 13 | СК 14 | СК 15 | СК 16 |
|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ВК 2.3 | | | | | | + | + | | | + | + | + | + | + | + |

Рядок дисципліни в «Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми»

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ВК 2.3 | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | + | + | + | + | + |

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Анотація дисципліни

Адміністративно-процесуальне право як галузь процесуального права і законодавства — сукупність правових норм, які регулюють суспільні відносини, що виникають у процесі захисту порушеного права у сфері державного управління, а також діяльність органів виконавчої влади та деяких інших суб'єктів.

Предметом адміністративно-процесуального права є сукупність суспільних правовідносин, що виникають між адміністративним судом та суб'єктом владних

повноважень, іншими фізичними чи юридичними особами під час здійснення адміністративного судочинства.

При вивченні цього курсу студент набуває знань не лише системи актів адміністративного процесуального законодавства, але й відповідних теоретичних положень актів цивільного, господарського, адміністративного законодавства. Важливе значення також має опрацювання узагальнень судової практики з вирішення адміністративних справ.

Робоча програма цієї навчальної дисципліни – це короткий перелік тем, їх змісту, завдань та стратегії курсу, які спонукають студентів приходити на лекції підготовленими, складати план своєї роботи та досягати успіху при вивченні матеріалу. Вона розроблена з урахуванням особливостей викладання курсу в Інституту права та суспільних відносин Відкритого міжнародного університету розвитку особистості людини «Україна».

Предмет навчальної дисципліни: основні принципи, доктринальні засади, правові джерела, окремі поняття, терміни, визначення, регулювання адміністративно-процесуальних відносин, що виникають між адміністративним судом та іншими учасниками судового процесу при розгляді і вирішенні адміністративних справ, процесі перевірки законності та обґрунтованості прийнятих судових рішень та їх виконанні

Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни

Дисципліна «Адміністративний процес» має тісний зв'язок з іншими навчальними дисциплінами, такими як: «Адміністративне право», «Цивільне право», «Цивільний процес», «Податкове право», «Господарське право», «Кримінальне право», однак як самостійна галузь права знайшло відтворення в Кодексі Адміністративного Судочинства України, Кодексі України про адміністративні правопорушення та багатьох нормативних і законодавчих актах, що видаються Верховною Радою, а також в указах Президента України, постановах Кабінету Міністрів, наказах міністерств і відомств.

Знання та вміння, отримані під час вивчення даної навчальної дисципліни необхідні для професійної та практичної підготовки фахівця.

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» вивчається протягом одного семестру, в загальному обсязі 120 годин / 4 кредити ECTS: аудиторної роботи – 44 годин, з яких лекції – 30 годин, практичні заняття - 14 годин; самостійна робота - 76.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістовних модулів:

Змістовний модуль 1. Основні положення адміністративно-процесуального права

Тема 1. Адміністративно-процесуальне право України як галузь права. Адміністративно-процесуальне законодавство України. Призначення Кодексу адміністративного судочинства України.

Тема 2. Завдання та основні засади адміністративного судочинства

Змістовний модуль 2. Адміністративна юрисдикція

Тема 3. Предметна, інстанційна та територіальна юрисдикції адміністративних судів. Склад суду.

Тема 4. Процесуальні строки. Заходи процесуального примусу

Тема 5. Судові витрати. Судові виклики і повідомлення

Змістовний модуль 3. Учасники судового процесу

Тема 6. Учасники справи. Представники. Інші учасники процесу.

Тема 7. Докази. Порядок надання доказів. Забезпечення доказів.

Змістовний модуль 4. Судові провадження

Тема 8. Позовне провадження.

Тема 9. Спрощене позовне провадження

Тема 10. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ

Змістовний модуль 5. Перегляд судових рішень. Виконання рішень

Тема 11. Апеляційне провадження

Тема 12. Касаційне провадження.

Тема 13. Перегляд рішень за нововиявленими або виключними обставинами

Тема 14. Процесуальні питання при виконанні судових рішень. Судовий контроль за виконанням рішення

Тема 15. Відновлення втраченого судового провадження

4.2. Структура навчальної дисципліни

4.2.1. Тематичний план

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|---|-------|------|--------------|--------------|---|------|
| | Денна форма | | | | | Заочна форма | | | |
| | усього | у тому числі | | | | усього | у тому числі | | |
| | | л | с | інд.р | с.р. | | л | с | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| I семестр вивчення | | | | | | | | | |
| Змістовний модуль 1. Основні положення адміністративно-процесуального права | | | | | | | | | |
| Тема 1. Адміністративно-процесуальне право України як галузь права. Адміністративно-процесуальне законодавство України. Призначення Кодексу адміністративного судочинства України. | 2 | 2 | | | | | | | |
| Тема 2. Завдання та основні засади адміністративного судочинства | 3 | 2 | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|--|--|--|--|--|--|
| Разом за змістовим модулем 1 | 5 | 4 | 1 | | | | | | |
| <i>Змістовний модуль 2. Адміністративна юрисдикція</i> | | | | | | | | | |
| Тема 3. Предметна, інстанційна та територіальна юрисдикції адміністративних судів. Склад суду. | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 4. Процесуальні строки. Заходи процесуального примусу | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 5. Судові витрати. Судові виклики і повідомлення | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 2 | 9 | 6 | 3 | | | | | | |
| <i>Змістовний модуль 3. Учасники судового процесу</i> | | | | | | | | | |
| Тема 6. Учасники справи. Представники. Інші учасники процесу. | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 7. Докази. Порядок надання доказів. Забезпечення доказів. | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 3 | 6 | 4 | 2 | | | | | | |
| <i>Змістовний модуль 4. Судові провадження</i> | | | | | | | | | |
| Тема 8. Позовне провадження. | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 9. Спрощене позовне провадження | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 10. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 4 | 9 | 6 | 3 | | | | | | |
| <i>Змістовний модуль 5. Перегляд судових рішень. Виконання рішень</i> | | | | | | | | | |
| Тема 11. Апеляційне провадження | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 12. Касаційне провадження. | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 13. Перегляд рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Тема 14. Процесуальні питання при виконанні судових рішень. Судовий контроль за виконанням рішення | 3 | 2 | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| Тема 15. Відновлення втраченого судового провадження | 3 | 2 | 1 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 5 | 15 | 10 | 5 | | | | | | |
| Разом за I семестр | 44 | 30 | 14 | | | | | | |
| Всього годин | 44 | 30 | 14 | | | | | | |

4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни «Адміністративний процес»

Разом: 120 год., лекції – 30 год., семінарські заняття – 14 год., індивідуальні заняття – ____ год., самостійна робота – 76 год., підсумковий контроль – 4 год.

7 - Семестр

| Модулі | Змістовий модуль 1 | | Змістовий модуль 2 | | Змістовий модуль 3 | | | Змістовий модуль 4 | | Змістовий модуль 5 | | |
|---------------------------|---|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|---------------------------|----------------------------|--|---------------------------|--|
| Назва модуля | <i>Основні положення адміністративно-процесуального права</i> | | <i>Адміністративна Юрисдикція</i> | | <i>Учасники судового процесу</i> | | | <i>Судові провадження</i> | | <i>Перегляд судових рішень. Виконання рішень</i> | | |
| Кількість балів за модуль | 30 балів | | | | 40 балів | | | | 30 балів | | | |
| Лекції | 1 | | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | |
| Теми лекцій | <i>Тема лекцій 1,2,</i> | | <i>Тема лекцій 3,4,5</i> | | <i>Тема лекцій 6,7</i> | | | <i>Тема лекцій 8,9,10</i> | | <i>Тема лекцій 11-15</i> | | |
| Теми семінарських занять | | <i>Тема заняття 1,2</i> | | <i>Тема заняття 3,4,5</i> | | | <i>Тема заняття 6,7,</i> | | <i>Тема заняття 8,9,10</i> | | <i>Тема заняття 11-15</i> | |
| Теми практичних занять | | | | | | | | | | | | |
| Теми лабораторних занять | | | | | | | | | | | | |
| Самостійна робота | | 5 балів | | 5 балів | | | 5 балів | | 5 балів | | 5 балів | |
| Тести | 15 балів | | | | | | 15 балів | | | | | |
| ІНДЗ | 10 балів | | | | | | | | | | | |
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота (20 балів) | | | | | | | | | | | |

Підсумковий контроль

Залік

4.3. Форми організації занять

4.3.1. Теми семінарських занять

У ході підготовки до семінарського (практичного) заняття потрібно обов'язково ознайомитися з вказаною літературою. З метою більш поглибленого вивчення навчальної дисципліни рекомендується ознайомитися з науковими публікаціями в різних правових журналах та газетах України.

Семінарські заняття передбачають послідовність підготовки до них і певний порядок проведення. За теоретичними питаннями студенти готують виступи або реферати. Виступи слід ілюструвати посиланнями на джерельну базу. У подальшому вони обговорюються групою.

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Адміністративно-процесуальне право України як галузь права. Адміністративно-процесуальне законодавство України. Призначення Кодексу адміністративного судочинства України. | |
| 2. | Завдання та основні засади адміністративного судочинства | 1 |
| 3. | Предметна, інстанційна та територіальна юрисдикції адміністративних судів. Склад суду. | 1 |
| 4. | Процесуальні строки. Заходи процесуального примусу | 1 |
| 5. | Судові витрати. Судові виклики і повідомлення | 1 |
| 6. | Учасники справи. Представники. Інші учасники процесу. | 1 |
| 7. | Докази. Порядок надання доказів. Забезпечення доказів. | 1 |
| 8. | Позовне провадження. | 1 |
| 9. | Спрощене позовне провадження. | 1 |
| 10. | Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 1 |
| 11. | Апеляційне провадження | 1 |
| 12. | Касаційне провадження. | 1 |
| 13. | Перегляд рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 1 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 14. | Процесуальні питання при виконанні судових рішень. Судовий контроль за виконанням рішення | 1 |
| 15. | Відновлення втраченого судового провадження | 1 |
| | Разом | 14 |

4.3.2. Індивідуальні завдання

З метою поглиблення знань із дисципліни, прищеплення навичок самостійної роботи з літературою пропонується виконання індивідуальних творчих завдань у вигляді написання наукових рефератів за визначеною тематикою. Реферати виконуються на основі самостійного вивчення рекомендованої літератури і законодавства, перелік яких не обмежує ініціативи студента і його можливостей у використанні більш широкого кола наукових досліджень. До літератури відносяться: першоджерела; підручники і навчальні посібники; наукові дослідження (монографії, наукові статті та ін.) З проблем, досліджених у наукових рефератах, студенти можуть підготувати і виголосити доповіді під час проведення семінарських занять або засідань наукового студентського гуртка.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Особливості повідомлення учасників справи про дату, час та місце розгляду окремих категорій адміністративних справ
2. Особливості подання заяв по суті справи в окремих категоріях адміністративних справ
3. Особливості обчислення процесуальних строків в окремих категоріях адміністративних справ
4. Особливості проголошення та вручення судових рішень в окремих категоріях адміністративних справ
5. Особливості апеляційного та касаційного оскарження судових рішень в окремих категоріях адміністративних справ
6. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій
7. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців
8. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, інформаційних агентств, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації та інформаційних агентств, які порушують законодавство про вибори та референдум
9. Особливості провадження у справах щодо оскарження дій або бездіяльності кандидатів, їхніх довірених осіб, політичної партії (блоку),

місцевої організації політичної партії, їх посадових осіб та уповноважених осіб, офіційних спостерігачів від суб'єктів виборчого процесу, ініціативної групи референдуму, члена ініціативної групи, політичної партії, громадської організації - суб'єктів процесу референдуму, їх уповноважених осіб, офіційного спостерігача - суб'єкта процесу референдуму

10. Особливості провадження у справах, пов'язаних із виборами Президента України
11. Особливості судових рішень за наслідками розгляду справ, пов'язаних з виборчим процесом чи референдумом, та їх оскарження
12. Особливості здійснення представництва у справах, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму
13. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування про встановлення обмеження щодо реалізації права на свободу мирних зібрань
14. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про усунення перешкод та заборону втручання у здійснення права на свободу мирних зібрань
15. Особливості провадження у справах щодо гарантованого забезпечення потреб оборони
16. Особливості провадження у справах за зверненням податкових та митних органів
17. Особливості провадження у справах про застосування санкцій
18. Особливості провадження у справах за зверненням Служби безпеки України щодо включення фізичних осіб, юридичних осіб та організацій до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, виключення фізичних осіб, юридичних осіб та організацій з такого переліку та надання доступу до активів, що пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням
19. Особливості провадження у справах про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності
20. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності
21. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця
22. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу примусового повернення чи примусового видворення іноземців або осіб без громадянства за межі території України

23. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу затримання іноземців або осіб без громадянства
24. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про оскарження рішень центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, про продовження зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операції) (видаткових фінансових операцій)
25. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу тимчасового обмеження права громадян України на виїзд за межі території України
26. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про заборону політичної партії
27. Особливості провадження у зразковій справі
28. Особливості провадження у типовій справі

4.3.3. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ

Студенти-заочники, які вивчають дисципліну «Адміністративний процес» у відповідності з навчальним планом пишуть з зазначеної дисципліни реферати.

Студенти денної форми навчання можуть відпрацьовувати пропущені заняття з дисципліни дисципліну «Адміністративний процес» шляхом написання реферату з пропущеної теми за погодженням з викладачем, що веде семінарські заняття.

Реферат – це невелике за обсягом наукове дослідження студента.

Написання реферату є необхідною складовою частиною навчального процесу, яка дає змогу студентів проявити свої творчі здібності в сфері проведення самостійних досліджень з теоретичних і практичних проблем сімейного права.

Метою написання реферату є організація науково–дослідницької роботи студентів з врахуванням певних вимог, а саме:

- а) системно і творчо, коректно і критично осмислювати існуючі погляди науковців на окремі теоретичні і практичні проблеми сімейного права;
- б) самостійно знаходити шляхи вирішення проблем сімейного права, виходячи із сучасного стану законодавства та практики його застосування;
- в) системно і комплексно аналізувати правові норми, що регулюють сімейні правовідносини;
- г) робота повинна носити творчий характер і відображати додержання етичних норм проведення наукових досліджень, тобто бути забезпеченою науковим апаратом (посилання, наведення цитат, вказівка на джерела використовуваних у роботі таблиць, схем, статистичних даних тощо);

д) робота повинна бути оформленою у відповідності до визначених вимог, своєчасно здана на кафедру науковому керівникові.

Тому підготовка реферату є однією з важливих форм самостійного, навчального, наукового дослідження під час освоєння студентами курсу зазначеної навчальної дисципліни.

Навчальною метою написання реферату є більш глибоке засвоєння тієї частини знань, що отримується під час занять, та їх творче розширення в процесі самостійної роботи з літературою, а також перевірка рівня підготовленості студентів з окремих розділів навчальної дисципліни дисципліну «Адміністративний процес» та вміння застосування набутих знань та навичок до комплексного виконання конкретного завдання.

Виховною метою самостійної дослідницької роботи є поглиблення у студентів – майбутніх фахівців-правознавців почуття гордості та відповідальності за свою справу, прагнення подальшого самовдосконалення своїх знань.

Розвиваючою метою є розвиток у студентів вміння творчо, свідомо та обізнано підходити до навчального процесу, вміння логічно аналізувати навчально-наукову інформацію, нормативну базу та наукову літературу, застосовувати набуті вміння та навички в практичній діяльності.

В робочій програмі навчальної дисципліни запропоновано розгорнутий перелік тематики рефератів, який охоплює всі розділи Адміністративного процесу в обсязі навчальної програми.

Реферати пишуться з основних та найбільш актуальних тем навчальної дисципліни. В них на основі аналізу та узагальнення наукового матеріалу порівнюються різні погляди науковців на певну проблему і визначається власна позиція студента з викладом відповідних аргументів.

Реферат як перша спроба самостійного дослідження, сприятиме формуванню у майбутніх фахівців власних наукових поглядів з певного напрямку знань, сприятиме їх продовженню у майбутніх наукових пошуках.

Реферат повинен бути належним чином оформлений. На титульному аркуші студент повинен зазначити назву вузу, кафедри, повну назву теми реферату, своє прізвище та ініціали, також вчену ступінь, звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місце та рік написання реферату.

Для написання реферату студент повинен скласти план, який розкриває зміст обраної теми. План реферату, як правило, включає вступ, в якому коротко обґрунтовується актуальність обраної теми, основні питання, що розкривають зміст теми реферату і закінчення, де формуються висновки, оцінки, пропозиції.

Викладення матеріалу повинно бути стислим, точним, послідовним, самостійним. Плагіат наукових праць з обраної теми не допускається. Механічно переписані роботи оцінюються на задовільно і повертаються студентові для повторного виконання. В кінці реферату обов'язково наводиться список використаних джерел.

При написанні реферату слід робити зноски з зазначенням прізвища та ініціалів автора або авторів, назви книги або статті, місця і року видання, сторінки.

Отже, реферат повинен включати:

- назву та зміст роботи;
- вступ, в якому визначається актуальність проблеми, мета та завдання дослідження;
- основну частину, в якій висвітлюються основні проблеми та ступінь їхнього дослідження, аналіз судової практики;
- висновки, в яких визначаються основні підсумки дослідження;
- список використаних джерел.

Обсяг реферату складає 15-20 сторінок рукописного тексту або 12-18 сторінок комп'ютерного виконання на папері формату А-4.

4.3.4. Індивідуальна навчально-дослідна робота (навчальний проект)

Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР) є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:

- ✓ конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
- ✓ конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (**3 бали**);
- ✓ анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3 бали**);
- ✓ повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
- ✓ повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3 бали**);
- ✓ дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**).
- ✓ дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст

навчального курсу) – **15 балів**.

Орієнтовна структура ІНДЗ – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

Тематика ІНДЗ

- Судові дебати та ухвалення рішення
- Фіксування судового процесу
- Залишення позову без розгляду.
- Зупинення провадження у справі
- Закриття провадження у справі
- Судові рішення
- Розгляд справ у порядку спрощеного позовного провадження
- Відновлення втраченого судового провадження
- Видача наказу на примусове виконання рішення суду
- Судовий збір
- Учасники судового процесу
- Фізична особа – учасник адміністративного судочинства
- 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
- Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій
- Історія адміністративних судів.
- Врегулювання спору за участю судді
- Мирова угода

Критерії оцінювання ІНДЗ (дослідження у вигляді реферату)

| № з/п | Критерії оцінювання роботи | Максимальна кількість балів за кожним критерієм |
|--------------|--|--|
| 1. | Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження | 4 бали |
| 2. | Складання плану реферату | 2 бал |
| 3. | Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання | 10 балів |
| 4. | Дотримання правил реферування наукових публікацій | 4 бали |

| | | |
|--------------|---|-----------------|
| 5. | Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження | 6 бали |
| 6. | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання | 4 бали |
| Разом | | 30 балів |

Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

| Оцінка за 100-бальною системою | | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|--------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 24 – 30 та більше | відмінно | 5 | A | відмінно |
| 16 – 23 | добре | 4 | BC | добре |
| 8 – 15 | задовільно | 3 | DE | задовільно |
| 0 – 7 | незадовільно | 2 | FX | незадовільно з можливістю повторного виконання |

4.3.5. Теми самостійної роботи студентів

Самостійна робота – вид поза аудиторної роботи студента навчального характеру. Вона спрямована на вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

Основною метою самостійної роботи студентів є не тільки практичне закріплення теоретичних знань, а й розвиток мислення їх у неординарних випадках, які не мають законодавчого регулювання та теоретичного обґрунтування.

Самостійна робота студентів полягає у виконанні самостійного завдання, тобто вивченні чи доопрацюванні тем або ж питань курсу, що виносяться на підсумковий модульний контроль, вимагають від студента самостійної роботи

з першоджерелами, творчого підходу та вміння аналізувати і порівнювати отриману під час лекційних і практичних занять інформацію.

Подані нижче теми, що виносяться на самостійне опрацювання студентами, опрацьовуються ними в усній чи письмовій формі (залежно від суті самого завдання), а їх оцінювання входить до оцінювання роботи на лекційних заняттях.

При оцінюванні самостійної роботи враховується повнота, точність і правильність викладу студентом матеріалу, вміння зосереджувати увагу на основних положеннях, а також використання першоджерел.

У разі письмового виконання завдання робота студента повинна бути підписана і в установленій строк здана на кафедру для перевірки.

При цьому самостійна робота є одним із головних елементів навчального процесу за заочною формою.

Більшу частину матеріалу робочої програми навчальної дисципліни «Адміністративний процес» студент заочної форми навчання вивчає самостійно в міжсесійний період. Також у міжсесійний період студентам надається можливість отримувати консультації НПП за графіком, що встановлюється кафедрою.

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Адміністративно-процесуальне право України як галузь права. Адміністративно-процесуальне законодавство України. Призначення Кодексу адміністративного судочинства України. | 5 |
| 2. | Завдання та основні засади адміністративного судочинства | 5 |
| 3. | Предметна, інстанційна та територіальна юрисдикції адміністративних судів. Склад суду. | 5 |
| 4. | Процесуальні строки. Заходи процесуального примусу | 5 |
| 5. | Судові витрати. Судові виклики і повідомлення | 5 |
| 6. | Учасники справи. Представники. Інші учасники процесу. | 5 |
| 7. | Докази. Порядок надання доказів. Забезпечення доказів. | 5 |
| 8. | Позовне провадження. | 5 |
| 9. | Спрощене позовне провадження. | 5 |
| 10. | Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 6 |
| 11. | Апеляційне провадження | 5 |
| 12. | Касаційне провадження. | 5 |
| 13. | Перегляд рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 5 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 14. | Процесуальні питання при виконанні судових рішень. Судовий контроль за виконанням рішення | 5 |
| 15. | Відновлення втраченого судового провадження | 5 |
| | Разом | 76 |

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термін виконання (тижні) |
|---|--|------|--------------------------|
| VII - Семестр | | | |
| <i>Змістовний модуль 1. Основні положення адміністративно-процесуального права</i> | | | |
| Тема 1. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, залік | 5 | I-III |
| Тема 2 (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | |
| <i>Змістовний модуль 2. Адміністративна юрисдикція</i> | | | |
| Тема 3. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | III-V |
| Тема 4. (2 год.) | Семінарське заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | |
| Тема 5 (2 год.) | Семінарське заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | |
| <i>Змістовний модуль 3. Учасники судового процесу</i> | | | |
| Тема 6. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 10 | VI-VIII |
| Тема 7 (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 10 | |
| <i>Змістовний модуль 4. Судові провадження</i> | | | |
| Тема 8 (2 год.) | Семінарське заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 10 | |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---------|
| Тема 9. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 10 | X- XI |
| Тема 10 (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 10 | |
| <i>Змістовний модуль 5. Перегляд судових рішень. Виконання рішень</i> | | | |
| Тема 11. (6 год.) | Семінарське заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | XI-XII |
| Тема 12. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | |
| Тема 13. (6 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, залік | 5 | XII-XIV |
| Тема 14. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, іспит | 5 | |
| Тема 15. (2 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота, іспит | 5 | |
| <i>Всього: 120 год.</i> | | <i>Всього: 100 балів</i> | |
| <i>Разом за 1 семестр: 120 год.</i> | | <i>Разом: 100 балів</i> | |

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

З метою більш ефективної активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при вивченні навчальної дисципліни «Адміністративний процес» можуть використовуватись: лекції з проблемних питань, робота в малих групах, семінари-дискусії, презентації тощо.

Кожен з видів методики застосовується викладачем на власний розсуд. При цьому, слід враховувати рівень підготовленості групи, кількість студентів, бажання студентів приймати участь в тому чи іншому виді методики активізації процесу навчання, а також особливості конкретної дисципліни.

1. За джерелом інформації:

– *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;

- *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- *практичні*: вправи.

Наприклад, лекції з проблемних питань покликані сприяти розвитку логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми може обмежуватися двома – трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій можуть даватись питання для самостійного їх осмислення.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

Наприклад, робота в малих групах проводиться з метою активізації навчання при проведенні семінарських і практичних занять. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє особливу роль і певними своїми індивідуальними якостями та знаннями доповнює інших. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливість для участі кожного студента в роботі за метою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду спілкування. Така форма навчання використовується також з метою більш ґрунтовного засвоєння матеріалу, загострення уваги на особливо важливих аспектах, що містять в собі винесені на розгляд проблемні питання.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів, презентацій.

Наприклад, презентації проводяться у формі виступів за результатами виконання письмових завдань, з науково-навчальними тезами, рефератами, доповідями перед аудиторією тощо, де також доцільно використовувати для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, демонстрації нових наукових поглядів, оригінальних висновків та пропозицій.

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Наприклад, семінари-дискусії (колоквіуми) проводяться для того, щоб сприяти обміну думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також

розвинути мислення, допомагати формуванню поглядів і переконань, виробити вміння формулювати думки й висловлювати їх, вміння прислухатись до точки зору опонентів і «чути їх», навчитись оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

5.3. Інклюзивні методи навчання

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

7. Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з одного модуля, який включає 5 змістовних модулів.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|-----------------------|--|
| <i>«відмінно»</i> | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| <i>«добре»</i> | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| <i>«задовільно»</i> | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| <i>«незадовільно»</i> | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру

| Вид діяльності студента / аспіранта | Ма | КС | ІМ | Модуль 1 | Модуль 2 | Модуль 3 |
|-------------------------------------|----|----|----|----------|----------|----------|
|-------------------------------------|----|----|----|----------|----------|----------|

| | | кількість одиниць | максимальна кількість | кількість одиниць | максимальна кількість | кількість одиниць | максимальна кількість |
|--|----|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| I. обов'язкові | | | | | | | |
| 1.1. Відвідування лекцій | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 1.2. Відвідування семінарських і практичних занять | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 1.3. Робота на семінарському і практичному занятті | 10 | | 3 | | 4 | | 3 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи | 10 | | | | | | |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 25 | | 5 | | 15 | | 5 |
| 1.6. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ) | 30 | | 10 | | 10 | | 10 |
| Разом | | | | | | | |
| Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 50 | | | | | | | |
| II. Вибіркові | | | | | | | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | | | | | | | |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу | 5 | | 2 | | 2 | | 1 |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики | 5 | | 1 | | 2 | | 2 |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу | 5 | | | | | | |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 | | | | 5 | | 5 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 | | | | 2 | | 3 |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду | 5 | | 2 | | 2 | | |
| Разом | | | | | | | |
| Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 10 | | | | | | | |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | | | | | | | |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

| Оцінка за 100-бальною системою | | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| 54 – 60 та більше | <i>відмінно</i> | 5 | A | <i>відмінно</i> |
| 45 – 53 | <i>добре</i> | 4 | BC | <i>добре</i> |
| 36 – 44 | <i>задовільно</i> | 3 | DE | <i>задовільно</i> |
| 21 – 35 | <i>незадовільно</i> | 2 | FX | <i>незадовільно з можливістю повторного складання</i> |
| 1 – 20 | | 2 | F | <i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i> |

6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS

| Оцінка за 100-бальною системою | | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| 36 – 40 та більше | <i>відмінно</i> | 5 | A | <i>відмінно</i> |
| 30 – 35 | <i>добре</i> | 4 | BC | <i>добре</i> |
| 24 – 29 | <i>задовільно</i> | 3 | DE | <i>задовільно</i> |
| 14 – 23 | <i>незадовільно</i> | 2 | FX | <i>незадовільно з можливістю повторного складання</i> |
| 1 – 13 | | 2 | F | <i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i> |

6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

| Оцінка за 100-бальною системою | Оцінка за національною шкалою | | Оцінка за шкалою ECTS |
|--------------------------------|-------------------------------|-------|-----------------------|
| | екзамен | залік | |

| | | | | | |
|-----------------|---------------------|----------|----------------------|-----------|---|
| 90 – 100 | <i>відмінно</i> | 5 | <i>зараховано</i> | A | <i>відмінно</i> |
| 82 – 89 | <i>добре</i> | 4 | | B | <i>добре (дуже добре)</i> |
| 75 – 81 | <i>добре</i> | 4 | | C | <i>добре</i> |
| 64 – 74 | <i>задовільно</i> | 3 | | D | <i>задовільно</i> |
| 60 – 63 | <i>задовільно</i> | 3 | | E | <i>задовільно (достатньо)</i> |
| 35 – 59 | <i>незадовільно</i> | 2 | <i>не зараховано</i> | FX | <i>незадовільно з можливістю повторного складання</i> |
| 1 – 34 | <i>незадовільно</i> | 2 | | F | <i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i> |

6.6. Розподіл балів, які отримують студенти

ДЛЯ ЗАЛІКУ

| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | Разом | Залік | Сума |
|---|----|----|----|----------------------|----|----------------------|----|----|----------------------|-----|----------------------|-----|--------------|--------------|---------------|
| Змістовий модуль №1 | | | | Змістовий модуль № 2 | | Змістовий модуль № 3 | | | Змістовий модуль № 4 | | Змістовий модуль № 5 | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | не більше 60 | не більше 40 | не більше 100 |
| 5 | | | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | | | |

T1, T2 ... T15 – теми змістових модулів.

6.7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

1. Призначення Кодексу адміністративного судочинства України. Завдання та основні засади адміністративного судочинства
2. Законодавство про адміністративне судочинство. Право на звернення до адміністративного суду
3. Принципи адміністративного судочинства
4. Справи, що відносяться до юрисдикції адміністративних судів.
5. Адміністративна юрисдикція
6. Суд першої інстанції
7. Суд апеляційної інстанції
8. Суд касаційної інстанції
9. Порядок
10. Підсудність справ за вибором позивача

11. Склад учасників справи
12. Права та обов'язки учасників справи
13. Неприпустимість зловживання процесуальними правами
14. Процесуальна правоздатність та процесуальна дієздатність. Сторони в адміністративному процесі
15. Процесуальні права та обов'язки сторін
16. Підготовче провадження
17. Врегулювання спору за участі судді
18. Розгляд справи по суті
19. Участь у справі представника
20. Інші учасники судового процесу
21. Докази. Обов'язок доказування і подання доказів
22. Підстави звільнення від доказування. Належність доказів. Допустимість доказів
23. Процесуальні строки
24. Судові і повідомлення
25. Судові витрати
26. Заходи процесуального примусу
27. Забезпечення позову
28. Заяви по суті справи
29. Заяви з процесуальних питань
30. Відкриття провадження у справі
31. Строки розгляду справи по суті. Відкриття судового засідання
32. З'ясування обставин справи та дослідження доказів
33. Судові дебати
34. Залишення позову без розгляду
35. Зупинення провадження у справі
36. Закриття провадження у справі
37. Види судових рішень. Порядок ухвалення судових рішень.
38. Проголошення рішення. Набрання рішенням суду законної сили.
39. Додаткове рішення. Роз'яснення судового рішення.
40. Справи, що розглядаються в порядку спрощеного позовного провадження
41. Строк розгляду справи у порядку спрощеного позовного провадження
42. Суди апеляційної інстанції. Право апеляційного оскарження
43. Апеляційні скарги на ухвали суду першої інстанції
44. Строк на апеляційне оскарження
45. Порядок подання апеляційної скарги. Форма і зміст апеляційної скарги
46. Повноваження суду апеляційної інстанції
47. Підстави для залишення апеляційної скарги без задоволення, а судового рішення без змін
48. Підстави для скасування судового рішення повністю або частково та ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення
49. Суд касаційної інстанції. Право касаційного оскарження

50. Строк на касаційне оскарження
51. Порядок подання касаційної скарги. Форма і зміст касаційної скарги
52. Залишення касаційної скарги без руху, повернення касаційної скарги
53. Відмова у відкритті касаційного провадження
54. Повноваження суду касаційної інстанції
55. Підстави для залишення касаційної скарги без задоволення, а судових рішень - без змін
56. Підстави для повного або часткового скасування рішень і передачі справи повністю або частково на новий розгляд або для продовження розгляду
57. Підстави для скасування судових рішень повністю або частково і ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення Законна сила постанови суду касаційної інстанції
58. Підстави перегляду судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами
59. Порядок і строк подання заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами
60. Порядок перегляду судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами
61. Обов'язковість судових рішень
62. Звернення судових рішень до виконання
63. Право на звернення із скаргою до суду. Строки для звернення із скаргою
64. Порядок відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі
65. Особи, які мають право звертатися до суду із заявою про відновлення втраченого судового провадження
66. Форма і зміст заяви про відновлення втраченого судового провадження
67. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу тимчасового обмеження права громадян України на виїзд за межі території України
68. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про заборону політичної партії
69. Особливості провадження у зразковій справі
70. Особливості провадження у типовій справі

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» включає:

- програму з навчальної дисципліни;
- завдання для самостійної роботи студентів;
- питання до практичних занять;

- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової, літератури, написання рефератів

7.1. Глосарій (термінологічний словник)

адміністративна справа - переданий на вирішення адміністративного суду публічно-правовий спір;

публічно-правовий спір - спір, у якому:

хоча б одна сторона здійснює публічно-владні управлінські функції, в тому числі на виконання делегованих повноважень, і спір виник у зв'язку із виконанням або невиконанням такою стороною зазначених функцій; або

хоча б одна сторона надає адміністративні послуги на підставі законодавства, яке уповноважує або зобов'язує надавати такі послуги виключно суб'єкта владних повноважень, і спір виник у зв'язку із наданням або ненаданням такою стороною зазначених послуг; або

хоча б одна сторона є суб'єктом виборчого процесу або процесу референдуму і спір виник у зв'язку із порушенням її прав у такому процесі з боку суб'єкта владних повноважень або іншої особи;

адміністративний суд - суд, до компетенції якого КАСУ віднесено розгляд і вирішення адміністративних справ;

суд - суддя адміністративного суду, який розглядає і вирішує адміністративну справу одноособово, колегія суддів, інший визначений цим Кодексом склад адміністративного суду;

адміністративне судочинство - діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у порядку, встановленому КАСУ;

судовий процес - правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства;

суб'єкт владних повноважень - орган державної влади (у тому числі без статусу юридичної особи), орган місцевого самоврядування, їх посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними публічно-владних управлінських функцій на підставі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень, або наданні адміністративних послуг;

позивач - особа, на захист прав, свобод та інтересів якої подано позов до адміністративного суду, або адміністратор за випуском облігацій, який подає позов до адміністративного суду на захист прав, свобод та інтересів власників облігацій відповідно до положень [Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки"](#), а також суб'єкт владних повноважень, на виконання повноважень якого подано позов до адміністративного суду;

відповідач - суб'єкт владних повноважень, а у випадках, визначених законом, й інші особи, до яких звернена вимога позивача;

письмове провадження - розгляд і вирішення адміністративної справи або окремого процесуального питання в суді першої, апеляційної чи касаційної

інстанції без повідомлення та (або) виклику учасників справи та проведення судового засідання на підставі матеріалів справи у випадках, встановлених КАСУ;

розумний строк - найкоротший строк розгляду і вирішення адміністративної справи, достатній для надання своєчасного (без невинуватених зволікань) судового захисту порушених прав, свобод та інтересів у публічно-правових відносинах;

судове рішення - рішення, постанова, ухвала суду будь-якої інстанції;

рішення суду - рішення суду першої інстанції, в якому вирішуються позовні вимоги;

постанова - письмове рішення суду апеляційної або касаційної інстанції в адміністративній справі, у якому вирішуються вимоги апеляційної чи касаційної скарги;

ухвала - письмове або усне рішення суду будь-якої інстанції в адміністративній справі, яким вирішуються питання, пов'язані з процедурою розгляду адміністративної справи, та інші процесуальні питання;

адміністративний договір - спільний правовий акт суб'єктів владних повноважень або правовий акт за участю суб'єкта владних повноважень та іншої особи, що ґрунтується на їх волеузгодженні, має форму договору, угоди, протоколу, меморандуму тощо, визначає взаємні права та обов'язки його учасників у публічно-правовій сфері і укладається на підставі закону:

для розмежування компетенції чи визначення порядку взаємодії між суб'єктами владних повноважень;

б) для делегування публічно-владних управлінських функцій;

в) для перерозподілу або об'єднання бюджетних коштів у випадках, визначених законом;

г) замість видання індивідуального акта;

ґ) для врегулювання питань надання адміністративних послуг;

публічна служба - діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування;

нормативно-правовий акт - акт управління (рішення) суб'єкта владних повноважень, який встановлює, змінює, припиняє (скасовує) загальні правила регулювання однотипних відносин, і який розрахований на довгострокове та неодноразове застосування;

індивідуальний акт - акт (рішення) суб'єкта владних повноважень, виданий (прийняте) на виконання владних управлінських функцій або в порядку надання адміністративних послуг, який стосується прав або інтересів визначеної в акті особи або осіб, та дія якого вичерпується його виконанням або має визначений строк;

адміністративна справа незначної складності (малозначна справа) - адміністративна справа, у якій характер спірних правовідносин, предмет доказування та склад учасників тощо не вимагають проведення підготовчого

провадження та (або) судового засідання для повного та всебічного встановлення її обставин;

типові адміністративні справи - адміністративні справи, відповідачем у яких є один і той самий суб'єкт владних повноважень (його відокремлені структурні підрозділи), спір у яких виник з аналогічних підстав, у відносинах, що регулюються одними нормами права, та у яких позивачами заявлено аналогічні вимоги;

зразкова адміністративна справа - типова адміністративна справа, прийнята до провадження Верховним Судом як судом першої інстанції для постановлення зразкового рішення;

похідна позовна вимога - вимога, задоволення якої залежить від задоволення іншої позовної вимоги (основної вимоги);

розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб - розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, який вираховується станом на 1 січня календарного року, в якому подається відповідна заява або скарга, вчиняється процесуальна дія чи ухвалюється судове рішення.

7.2. Рекомендована література

I. Нормативно-правові акти та матеріали судової практики:

1. Конституція України: Основний Закон України від 28 червня 1996 р. // ВВРУ. – 1996. – № 30. – Ст.141.
2. Кодекс адміністративного судочинства (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 35-36, № 37, ст.446)
3. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#n10970>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст.213-330) (Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР) 1984, додаток до № 51, ст.1122)
5. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
6. Про судовий збір: Закон України від 08 липня 2011 р. № 3674-VI // Голос України. - 2011. - № 142.
7. Адміністративне судочинство: навчальний посібник / М. В. Ковалів, М. Т. Гаврильців, І. Б. Стахура. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2014. – 596 с.
8. Адміністративне судочинство України : підручник / О.М.Пасенюк (кер. авт. кол.), О.Н.Панченко, В.Б.Авер'янов [та ін.] ; за заг. ред. О.М.Пасенюка. — К. : Юрінком Інтер, 2009. — 672 с.
9. Бурбика М. М. Б91 Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 108 с.
10. Демський, Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с. — Бібліогр.: с. 488—495.
11. http://pravozahist.at.ua/_ld/0/56____.pdf

7.3. Інформаційні ресурси

Інтернет-ресурси:

1. www.rada.gov.ua - Офіційний сайт Верховної Ради України.
2. www.kmu.gov.ua - Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
3. www.studrada.com.ua – Центральний юридичний портал України.
4. www.ukr-pravo.at.ua – Правовий портал.
5. www.jurconsult.net.ua – Всеукраїнський юридичний портал.
6. www.pravoznavec.com.ua - Електронна бібліотека юридичної літератури "Правознавець".