



МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Придунайська філія

Кафедра «Права»



Затверджую:
Директор ПФ ПрАТ «ВНЗ
«МАУП»
придунайська філія
проф. Гуменишкова Т.Р.
11 січня 2022 р.



Схвалено на засіданні кафедри «Права»
Протокол № 6 від 11 січня 2022 р.

В.о. завідувача кафедри Філіпова Н.А.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративний процес

спеціальності: 081 «Право»
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня «бакалавр»
(назва освітнього рівня)

освітньої програми: 081 «Право»
(шифр і назва освітньої програми)

спеціалізації: «Цивільне, господарське право та право інтелектуальної
власності»
(назва спеціалізації)

Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня «бакалавр»
(назва освітнього рівня)

освітньої програми: 262 «Правоохоронна діяльність»
(шифр і назва освітньої програми)

Спеціалізація «Антикорупційна діяльність»
(назва спеціалізації)

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Придунайська філія
Кафедра «Права»**

| | |
|-------------------------------------|---|
| Назва дисципліни | <u>Адміністративний процес</u> |
| Викладач (-і) | Кулава Марія Костянтинівна |
| Портфоліо викладача (-ів) | -- |
| Контактний тел. | +38 (067) 60-15-339 |
| E-mail: | mkulava80@gmail.com, mkulava80@ukr.net |
| Сторінка дисципліни на сайті | http://izmail.maup.com.ua |
| Консультації | Графік консультацій: – другий, третій понеділок місяця – 14.00 - 17.00 |

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Характеристика дисципліни за формами навчання |
|---|---|
| | денна |
| Курс | 3 |
| Семестр | 6-й |
| Обсяг кредитів | 4 |
| Обсяг годин, в тому числі: | 120 годин |
| Аудиторні години: | 26 лекційних та 12 семінарських (практичних) годин |
| Модульний контроль | 1 модульна контрольна робота |
| Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання | 82 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом. |
| Форма семестрового контролю | Екзамен |

2. Мета та цілі навчальної дисципліни

Мета: опанувати основні теоретико-правові положення, що стосуються поняття, властивостей і принципів адміністративного процесу; усвідомити сутність, загально-правові ознаки і елементи адміністративно-процесуальних відносин; ознайомитися зі стадіями адміністративного процесу; ознайомитися з процесуальним становищем учасників і суб'єктів адміністративного процесу; ознайомитися з процесом збирання доказів і доказуванням в адміністративному процесі; ознайомитися зі строками в адміністративному процесі; ознайомитися з окремими видами провадження в процесі державного управління; ознайомитися з провадженням у справах про адміністративні правопорушення; ознайомитися з процесом оскарження та опротестування адміністративних рішень; ознайомитися з процесом виконання адміністративних рішень.

Цілі дисципліни: вивчення значення понятійного апарату, предмету, теоретичних положень системи навчальної дисципліни, її елементи, суб'єкти, мета, місце і роль у суспільних відносинах.

3. Формат курсу - очний (*offline*) та/або дистанційний (*online*)

4. Компетентності та програмні результати навчання за дисципліною

В результаті вивчення курсу студенти повинні:

— *знати*: основні теоретико-правові положення адміністративного процесу; систему та структуру чинного законодавства України про адміністративний процес, зокрема в КпАП України; окремі види провадження в процесі державного управління; процесуальні права та обов'язки учасників та суб'єктів адміністративного процесу; стадії адміністративного процесу; процес збирання доказів і доказування в адміністративному процесі; порядок здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення та заходи його забезпечення; порядок притягнення до адміністративної відповідальності окремих категорій суб'єктів; адміністративно-юрисдикційні повноваження органів внутрішніх справ та інших органів (посадових осіб) адміністративної юрисдикції;

— *уміти*: застосовувати КпАП та інше законодавство України про адміністративні правопорушення в конкретних правових ситуаціях; тлумачити положення статей КпАП України та інших нормативно-правових актів України щодо окремих видів адміністративного провадження; визначати підвідомчість окремих адміністративних проступків; правильно застосовувати заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення; складати відповідні адміністративно-процесуальні документи, зокрема протокол про адміністративне правопорушення.

Перелік компетентності, якими повинен опанувати студент при вивченні дисципліни:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати первинні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

ФК7.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.

ФК8.Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ФК11.Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

Після вивченні дисципліни студент повинен продемонструвати набуті результати навчання:

Соціально гуманітарна ерудованість:

Р1. Визначити переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

Р2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання

Р3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

Р4.Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

P5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

P6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

Дослідницькі навички:

P8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

P9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

Комунікація:

P12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло

P13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту

Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій:

P14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

P15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних

Праворозуміння:

P18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

P19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

P20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

Правозастосування:

P21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

P23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

5. Обсяг курсу

| Вид заняття | Загальна к-сть годин |
|---------------------------------|----------------------|
| лекції | 26 |
| семінарські заняття / практичні | 12 |
| самостійна робота | 82 |

6. Ознаки курсу:

| Рік викладання | семестр | спеціальність | Курс (рік навчання) | Цикл професійної підготовки |
|----------------|---------|---------------|---------------------|---|
| 2021-2022 н.р. | 6-й | 081 Право | 3 | Обов'язкові дисципліни професійної підготовки |

7.Пререквізити (перелік попередньо прослуханих курсів): теорія держави і права; конституційне право; адміністративне право, адміністративна відповідальність.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання:

1. Програмне забезпечення для доступу до законодавчої бази на сайті: www.rada.gov.ua/laws
2. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Судова влада України»: <https://court.gov.ua/>
3. Програмне забезпечення для доступу на сайт с «Єдиним державним реєстром судових рішень»: reestr.court.gov.ua/

9. Політики курсу.

Студент дотримується правил академічної доброчесності відповідно до «Положення щодо впровадження системи академічної доброчесності» в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП», ухваленого рішенням Вченої ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол від 17.12.2019 р.) та «Положення щодо впровадження системи забезпечення академічної доброчесності кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол засідання кафедри права від 30.06.2020 р., ухвалено рішенням Вченої Ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» від 27.08.2020 р.).

Вимоги викладача:

- обов’язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час семінарських занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях;
- опрацювання теоретичного матеріалу та практичних завдань, які надані в курсі «Адміністративний процес» на платформі Google Classroom (код класу надається викладачем на першому занятті).

Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів, а також при необхідності виконання певних завдань, передбачених навчальною дисципліною);
- списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, з обов’язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах наявності плагіату.

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Адміністративний процес», є сумою балів за виконання семінарських (практичних) завдань, самостійну роботу, індивідуально-дослідні завдання з врахуванням балів, отриманих під час екзамену.

Студент, який не з’являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

10. Зміст дисципліни. Календарно-тематичний план.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| НАЗВА ЗМІСТОВНИХ МОДУЛІВ І ТЕМ | КІЛЬКІСТЬ ГОДИН | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|----------|----------|-------------|--------------|----------|----------|
| | Денна ф/н | | | | Заочна ф/н | | | |
| | Усьо- го | в тому числі | | | Усьо- го | в тому числі | | |
| | | Лек- ції | СЗ | СРС | | Лек- ції | СЗ | СРС |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> |
| <i>Модуль 1.</i> | | | | | | | | |
| Т1. Поняття адміністративного процесуального права України | 6 | 2 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Т2. Норми адміністративного процесуального права. Адміністративні процесуальні правовідносини | 7 | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Т3. Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі | 9 | 2 | 1 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Адміністративні провадження . Т.4. Нормотворче провадження | 9 | 2 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Т.5. Реєстраційно-дозвільне провадження | 9 | 2 | 1 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Т.6. Дисциплінарне, атестаційне та контрольне провадження | 8 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Т.7 Провадження за зверненнями громадян | 11 | 2 | 1 | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Т.8 Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 13 | 2 | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Т.9. Виконавче провадження | 9 | 2 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Т.10 Адміністративне судочинство. Організація адміністративного судочинства в Україні | 9 | 2 | 1 | 6 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Т.11 Адміністративне судочинство. | 11 | 2 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|----------|------------|
| Провадження в суді першої інстанції (позовне провадження) | | | | | | | | |
| Т.12 Адміністративне судочинство. Перегляд судових рішень | 9 | 2 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Т.13 Адміністративне судочинство. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах | 8 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Модульна контрольна робота № 1 (для денної форми навчання) –т.1-13 | 2 | | 2 | | | | | |
| Разом по змістовному модулю 1 | 120 | 26 | 12 | 82 | 120 | 6 | 2 | 112 |
| Форма контролю: екзамен | | | | | | | | |

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративний процес»

Разом по дисципліні: 120 год., з них 26 год. – лекції, 12 год. – семінарські заняття (із них модульний контроль – 2 год); самостійна робота – 82 год.

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|---|
| Кількість балів за 6-й семестр | 174 балів | | | | | | | | | | | | |
| Модуль | МОДУЛЬ 1. | | | | | | | | | | | | |
| Змістові модулі | Змістовий модуль 1. | | | | | | | | | | | | |
| Відвідування лекції (кількість балів із розрахунку 1 бал за відвідування 1 лекції) | 1 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 1 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 2 бали | 1 бали |
| Теми лекцій | Т1. Поняття адміністративного процесуального права України | Т2. Норми адміністративного процесуального права. Адміністративні процесуальні | Т3. Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі | Т.4. Нормотворче провадження | Т.5. Ресстраційно-дозвільне провадження | Т.6. Дисциплінарне, апеляційне та контрольне провадження | Т.7. Провадження за зверненнями громадян | Т.8. Провадження у справах про адміністративні правопорушення | Т.9. Виконавче провадження | Т.10. Адміністративне судочинство. Організація адміністративного судочинства в Україні | Т.11. Адміністративне судочинство. Провадження в суді першої інстанції (позовне провадження) | Т.12. Адміністративне судочинство. Перегляд судових рішень | Т.13. Адміністративне судочинство. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах |
| Семінарські /практичні заняття (кількість балів) | За відвідування семінарських/практичних занять – 6 балів За активність та результативність під час семінарських занять – надається максимум 50 балів (із розрахунку 5 занять, за кожне з яких студент може отримати максимально 10 балів) (модульна робота окремо враховується) | | | | | | | | | | | | |
| Теми семінарських занять | Т1. Норми адміністративного процесуального права. Адміністративні процесуальні правовідносини | Т2. Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі | Т.3. Нормотворче провадження | Т.4. Ресстраційно-дозвільне провадження | | Т.5. Провадження за зверненнями громадян | Т.6. Провадження у справах про адміністративні правопорушення | Т.7. Виконавче провадження | Т.8. Адміністративне судочинство. Організація адміністративного судочинства в Україні | Т.9. Адміністративне судочинство. Провадження в суді першої інстанції (позовне провадження) | Т.10. Адміністративне судочинство. Перегляд судових рішень | | |

| | |
|--|---|
| Самостійна робота | Завдання до самостійного виконання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи. За виконання не менше ніж 80% завдань надається максимум 50 балів |
| Поточний проміжний контроль | Модульна контрольна робота № 1 (для денної форми навчання) т.1-13 25 балів |
| Вибіркові засоби діагностики результатів навчання | |
| Підготовка наукового реферату (не більше одного- двох) | 10 балів |
| Підготовка презентації на тему, узгоджену з викладачем | 10 балів |
| Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної) | 10 балів |
| Підсумковий контроль (екзамен) | Розрахунковий коефіцієнт за 6-й семестр 1,74 (174 бали :100). Розрахунок здійснюється за наступним чином: студент набрав за всі види поточної навчальної діяльності та за модульні контрольні роботи X балів; розрахунок: $X : 1,74 =$ загальна кількість балів |

10. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації

12. Система оцінювання та вимоги.

Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>)

Результати поточних досягнень студента (РПД)

| Вид діяльності студента | Максимальна к-сть балів за одиницю | 6-й семестр | |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | кількість одиниць | максимальна кількість балів |
| Відвідування лекцій | 1 | 13 | 13 |
| Відвідування семінарських занять | 1 | 6 | 6 |
| Робота на семінарському занятті | 10 | 5 | 50 |
| Виконання завдань для самостійної роботи | 5 | 10 | 50 |
| Виконання модульної роботи | 25 | 1 | 25 |
| Виконання ІНДЗ (науковий реферат, презентація, доповідь на конференції) | 10 | 3 | 30 |
| Разом | | - | 174 |
| Максимальна кількість балів – 6-й семестр – 174 балів | | | |
| Розрахунок: 6-й семестр - $174:100=1,74$. Студент набрав X балів; розрахунок: $X:1,74 =$ загальна кількість балів. | | | |

Екзамен оцінюється у 100 балів, на який виноситься весь обсяг навчальної дисципліни.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА за рік по дисципліні = це середнє арифметичне між результатами поточних досягнень (РПД) за 6-й семестр та результатами підсумкового контролю (екзамену) (РПК).

Обраховується по формулі:

$(РПД + РПК) : 2 =$ загальна оцінка

Наприклад:

- за 6-й семестр студент набрав 150 балів ($150:1,74=86$ бали);
- за відповідь на екзамені студент одержав 90 балів.

Підсумок: $(90+86) : 2 = 88$ балів (бал, який проставляється в заліковій книжці студента, у перерахунку на традиційну оцінку це добре (в)).

Політика виставлення балів.

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимальна кількість – 100 балів) визначається як сума балів поточного та підсумкового контролю. **Екзамен проводиться в усній формі.**

Поточний контроль - це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять) та активності студента на занятті. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- опрацювання теоретичного матеріалу та вирішення практичних завдань за допомогою платформи Google Classroom.

Засоби діагностики результатів навчання

Розподіл балів (6-й семестри 2021-2022 н.р.).

| Види | Планові терміни виконання | Форми контролю та звітності | Максимальна кількість балів |
|---|---|---|---|
| <u>1. ОБОВ'ЯЗКОВІ</u> | | | |
| 1.1 підготовка до семінарських занять | за розкладом | активність та результативність під час семінарських занять | 50 балів |
| 1.2. виконання модульних контрольних завдань | МКР №1 виконується після опрацювання 1-15 тем курсу | перевірка правильності виконання модульних контрольних завдань | 25 за 1 модуль |
| 1.3. Вивчення тем, що виносяться на самостійне опрацювання | експрес – контроль на семінарських заняттях по теоретичним питанням; по завданням – письмова форма на семінарських заняттях по розкладу | Перевірка правильності виконання завдань; шляхом проведення експрес – контролів, а також усного опитування під час індивідуальних консультацій. | завдання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи за виконання завдань надається 50 балів |

| <u>II ВИБІРКОВІ</u> | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| 2.1. Підготовка наукового реферату (не більше одного) | Тема затверджується викладачем | Захист наукового реферату під час семінарського заняття або під час консультації | 1 робота - 10 балів |
| 2.2. Підготовка презентації | Вибір теми презентації здійснюється за узгодженням з викладачем | Захист презентації здійснюється під час семінарського заняття | |
| 2.3. Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної) | Тема доповіді затверджується викладачем | Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або індивідуальних консультацій | |
| Разом балів за вибіркові види СРС | | | 30 балів |
| Відвідування лекційних та семінарських занять | | | 19 бали |
| Відповідь на екзамені | | | 100 балів |
| Всього балів за відвідування, за СРС та відповідь на екзамені | | | 274 балів |

Критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях студентів денної форми навчання є наступні:

| За 10-бальною шкалою | Оцінка в ЄКТС | Критерії оцінювання |
|----------------------|---------------|--|
| 9-10 (відмінно) | A | Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили |
| 8 (добре) | B | Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна |
| 7 (добре) | C | Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок |
| 6 (задовільно) | D | Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих |
| 5 (задовільно) | E | Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні |

| | | |
|-----------------------|----|---|
| 4-1 (незадовільно) | FX | Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу |
| | F | Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів |

13. Критерії оцінювання самостійної роботи.

Опанування програмного матеріалу можливе при відвідуванні лекційних занять на яких використовуються наступні методи навчання: розповідь, бесіда, передачі і сприйняття навчальної інформації, аналіз нормативно-правових актів.

Самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, нормативно-правових актів, підготовка до семінарських занять, самостійне розв'язання задач – казусів по темах.

Індивідуальні завдання: індивідуальне навчально-дослідне завдання (написання рефератів – для студентів денної форми навчання). Індивідуальні навчальні завдання можуть мати також наступні види: конспект з теми власно розробленим студентом планом, анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо; розробка навчальних тестових завдань.

До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносимо: проблемно-пошукові (опрацювання першоджерел, вивчення нормативно-законодавчої та правової бази, самостійне вирішення практичних завдань); методи проектного навчання (участь у круглих столах); колективної розумової діяльності (групові ситуаційні завдання), застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій (унаочнення запропонованого викладачем навчального матеріалу, підвищення мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності).

Критерії оцінювання завдань для самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали;
 - відповідність діючому законодавству та стилю оформлення – 2 бали;
- Максимальна кількість балів за одну тему (одиницю) цієї роботи – 5 балів

Критерії оцінювання ІНДЗ:

- повнота розкриття теми, дотримання діючого законодавства, матеріалів юридичної практики – 4 бали;
- якість інформації – 3 бали;
- самостійність, креативність, для доповідей на конференцію, наукових рефератів та презентацій – 3 бали.

Максимальна кількість балів за один вид індивідуального завдання - 10 балів

14. Модульний контроль знань за визначеними темами може проводитись усно або письмово за вибором викладача у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо.

При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Критеріями оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання) є:

| № п/п | критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю | кількість балів |
|----------|--|-----------------|
| 1. | студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість | 25 балів |
| 2. | студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів | 15 балів |
| 3 | студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів | 10 балів |
| 4. | студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання , тощо. | 0 балів |

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» проводиться у формі **екзамену (6-й семестр)**. Екзамен оцінюється максимально у **100 балів**.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені силябусом та відвідав всі аудиторні заняття, які передбачені розкладом.

Оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **екзамен**, здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену. При оцінюванні результатів екзамену 100 балів розподіляються між кількістю питань.

Система ліквідації академічної заборгованостей має такий зміст:

- студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 35 до 59 балів, після належної підготовки має право повторного складання екзамену;
- студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 0 до 34 балів тобто менше 50% кількості балів, достатніх для отримання задовільної оцінки, зобов'язаний пройти повторний курс вивчення дисципліни перед повторним складанням екзамену.

16.Орієнтовний перелік питань до екзамену по дисципліні «Адміністративний процес»

1. Предмет адміністративного процесуального права, публічний та приватний його аспекти.
2. Метод адміністративного процесуального права, його адміністративно-процесуальна форма.
3. Принципи адміністративного процесуального права та адміністративного процесу.
4. Система адміністративного процесуального права, зміст її Загальної та Особливої частин.
5. Взаємодія адміністративного процесуального права з іншими галузями права.
6. Поняття адміністративної процесуальної норми та державні гарантії її дії.
7. Відмінності адміністративних процесуальних норм від норм інших галузей права.
8. Структура адміністративної процесуальної норми.
9. Джерела адміністративних процесуальних норм, їх зовнішні форми вираження.
10. Форми систематизації адміністративних процесуальних норм.
11. Міжнародні угоди, що містять адміністративні процесуальні норми як джерела адміністративного процесуального права.
12. Поняття та основні риси адміністративних процесуальних правовідносин.
13. Структура адміністративних процесуальних відносин.
14. Зміст адміністративних процесуальних відносин.
15. Види адміністративних процесуальних відносин, їх наукове обґрунтування та дискусійне обговорення.
16. Поняття та ознаки суб'єктів адміністративного процесуального права.
17. Види суб'єктів адміністративного процесуального права.
18. Характеристика повноважень суб'єктів адміністративного процесуального права.
19. Форми адміністративного процесу.
20. Ознаки адміністративного процесу: наявність однією із сторін суб'єкта владних повноважень; неслужбова сфера процесуальної діяльності; наявність адміністративної справи, чітка регламентація повноважень органів влади; строковість вирішення справи.
21. Структура адміністративного процесу, її поняття та елементи.
22. Поняття адміністративного процесуального доказування.
23. Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень, їх нормативно-правове регулювання.
24. Поняття нормотворчого провадження як виду провадження у сфері управління.
25. Види нормотворчих проваджень за сферами організуючого впливу розроблюваних нормативних актів.: провадження з прийняття постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України; провадження з видання наказів, інструкцій та інших актів міністерств, комітетів та інших центральних органів спеціальної компетенції; провадження з видання рішень місцевих державних адміністрацій, з видання локальних актів керівниками державних підприємств, установ, організацій; провадження з видання нормативних актів органами місцевого самоуправління.
26. Структура нормотворчого провадження : підготовка нормативного акта, прийняття нормативного акта, реєстрація нормативного акта, вступ нормативного акта в дію, оскарження та опротестування.
27. Поняття та сутність дозвільного провадження. Класифікація дозвільних проваджень за цілями, за суб'єктами і за предметом.
28. Стадії дозвільних проваджень: порушення дозвільного провадження; безпосереднє вивчення компетентним органом поданих документів або обстеження приміщень, речей щодо відповідності їх вимогам дозвільної системи; прийняття рішення; оскарження та опротестування прийнятих рішень; виконання прийнятого рішення (видача дозволу).

29. Стадії реєстраційного провадження: порушення і розгляд справи; прийняття рішення щодо реєстрації або відмова у реєстрації; оскарження та опротестування прийнятого рішення; виконання прийнятого рішення.
30. Поняття дисциплінарної відповідальності, її специфіка.
31. Види дисциплінарних стягнень.
32. Поняття та стадії дисциплінарного провадження у справах про адміністративні делікти, вчинені особами, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів або спеціальних положень про дисципліну.
33. Поняття контролю та нагляду в адміністративному процесі.
34. Стадії контрольних проваджень: інформаційна, аналітична, стадія коригування.
35. Поняття та правові основи провадження за зверненнями громадян.
36. Стадії та структура провадження за зверненнями громадян: подання звернення та прийняття його до розгляду.
37. Поняття провадження у справах про адміністративні правопорушення, його завдання та принципи.
38. Обставини, що виключають провадження у справі.
39. Зміст і види постанов.
40. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення (виконавче провадження).
41. Організація адміністративного судочинства в Україні.
42. Підвідомчість та підсудність справ адміністративному суду.
43. Поняття і види судових рішень.

17. Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

18. Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Декларація про державний суверенітет України: Декларація від 16.07.1990 № 55-XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-12>
3. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16.12.1966 URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_043
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-Х. URL: <http://rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

5. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
6. Про громадянство України : Закон України від 18.01.2001 р. № 2235-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 13. ст. 65.
7. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства : Закон України від 22.09.2011 р. № 3773-VI. Відомості Верховної Ради України. 2012. № 19-20. ст. 179.
8. Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту : Закон України від 08.07.2011 р. № 3671-VI. Відомості Верховної Ради України. 2012. №16. ст. 146.
9. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. № 794-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 13. ст.222.
10. Про громадські об'єднання : Закон України від 22 березня 2012 р. № 4572-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. ст. 2.
11. Про місцеве самоврядування в Україні від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
12. Про військово-цивільні адміністрації від 03.02.2015 р. № 141-VIII URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/141-19>
13. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. № 586-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
14. Про політичні партії в Україні : Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2365-14>
15. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
16. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 №3166-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
17. Про державну службу : Закон України 10.12.2015 № 889-VIII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
18. Про запобігання корупції : Закону України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 49. ст. 3186.
19. Про доступ до публічної інформації : Закону України від 13.01.2011 № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. ст. 1491.
20. Про звернення громадян : Закон України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. ст. 256.
21. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>

44.

Основна

1. Адміністративне право : посіб. для підготовки до іспиту / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін. ; за заг. ред. В. М. Гаращука. Х. : Право, 2016. 144 с.
2. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.
3. Адміністративне право України (Загальна частина) [Текст] : навч. посіб. / О. А. Задихайло. Харків : Право, 2016. 296 с.
4. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
5. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / за ред. д-ра юрид. наук В. В. Галуцька ; Ін-т публіч. права. - Херсон : Грінь Д. С. [вид.], 2015 . Т. 1 : Загальне адміністративне право / [В. В. Галуцько та ін.]. 2015. 269 с.
6. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / С. В. Ківалов [та ін.] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Вид. 7-е, перероб. і допов. Одеса : Фенікс, 2015. 350 с.

7. Адміністративне право України. Загальна частина (альбом схем) : Навчальний посібник / О.В.Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В.Плугатир, М.В Співак. К. : «Центр учбової літератури», 2015. 232 с.
8. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. Та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
9. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.
- 10.Адміністративний процес України: теорія, практика : Підручник. Заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В. М. Пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В. Видання друге, змінене, доповнене і перероблене. Київ, 2021. 1204 с.
11. Бородін І. Л. Адміністративне право України : підручник / І. Л. Бородін. К.: Алерта, 2019. 548 с.

Додаткова

1. Галуцько В.В. Адміністративне право України. Т.1. Загальне адміністративне право: навчальний посібник / В.В. Галуцько , В.І. Курило , С.О. Короєд , О.Ю. Дрозд, І.В. Гиренко, О.М. Єщук, І.М. Риженко, А.А. Іванищук, Р.Д. Саунін, І.М. Ямкова; за ред. проф. В.В. Галуцька. Херсон : Гринь Д.С., 2015. 272 с.
2. Дараганова Н.В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / Н. В. Дараганова ; Вищ. навч. закл. "Нац. акад. упр.". К. : ВНЗ "Нац. акад. упр.", 2013. 271 с.
3. Загальне адміністративне право : підручник / [Грищенко І.С., Мельник Р.С. Пухтецька А.А. та інші]; за аг. ред. І.С. Грищенка. К. : Юрінком Інтер, 2017. 568 с.
4. Задихайло О. А. Адміністративне право України. (Загальна частина) [Текст] : навч. посіб. / О. А. Задихайло. Харків : Право, 2016. 296 с.
5. Ковбас І.В., Федорук Н.С. Адміністративне право України. Конспект лекцій. Чернівці: Чернів. нац. ун-т, 2015. 160 с.
6. Основи адміністративного права України [Текст] : навч.-метод. посіб. / Л. Р. Біла-Тіунова [та ін.]; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Одеса : Фенікс, 2015. 120 с.
7. Сагайдак-Нікітюк Р.В. Адміністративне право України [Текст] : навч. посіб. / Сагайдак-Нікітюк Р. В., Васильєв С. В. ; Нац. фармацевт. ун-т. Харків : Точка, 2016. 199 с.
8. Серета В.В. Адміністративне право України (у схемах та коментарях) [Текст] : навч. посіб. / В. В. Серета, Ю. С. Назар, К. М. Костовська ; Львів, держ. ун-т внутр. справ. Львів : ЛьвДУВС, 2016. 299 с.
9. Адміністративний процес у публічному адмініструванні [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Тернущак Михайло Михайлович ; Держ. НДІ МВС України. - Київ, 2020. - 32 с.
10. Федорук Н.С. Адміністративне право України (загальна частина) [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Наталія Федорук ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2013. 295 с.

Інтернет-джерела

1. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.
2. <http://www.catalogue.nplu.org> - Національна парламентська бібліотека України.
3. <http://www.pravoznavec.com.ua> - Електронна бібліотека юридичної літератури "Правознавець".

Офіційні веб-сайти органів державної влади України

1. Верховна Рада України: офіційний веб-сайт/ URL : <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index//>.

2. Президент України : офіційне інтернет-представництво. URL : <http://www.president.gov.ua/>.
3. Рахункова палата України : офіційний сайт. URL : <http://www.as-rada.gov.ua/control/main/uk/index>.
4. Національний банк України : офіційне інтернет-представництво. URL : <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index>.
5. Урядовий портал : єдиний веб-портал виконавчої влади України. URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/>.