



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра конституційного, адміністративного та фінансового права**

**СИЛАБУС
з навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право»**

**Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
(<http://univer.km.ua/faculty.php?dekid=2&sub=3>
http://univer.km.ua/doc/OPP_Bakalavr_281_Publiczne_upravlinnya_ta_administruvannya.pdf)**

Викладач	Лекції, консультації, екзамен: Берцюх Мирослава Зіновіївна, старший викладач кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права, магістр права (http://univer.km.ua/kafedra.php?kafid=11&w=sklad). Семінарські заняття, консультації: Владовська Катерина Петрівна, старший викладач кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права (http://univer.km.ua/kafedra.php?kafid=11&w=sklad).
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: m_bertsyukh@univer.km.ua ORCID: 0000-0001-7736-5778 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?user=3HObQMAAAAAAJ&hl ResearcherID: AAE-7625-2020 Електронна адреса: k_vladovska@univer.km.ua ORCID: 0000-0003-3857-9292 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=list_works&hl=uk&user=eGjdLLgAAAAJ
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Адміністративне процесуальне право ДФН»: bfuzy2u . Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 227: Берцюх Мирослава Зіновіївна: середа з 15.00 до 16.20. Владовська Катерина Петрівна: четвер з 15.00 до 16.20. Он-лайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та	Вивчення дисципліни важливе і цікаве для здобувачів освіти, тому що
----------------	---

особливості навчальної дисципліни	«Адміністративне процесуальне право» належить до циклу дисциплін професійної та практичної підготовки, вивчення яких спрямоване на підготовку висококваліфікованих публічних службовців для роботи в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом формування у них системи знань і вмінь, необхідних для здійснення повноважень публічних службовців в межах компетенції органів публічної влади у сфері надання адміністративних послуг, а також реалізації та охорони прав та свобод людини, інтересів суспільства і держави тощо. Вивчення дисципліни спрямоване на формування у здобувачів освіти знань, вмінь та навичок, які відповідають професійно-кваліфікаційним характеристикам майбутніх публічних службовців, завданням, які ставляться перед органами публічної влади на конкретному етапі розвитку українського суспільства. Вивчення навчальної дисципліни буде корисним у професійному та повсякденному житті, оскільки багато прав особи реалізується шляхом звернення до органів публічної влади саме в рамках участі в неюрисдикційних адміністративних провадженнях. А захистити свої права особа може шляхом участі в юрисдикційних адміністративних провадженнях, у яких до особи-правопорушника можуть бути застосовані і заходи адміністративного примусу. Завдання навчальної дисципліни – виховати активну громадянську позицію; сформувати у здобувачів освіти високий рівень правової свідомості та правової культури, професійних та особистісних якостей; сприяти становленню сучасного всебічно розвинутого висококваліфікованого фахівця-майбутнього публічного службовця, здатного на достатньому рівні репрезентувати органи публічної влади в адміністративно-процесуальних відносинах з громадянами; аналізувати нормативно-правові акти; виробляти навички самостійного аналізу адміністративно-правових явищ, уміння застосовувати отримані знання при оцінці конкретної ситуації; виробляти настанови на оволодіння професійними вміннями та навичками; формувати ціннісні орієнтири здобувачів освіти відповідно до принципів гуманізму, демократії, соціальної справедливості, поваги до особистості. Перед здобувачами освіти у рамках навчальної дисципліни ставиться мета: – знати: зміст адміністративного процесу та його структурних елементів; зміст, характеристики та види адміністративних проваджень (нормотворчого, реєстраційного, дозвільного, контрольного, атестаційного, дисциплінарного, адміністративно-позовного провадження та провадження з розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян); принципи адміністративного процесу; процесуальний статус суб'єктів і учасників адміністративних процесуальних відносин; підстави застосування заходів адміністративного примусу; чинне законодавство України, норми якого регулюють адміністративні процесуальні відносини та визначають повноваження органів публічної влади; специфіку адміністративно-юрисдикційної діяльності органів виконавчої влади; порядок та особливості проведення дисциплінарного провадження; особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення та порядок реєстрації і розгляду звернень громадян тощо; – вміти: здійснювати комплексний аналіз законів та підзаконних нормативно-правових актів з метою вирішити адміністративну справу; складати проекти протоколів у справах про адміністративні правопорушення; складати проекти постанов у справах про адміністративні правопорушення; вирішувати ситуативні завдання, а також вміти застосовувати в адміністративній діяльності органів публічної влади норми чинного законодавства, яке регулює: напрямки адміністративної діяльності та порядок здійснення процесуальних дій з метою забезпечення притягнення винних осіб
---	---

	до адміністративної відповідальності і публічних службовців – до дисциплінарної відповідальності, а також підстави, порядок і межі застосування заходів адміністративного примусу; складати адміністративно-процесуальні документи в провадженні зі звернень громадян, адміністративно-позовному, нормотворчому, реєстраційному, дозвільному, контрольному, атестаційному, дисциплінарному провадженнях.
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями щодо розгляду адміністративних справ у судовому та позасудовому порядку; здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, як публічного службовця-майбутнього суб'єкта владних повноважень, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; здатність критично оцінювати рішення, дії та бездіяльність як предмет оскарження в порядку адміністративного судочинства; здатність до адаптації та дії в новій ситуації (вміння застосовувати на практиці та в житті адміністративно-процесуальні норми, які часто змінюються внаслідок удосконалення чинного законодавства); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, у тому числі щодо подання адміністративного позову і розгляду справи адміністративним судом; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність спілкуватися державною мовою (офіційною мовою діловодства і мовою адміністративного судочинства) як усно, так і письмово; здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів під час участі в адміністративних провадженнях, у тому числі щодо врегулювання спору за участю судді та досягнення примирення на будь-якій стадії судового процесу; здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки; здатність використовувати систему електронного документообігу; здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування, зокрема щодо питань розгляду та вирішення адміністративних справ і спорів в адміністративному процесі.
Результати навчання	Здатність продемонструвати знання та розуміння основних видів, принципів, теорій, механізмів пов'язаних із публічно-управлінськими процесами в системі державної влади та місцевого самоврядування; здатність розробляти пропозиції з удосконалення організаційної структури і функціонування органів публічного управління як частини системи демократичного урядування на основі аналізу інституційних структур публічного сектору європейських держав та України; вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих форм і методів діяльності органу публічного управління, виходячи зі змісту державно-управлінських технологій та механізмів розвитку громадянського суспільства; здатність надавати експертну оцінку політико-правовим документам, програмам, політичним текстам та заявам політичного характеру, використовуючи методи політичного аналізу, виходячи з їх змісту; вміння будувати комунікації з громадянами, колегами, керівниками та підлеглими з дотриманням поваги, вимог культури та етики публічного службовця та службового етикету, у тому числі використовуючи методи виявлення, попередження та запобігання конфлікту інтересів; вміння використовувати пошукові системи ЄС, України та світу для збору інформації з метою підготовки програмних документів, управлінських рішень у сфері європейської інтеграції, аналізу відповідності проектів нормативно-правових актів України праву ЄС; мати глибоке переконання у непорушності цінностей демократичного громадянського

	суспільства та правил професійної етики; володіти стійкими навичками самостійної та групової роботи, уміння досягати поставлених цілей в умовах обмеженого часу.			
Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Курс навчання – 3-й, семестр – 6-й. Тип дисципліни - вибіркова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: «Адміністративне право», «Теорія держави і права», «Конституційне право», «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління», «Інформаційні системи та технології», «Взаємодія держави і громадянського суспільства». Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисципліни «Організаційно-правові засади публічної служби».			
Обсяг навчальної дисципліни	2,5 кредитів ЄКТС / 75 годин, у тому числі, самостійної роботи – 39 годин, лекційних – 18 годин, семінарських – 18 годин.			
Форма навчання	денна			
Мова викладання	українська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, екзамен тощо. Лекція, семінарські заняття, консультації та екзамен можуть проводитись у формі онлайн-конференції з використанням платформи для проведення онлайн-занять Zoom або Google Meet. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер, фліпчарт тощо.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	1/1/3	Адміністративне процесуальне право як галузь права	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 2,5 СРС – 1
	1/1/3	Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні правовідносини	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 0,6 Семінарське заняття – 2,5 СРС – 2

	2/2/2	Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин. Учасники судового процесу	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
	1/1/3	Сутність адміністративного процесу та його зміст	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 0,6 Семінарське заняття – 2,5 СРС – 1
	1/1/3	Докази в адміністративному процесі	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 2,5 СРС – 1
	1/0/5	Процесуальні строки	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 0,6 Семінарське заняття – 0 СРС – 1
	1/0/5	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної	Лекція – 0,5 Семінарське заняття – 0 СРС – 1

		роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	
2/2/2	Неюрисдикційні адміністративні провадження	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,2 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
2/2/2	Юрисдикційні адміністративні провадження	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
1/2/3	Організація адміністративного судочинства	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
2/2/2	Провадження в адміністративному суді першої інстанції	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
2/2/3	Перегляд судових рішень	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач,	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

			повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	
	1/2/3	Виконання судових рішень в адміністративних справах	Усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань)	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 1
Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» (розміщені у Google класі «Адміністративне процесуальне право_ДФН» (код приєднання: bfuzy2u) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)) Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Адміністративне процесуальне право» (у Google класі «Адміністративне процесуальне право_ДФН» (код приєднання: bfuzy2u) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)) Екзамен усний. Структура екзаменаційного білету включає 3 теоретичних питання.				
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	1. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х. <i>Верховна Рада України. Законодавство України.</i> URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/80731-10 2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. № 2747-IV. <i>Верховна Рада України. Законодавство України.</i> URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15. 3. Бурбика М. М., Колеснікова М. В., Солонар А. В. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с. 4. Адміністративне процесуальне право : навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с. 5. Адміністративне судочинство : навч. посіб. / І. М. Балакарева, І. В. Бойко, Я. С. Зелінська та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Х. : Право, 2016. 312 с. 6. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перер. і доп. Харків, ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2014. 304 с. URL: http://asta.edu.ua/files/rabchenko.pdf 7. Ківалов С. В. Курс адміністративного процесуального права України. Одеса : Фенікс, 2014. 342 с. 8. Миколенко О. І. Адміністративний процес та адміністративна відповідальність в Україні : навч. посіб. Х. : ТОВ «Одісей», 2010. 368 с. 9. Демський Е. Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. К. : Юрінком Інтер, 2008. 496 с. 10. Кузьменко О. В., Гуржій Т. О. Адміністративно-процесуальне право України : підручник / за ред. О. В. Кузьменко. К. : Атіка, 2007. 416 с.			
Політика щодо	Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у			

дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУПі імені Леоніда Юзькова, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://univer.km.ua/page/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020.pdf). Щоб отримати бали за пропущене з поважних причин лекційне заняття, треба написати конспект по питаннях теми (тем) пропущеної лекції. Щоб отримати бали за пропущене з поважних причин семінарське заняття, треба підготуватись до усного опитування та вирішення ситуативних завдань або виконання тестових завдань по питаннях теми (тем) пропущеного семінарського заняття.
Критерії оцінювання	Положення про організацію освітнього процесу у ХУУПі імені Леоніда Юзькова, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://univer.km.ua/page/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020.pdf).
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Студенту визнаються результати участі у наукових конференціях і он-лайн-курсах, вебінарах, тренінгах за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Викладач дисципліни:
старший викладач кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
магістр права

М.З. Берцюх

Затверджено на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права
15 вересня 2020 року, протокол № 2.

В.о. завідувача кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
д.ю.н., професор

І.Л. Самсін