



МАУП

**МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ
Придунайська філія
Кафедра права**

Затверджую:
Директор ПФ ПРАТ «ВНЗ
«МАУП»
проф. Гумєнникова Т.Р.
«29» серпня 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри права
Протокол №1 від «28» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри,
к.ю.н., доцент  Федосєєв П.М.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК27 Адміністративний процес

спеціальності:	081 «Право (шифр і назва спеціальності)
освітнього рівня:	Бакалавр (назва освітнього рівня)
освітньої програми:	081 «Право» (шифр і назва освітньої програми)

Розробник силябусу навчальної дисципліни:

Овчатова-Редько Алла Олександрівна, к.ю.н., ст.викладач кафедри права


Викладач:

Овчатова-Редько Алла Олександрівна, к.ю.н., ст.викладач кафедри права

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри права
Протокол № 1 від «28» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри, к.ю.н, доцент  Федосєєв П.М.

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми «Право»
«28» серпня 2024 р.

Керівник (гарант) освітньої програми  Федосєєв П.М.

Пролонговано:

- на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

- на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

- на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

- на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

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

Назва дисципліни	<u>Адміністративне право</u>
Викладач (-і)	Овчатова-Редько Алла Олександрівна
Портфоліо викладача (-ів)	--
Контактний тел.	--
E-mail:	pravokafedrapf@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Графік консультацій: другий, четвертий вівторок місяця – 14.00-17.00

1. Коротка анотація до дисципліни «Адміністративний процес»

Адміністративний процес в Україні має свої особливості. Він пов'язаний з діяльністю органів виконавчої влади (посадових осіб), концентрує в собі ряд нормативно-правових актів, у яких відображені процесуальні норми. Безумовно, сам процес потребує детального дослідження та вивчення, оскільки є важливим елементом навчального плану для спеціальності 081 «Право». Ґрунтується на тих важливих підвалинах, що будується і практично здійснюється, власне, виконавча і розпорядча діяльність органів виконавчої влади. Це дає змогу гармонізувати роботу адміністративних судів України з іншими спеціалізованими судами та судами загальної юрисдикції, а також з вищевказаними органами.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Адміністративний процес»: формування високого рівня правової культури майбутнього юриста на основі засвоєння правових знань, умінь і навичок з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» та можливості їх практичного застосування.

Завдання навчальної дисципліни «Адміністративний процес»: формування у майбутніх фахівців: знань про: поняття та особливості адміністративного процесуального права; види проваджень в адміністративному процесуальному праві; адміністративне процесуальне законодавство; зміст адміністративної та судової практики вирішення конкретних адміністративних справ; основні провадження адміністративного процесуального права; загальну характеристику суб'єктів адміністративного процесуального права; норми і правила складання процесуальних документів; умінь: орієнтуватися в системі адміністративного та адміністративного процесуального права; правильно тлумачити та застосовувати норми адміністративного процесуального права; аналізувати тенденції юридичної практики та оцінювати її з точки зору відповідності закону; кваліфікувати адміністративні проступки у точній відповідності з законом; робити аналіз судової та адміністративної практики; складати й оформляти процесуальні документи з проваджень у сфері управління, адміністративного судочинства, адміністративно-деліктних проваджень.

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

4. Програмні результати навчання (інтегральна, загальні та спеціальні (фахові) компетентності)

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
Загальні компетентності / Soft-skills (ЗК) :	
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК9. Здатність працювати в команді.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
Спеціальні (фахові) компетентності / Hard-skills (ФК)	
СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми

Результати навчання відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (результати навчання – РН):

- РН1** Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.
- РН5** Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

- PH6** Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.
- PH10** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.
- PH13** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального права.
- PH15** Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- PH16** Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.
- PH17** Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.
- PH21** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

5. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
навчальна дисципліна «Адміністративний процес»		
Курс	3	3
Семестр	6-й	6-й
Обсяг кредитів	4	4
Обсяг годин, в тому числі:	120	120
Аудиторні години:	32 лекційних та 28 семінарських (практичних) годин	12 лекційних та 8 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	1 модульна контрольна робота	-
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	60 годин	100 годин
Форма семестрового контролю	Екзамен	Екзамен

6. Статус дисципліни: цикл професійної підготовки, обов'язкова дисципліна

7.Пререквізити (перелік попередньо прослуханих курсів): передумовою до вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення наступних дисциплін: «Теорія держави і права», «Конституційне право України», «Судові та правоохоронні органи», «Цивільне право», «Кримінальне право». Вказана навчальна дисципліна має тісні логічно-структурні зв'язки з курсом «Адміністративне право».

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/
4. Мультимедійний проектор, екран; ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для: комунікації та опитувань;

виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль).

9. Політика 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 практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях;
- здійснення підготовки тез доповідей та участь у конференціях, конкурсах наукових робіт та ін.
- 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 на наявність 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’явився на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

**10. Схема курсу
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

НАЗВА ЗМІСТОВНИХ МОДУЛІВ І ТЕМ	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН							
	Денна ф/н				Заочна ф/н			
	Усього	в тому числі			Усього	в тому числі		
		Л	Пр	СРС		Л	Пр	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>
Модуль 1.								
Змістовний модуль 1. Загальні положення адміністративного процесуального права, адміністративні провадження								
T1. Поняття адміністративного процесуального права України	7	2	1	4	8	1	0	7
T2. Норми адміністративного процесуального права. Адміністративні процесуальні правовідносини	9	2	2	5	9	1	1	7
T3. Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	9	2	2	5	9	1	1	7
T.4. Адміністративні провадження . Нормотворче провадження	8	2	2	4	9	1	1	7
T.5. Реєстраційно-дозвільне провадження	9	2	2	5	9	1	1	7
T.6. Дисциплінарне, атестаційне та контрольне провадження	6	2	2	2	9	1	1	7
T.7 Провадження за зверненнями громадян	11	4	2	5	7	1	-	6
T.8 Провадження у справах про адміністративні правопорушення	9	2	2	5	8	1	1	6
T.9. Виконавче провадження	8	2	1	5	6	-	-	6
Разом по змістовному модулю 1	76	20	16	40	74	8	6	60
Змістовний модуль 2. Адміністративне судочинство								
T.10 Адміністративне судочинство. Організація адміністративного судочинства в Україні	9	2	2	5	11	1	-	10
T.11 Адміністративне судочинство. Провадження в суді першої інстанції (позовне провадження)	15	6	4	5	12	1	1	10
T.12 Адміністративне судочинство. Перегляд судових рішень	9	2	2	5	11	1	-	10
T.13 Адміністративне судочинство. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах	9	2	2	5	12	1	1	10
МКР №1 (для денної форми навчання)	2	-	2	-	-	-	-	-
Разом по змістовному модулю 2.	44	12	12	20	46	4	2	40
Разом по модулю:	120	32	28	60	120	12	8	100
Форма контролю: екзамен								

11. Форми і методи навчання

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

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації, лекція-консультація.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути увагу студентів до найбільш важливих проблематичних питань з відповідної теми, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обміркувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формувати та обґрунтовувати власну позицію, висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу за допомогою технічних засобів навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

Лекція-консультація є поєднанням викладу нової навчальної інформації лектором з постановкою запитань. Лектор консультує студентів у ході лекційного викладу, що сприяє кращому засвоєнню ними навчального матеріалу. Вона може проводитись за різними сценаріями: запитання – відповіді; запитання – відповіді – дискусії.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-то: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опонуванням, групові проекти та кейс-завдання.

Студенти опрацьовують інформацію з наукових, навчальних та лекційних джерел, в тому числі за допомогою всевітньої мережі Інтернет і бібліотек, під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних ситуаціях.

Програмою курсу також передбачено *індивідуальні науково-дослідні завдання*.

12. Система оцінювання навчальних досягнень

Оцінювання знань здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<http://surl.li/fakmiz>), «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»» (<http://surl.li/xodocy>).

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	6-й семестр	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	16	16
Відвідування практичних та семінарських занять	1	14	14
Робота на практичному та семінарському заняттях	10	13	130
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25
Виконання модульної роботи	25	1	25
Виконання ІНДЗ (науковий реферат, презентація, доповідь на конференції)	30	1	30
Разом	-	-	230
Розрахунок: $230 : 100 = 2,30$			
Студент набрав X балів; розрахунок: $X : 2,30 =$ загальна кількість балів.			

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

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

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 (одиночку) цієї роботи – 5 балів

Індивідуальні завдання: індивідуальне науково-дослідне завдання (написання рефератів, підготовка доповідей з презентаціями, виступ на конференції з підготовкою тез доповідей та презентацій – для студентів денної форми навчання).

Критерії оцінювання індивідуальних науково-дослідних завдань

№з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Internet), критична і незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Максимальна кількість балів за індивідуальне завдання – 30 балів

Виконання індивідуальних самостійних завдань передбачають також можливість навчання з дисципліни на освітніх платформах, у форматі онлайн курсів, що дозволяє вдосконалити навички, покращити рівень знань та підвищити мотивацію для саморозвитку. Здобувачу пропонується самостійно обрати тематику онлайн курсу (вимоги: курс обов'язково має бути сертифікованим та охоплювати питання та проблеми передбачені навчальною дисципліною «Адміністративний процес») та пройти курс за власним вибором. Після успішного проходження курсу треба завантажити сертифікат про успішне проходження курсу.

Після отримання сертифікату здобувач має можливість отримати додаткові 10 балів до свого рейтингу з навчальної дисципліни.

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль знань за визначеними темами проводиться письмово 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 є:

№ п\п	Критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	студент в процесі 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**.

Форма проведення **екзамену**, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), вагомість співвідношення видів оцінювання визначаються кафедрою права.

Екзамен оцінюється у 100 балів, на який виноситься весь обсяг навчальної дисципліни та розподіляються між кількістю питань.

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

Обраховується по формулі:

(РПД 6 семестр + РПК) : 2 = загальна оцінка

Наприклад:

–за 6-й семестр студент набрав 200 балів ($200:2,30 = 87$ балів);

–за відповідь на екзамені студент одержав 78 балів.

Підсумок: $(87+78) : 2 = 82$ бали (бал, який проставляється в екзаменаційну відомість, у перерахунку на традиційну оцінку це добре (В)).

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.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені силабусом та робочою програмою навчальної дисципліни та відвідав всі аудиторні заняття, які передбачені розкладом.

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. Питання на екзамен по дисципліні «Адміністративний процес»

1. Адміністративне процесуальне право як галузь права. Співвідношення понять адміністративний процес та адміністративне судочинство.
2. Джерела адміністративного процесуального права.
3. Завдання адміністративного судочинства.
4. Поняття та система засад (принципів) адміністративного судочинства.
5. Змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з'ясування всіх обставин у справі.
6. Система та структура адміністративних судів в Україні. Правове становище суду в адміністративному процесі.
7. Загальна характеристика публічно-правового спору, як предмету юрисдикції адміністративних судів. Відмінність адміністративного судочинства від цивільного і господарського судочинства.
8. Види публічно-правових спорів, які належать до юрисдикції адміністративних судів. Публічно-правові спори, які не розглядаються адміністративними судами.
9. Поняття та види адміністративної юрисдикції.
10. Предмета юрисдикція.
11. Інстанційна юрисдикція (підсудність).
12. Територіальна юрисдикція (підсудність)
13. Підсудність кількох, пов'язаних між собою вимог.
14. Наслідки порушення правил юрисдикції.
15. Передача адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого.
16. Учасники адміністративної справи та їх види.
17. Сторони в адміністративному процесі.
18. Процесуальне правонаступництво сторін.
19. Суб'єкт владних повноважень як сторона у справі.

20. Представники: ознаки та види. Документальне оформлення та зміст повноважень представників.
21. Треті особи: сутність та види. Процесуальне правонаступництво третіх осіб.
22. Органи та особи, яким законом надано право звертатися в адміністративний суд в інтересах інших осіб.
23. Інші учасники судового процесу.
24. Поняття та правова природа строку в адміністративному процесі.
25. Строки звернення до адміністративного суду.
26. Процесуальні строки.
27. Судові витрати.
28. Судовий збір.
29. Витрати, пов'язані з розглядом адміністративної справи.
30. Забезпечення адміністративного позову. Види забезпечення позову. Виконання ухвали про забезпечення позову. Скасування заходів забезпечення позову.
31. Поняття доказу в адміністративному процесі.
32. Засоби доказування.
33. Забезпечення доказів.
34. Доказування в адміністративному процесі. Особливості процесу доказування на окремих стадіях адміністративного процесу. Обов'язок доказування.
35. Право на звернення до адміністративного суду.
36. Поняття адміністративного позову. Структура, форма і зміст адміністративного позову.
37. Види адміністративних позовів.
38. Вимоги до позовної заяви.
39. Об'єднання і роз'єднання адміністративних позовів.
40. Зустрічний позов.
41. Рішення суду за результатами оцінки позовної заяви.
42. Відзив. Відповідь на відзив. Заперечення. Пояснення третьої особи та вимоги до них.
43. Електронний суд.
44. Стадії адміністративного процесу.
45. Види адміністративних справ: малозначна, складна, термінова, типова, зразкова.
46. Форми адміністративного процесу (судочинства).
47. Загальне позовне провадження.
48. Підготовче провадження та підготовче засідання.
49. Примирення сторін під час підготовчого провадження.
50. Судові рішення за наслідками підготовчого провадження.
51. Розгляд адміністративної справи у судовому засіданні. Судові дебати.
52. Спрощене позовне провадження.
53. Розгляд і вирішення справи у судовому засіданні.
54. Письмове провадження.
55. Участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції.
56. Поняття та види судових рішень в адміністративних справах. Законність і обґрунтованість судового рішення.
57. Порядок ухвалення судових рішень, їх форма.
58. Повноваження суду при вирішенні справи.
59. Залишення позовної заяви без розгляду.
60. Зупинення та поновлення провадження у справі.
61. Закриття провадження у справі.
62. Зміст та форма ухвали суду. Окремі ухвали суду.
63. Рішення суду: вимоги, форма та зміст. Додаткове судове рішення.
64. Питання, які вирішує суд при ухваленні рішення
65. Роз'яснення судового рішення.

66. Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів.
67. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності вищих органів публічної влади.
68. Право на апеляційне оскарження.
69. Порядок і строки апеляційного оскарження.
70. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судові рішення.
71. Право на касаційне оскарження.
72. Порядок і строки касаційного оскарження.
73. Підстави касаційного оскарження судових рішень
74. Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судові рішення
75. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами: підстави, строки, судові рішення.
76. Перегляд судових рішень за виключними обставинами: підстави, строки, судові рішення.
77. Особливості перегляду судових рішень Великою Палатою Верховного Суду
78. Особливості виконання судових рішень адміністративних судів.
79. Судовий контроль за виконанням судового рішення.
80. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.

17. Шкала відповідності оцінок: 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-X. 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>

Рішення ЄСПЛ

1. Корбан проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 04 липня 2019 року URL: http://search.ligazako№.ua/l_doc2.№sf/li№k1/soo01225.html
2. Мазур проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 31.10.2019 URL: http://search.ligazako№.ua/l_doc2.№sf/li№k1/SOO01217.html
3. Сіренко та інші проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 24 жовтня 2019 року (Заяви № 22964/11, № 50441/13 та № 57993/13). URL: http://search.ligazako№.ua/l_doc2.№sf/li№k1/SOO01207.html
4. Самойленко проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 24 жовтня 2019 року (Заява № 45050/10). URL: http://search.ligazako№.ua/l_doc2.№sf/li№k1/SOO01219.html
5. Щербак та інші проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 19 грудня 2019 року (Заява № 44689/10). URL: http://search.ligazako№.ua/l_doc2.№sf/li№k1/SOO01229.html

Базова

1. Адміністративне право України. Загальна частина : Академічний курс : [підручник] / О.М. Бандурка, Ю.П. Битяк, В.М. Гаращук та ін.; за заг. ред. О.М. Бандурки. Х. : Золота миля, 2011. 584 с.

2. Адміністративне право України. Особлива частина : академ. курс : підручник / О.М. Бандурка, С.М. Гусаров, М.М. Мазепа та ін.; за заг. ред. О.М. Бандурки. - Х. : ХНУВС, 2013. 840 с.

4. Правові позиції в адміністративному судочинстві України / Вищ. адмін. суд України ; упоряд.: М. І. Смокович, В. П. Базов ; за заг. ред. О. М. Нечитайло. Офіц. вид. К. : Ін Юре, 2015. 848 с.

5. Константин О. В. Проблеми захисту в адміністративному судочинстві суб'єктивних прав, свобод і законних інтересів : монографія . Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. К. : Істина, 2015. 544 с.

6. Адміністративне судочинство : підручник. Вид. 2, перероб. і допов. / За заг. ред. Т. О. Коломоець. К. : Істина, 2011. 304 с.

7. Адміністративне процесуальне право. Навчальний посібник / Т.П. Мінка, С.М. Алфьоров, Р.В. Миронюк та ін. ; за заг. ред. Т. П. Мінки. Харков : Право, 2013. 352 с.

8. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 304 с.

9. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: Навч. посібник / За ред. д.ю.н., професора Р.В. Миронюка. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 361 с.

10. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче Національній поліції : практич. посіб. / Т. П. Мінка, Р. В. Миронюк, В. А. Глуховець та ін. Х. : Право, 2016. 180 с.

11. Інструментарій реагування працівника поліції превентивної діяльності на адміністративні правопорушення / Навчальний посібник / Кол. авторів. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 137 с.

12. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів) / Навчальний наочний посібник / Голобородько Д.В. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 314 с.

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.ac-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/>.