



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
29 серпня 2022 року,
протокол № 3 .

Перша проректорка, головуєча на
засіданні вченої ради університету,
кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

29 серпня 2022 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
із спеціальності 081 Право
галузі знань 08 Право

м. Хмельницький
2022

РОЗРОБНИК:

Доцент кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
кандидат юридичних наук, доцент
2 серпня 2022 року

Роман ГАВРІК

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права
4 серпня 2022 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук,
професор
4 серпня 2022 року

Олександр БУХАНЕВИЧ

В. о. декана юридичного факультету,
кандидат юридичних наук, доцент
24 серпня 2022 року

Віктор ЗАХАРЧУК

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
25 серпня 2022 року, протокол № 1.

Голова методичної ради університету,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка
25 серпня 2022 року

Ірина КОВТУН

Обліковий обсяг 0,79 ум.др.арк.

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 10
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 10
4.2. Аудиторні заняття	– 11
4.3. Самостійна робота студентів	– 11
5. Методи навчання та контролю	– 11
6. Схема нарахування балів	– 12
7. Рекомендована література	– 12
7.1. Основна література	– 12
7.2. Допоміжна література	– 13
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 13

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	08 Право
2.	Код і назва спеціальності	–	081 Право
3.	Назва спеціалізації	–	
4.	Назва дисципліни	–	Міграційне право
5.	Тип дисципліни	–	вибіркова
6.	Код дисципліни	–	ОП.081.Б.15
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9.	Курс / рік навчання	–	третій
10.	Семестр	–	п'ятий
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	4,5/135
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	60
	% від загального обсягу	–	44
	лекційні заняття (годин)	–	32
	% від обсягу аудиторних годин	–	53
	семінарські заняття (годин)	–	28
	% від обсягу аудиторних годин	–	47
	самостійна робота (годин)	–	75
	% від загального обсягу тижневих годин:	–	56
	аудиторних занять	–	4,0
	самостійної роботи	–	5,0
	3) заочна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	16
	% від загального обсягу	–	12
	лекційні заняття (годин)	–	12
	% від обсягу аудиторних годин	–	75
	семінарські заняття (годин)	–	4
	% від обсягу аудиторних годин	–	25
	самостійна робота (годин)	–	119
	% від загального обсягу тижневих годин:	–	88
	аудиторних занять	–	0,9
	самостійної роботи	–	6,6
12.	Форма семестрового контролю	–	залік
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:		
	1) попередні дисципліни	–	ОП.081.Б.2 Теорія держави і права ОП 081.Б.4 Конституційне право України ОП 081.Б.6 Судові та правоохоронні органи ОП 081.Б.9 Адміністративне право
	2) наступні дисципліни	–	–
14.	Мова вивчення дисципліни	–	українська.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p>ЗК-2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;</p> <p>ЗК-3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;</p> <p>ЗК-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;</p> <p>СК-7. 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;</p> <p>СК-8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.</p>
Програмні результати навчання	<p>РН-3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;</p> <p>РН-8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин;</p> <p>РН-19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права;</p> <p>РН-20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів;</p> <p>РН-21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p>

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i>
<i>1. Знання</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату адміністративного процесуального права;
1.2) розкривати зміст адміністративного процесуального права та його структурних елементів;
1.3) описувати структуру адміністративного процесуального права, її поняття та елементи;
1.4) характеризувати процесуальний статус суб'єктів і учасників адміністративних процесуальних відносин;
1.5) описувати підстави застосування заходів адміністративного примусу;
1.6) називати принципи адміністративного процесуального права;
1.7) відтворювати зміст, характеристики та види адміністративних проваджень.
<i>2. Розуміння</i>
2.1) пояснювати зміст основних термінів, що розкривають суть адміністративного процесуального права;
2.2) обговорювати специфіку та складові адміністративних проваджень;
2.3) пояснювати ознаки адміністративної юрисдикції;
2.4) встановлювати механізм реалізації прав особи за допомогою діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
<i>3. Застосування знань</i>
3.1) застосовувати системний підхід до вирішення проблем;
3.2) демонструвати вміння здійснювати комплексний аналіз законів та підзаконних нормативно-правових актів з метою вирішити адміністративну справу;
3.3) складати проекти адміністративно-процесуальних документів.
<i>4. Аналіз</i>
4.1) дискутувати щодо місця адміністративного процесуального права в системі юридичних наук;

4.2) досліджувати адміністративний процес та розподіляти його на окремі складові;
4.3) класифікувати адміністративні провадження, докази, процесуальні строки, суб'єкти адміністративних процесуальних відносин та співвідносити їх переваги та недоліки;
4.4) дискутувати щодо ролі окремих адміністративно-процесуальних інститутів у адміністративно-процесуальному праві;
4.5) виділяти критерії та ознаки ефективного вирішення адміністративних справ.
5. Синтез
5.1) систематизувати особливості здійснення процесуальних дій на окремих етапах стадій адміністративного провадження;
5.2) упорядковувати особливості адміністративних проваджень;
5.3) узагальнювати основні положення адміністративно-деліктного законодавства;
5.4) систематизувати основні підходи до визначення поняття адміністративного процесуального права.
6. Оцінювання
6.1) пояснювати суть адміністративної процесуальної діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування;
6.2) оцінювати діяльність різних правозастосовчих органів щодо вирішення адміністративних справ;
6.3) проводити аналіз ефективності чинного адміністративного процесуального законодавства.
7. Створення (творчість)
7.1) визначати напрями вдосконалення чинного адміністративного процесуального законодавства;
7.2) скласти порівняльні таблиці по окремих адміністративних провадженнях.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сутність адміністративного процесу та його зміст

Поняття адміністративного процесуального права і адміністративного процесу та його особливості. Форми адміністративного процесу. Ознаки адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу, її поняття та елементи. Адміністративні провадження, стадії, етапи та дії (процедури) як елементи адміністративного процесу.

Поняття адміністративного провадження. Види адміністративних проваджень. Ознаки адміністративного провадження. Стадії адміністративних проваджень, їх характеристика. Адміністративні процедури (процесуальні дії), їх поняття, ознаки та види.

Адміністративна юрисдикція та адміністративна юстиція, їх поняття та співвідношення. Характеристика та ознаки адміністративної юрисдикції та адміністративної юстиції, їх спільні, загальні риси та особливості.

Тема 2. Адміністративно-процесуальні правовідносини. Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин

Поняття адміністративно-процесуального правовідношення. Зміст і види адміністративно-процесуальних відносин.

Поняття адміністративної процесуальної правосуб'єктності (право- і дієздатності). Носії адміністративної процесуальної правосуб'єктності. Виникнення та припинення адміністративної процесуальної правоздатності, адміністративної процесуальної дієздатності.

Поняття і класифікація суб'єктів адміністративних процесуальних правовідносин. Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи. Особи, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права та законні інтереси. Особи, які представляють та захищають інтереси інших осіб. Особи, які сприяють адміністративним провадженням. Характеристика повноважень суб'єктів адміністративного процесуальних відносин.

Тема 3. Докази в адміністративному процесі. Процесуальні строки

Поняття адміністративного процесуального доказування. Поняття доказів, предмет доказування, обов'язок доказування. Джерела доказів. Пояснення сторін, третіх осіб та їх представників про відомі їм обставини. Визнання сторонами обставин, якими друга сторона обґрунтовує свої вимоги. Показання свідків про відомі їм обставини. Письмові докази, документи. Речові докази, предмети матеріального світу.

Висновки експертів. Законність одержання доказів. Дослідження доказів. Установлення фактів протиправних рішень, дій чи бездіяльності органу владних повноважень, наявності чи відсутності адміністративно-правового спору чи спору про право, наявності інтересів третіх осіб, наявності адміністративного правопорушення та його складу, обставин, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, наявність майнової шкоди тощо.

Преюдиційні факти, їх поняття і значення. Загальновідомі обставини та визнані факти, їх значення. Класифікація доказів. Прямі та непрямі докази. Обвинувальні докази, виправдувальні докази, первісні та похідні докази.

Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень, їх нормативно-правове регулювання.

Поняття процесуальних строків та їх значення в адміністративному процесі. Визначення процесуальних строків, порядок їх обчислення. Види процесуальних строків. Строки, встановлені законом. Строки, встановлені судом, органом владних повноважень (посадовою особою). Строки звернення за захистом порушених прав. Строки повідомлення про час і місце розгляду справи. Строки розгляду адміністративної справи. Строки оскарження постанов у справах та перегляду справ. Строки виконання постанов у справах. Строки, тривалість і межі яких визначаються судом, органом владних повноважень (посадовою особою).

Тема 4. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі

Поняття заходів адміністративного примусу. Підстави застосування заходів адміністративного примусу: протиправне перешкоджання особами здійсненню адміністративного провадження; порушення встановлених у суді правил; невиконання вимог щодо припинення протиправних дій осіб та фіксування вчиненого правопорушення.

Види заходів примусу: попередження; видалення із зали судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом, органом владних повноважень (посадовою особою); привід.

Нормативно-правове та процесуальне закріплення застосування заходів примусу. Особи, уповноважені застосовувати заходи процесуального примусу.

Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу. Характеристика заходів процесуального примусу, що застосовуються в адміністративному судовому процесі: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід; штраф.

Тема 5. Заохочувальне провадження

Поняття і суть заохочувального провадження. Стадії заохочувального провадження. Відомчі заохочувальні відзнаки. Державні нагороди. Відзнаки Кабінету Міністрів України. Відзнаки Верховної Ради України. Відзнаки органів місцевого самоврядування.

Тема 6. Нормотворче провадження

Особливості нормотворчого провадження. Нормотворче провадження з прийняття постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України. Нормотворче провадження з видання наказів, інструкцій та інших актів міністерств, державних служб, інспекцій, агентств. Нормотворче провадження з видання рішень місцевих державних адміністрацій, з видання локальних актів (наказів, положень, правил) керівниками державних підприємств, установ та організацій. Нормотворче провадження з видання нормативних актів органами місцевого самоврядування. Стадії нормотворчого провадження: передпроектна стадія; проектна стадія; стадія прийняття проекту нормативно-правового акта; засвідчувальна стадія; інформаційна стадія. Суб'єкти нормотворчого провадження.

Тема 7. Дозвільне провадження

Особливості дозвільного провадження. Провадження щодо видачі дозволів (у тому числі узгодження) на зайняття певним видом діяльності (видача свідоцтв про право на зайняття нотаріальною діяльністю, дозволу на діяльність з випуску й обігу цінних паперів, дозволу на право керування транспортними засобами і видача свідоцтв про право керування цими засобами, дозволу на виконання міжнародних польотів цивільних повітряних суден, узгодження проектів конструкцій транспортних засобів у частині дотримання вимог забезпечення безпеки дорожнього руху тощо). Провадження, пов'язані із видачею ліцензій (спеціальний вид дозволу) на певний вид діяльності. Провадження, пов'язані з видачею дозволів на операції з певними об'єктами (на придбання, збереження, носіння та перевезення зброї, боєприпасів, вибухових речовин, інших предметів і речовин, щодо збереження і використання яких установлені спеціальні правила; на рух транспортних засобів із великогабаритними, великоваговими, небезпечними вантажами; на придбання вибухових матеріалів підприємствами та організаціями тощо). Провадження, пов'язані з отриманням дозволу на проведення окремих заходів (наприклад, дозволу на проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, проведення різних спортивних, видовищних та інших масових заходів) та дозволів і узгоджень на розміщення певних об'єктів (дозвіл на спорудження об'єктів міськбуду, узгодження проектів землевпорядкування, проектів будівництв тощо). Елементи дозвільних проваджень: суб'єкти дозвільної системи; об'єкти дозвільної системи; предмети правовідносин, що виникають у сфері дозвільної системи; нормативна база дозвільної системи; юридичні факти (або підстави порушення дозвільного провадження); безпосередні дозвільні правовідносини. Стадії дозвільного провадження: порушення дозвільного провадження; безпосереднє вивчення компетентним органом публічної адміністрації поданих документів або обстеження приміщень, речей щодо відповідності їх вимогам дозвільної системи; прийняття рішення; оскарження та опротестування прийнятих рішень; виконання прийнятого рішення (видача дозволу).

Тема 8. Реєстраційне провадження

Реєстраційне провадження: поняття, мета, ознаки. Об'єкти реєстрації. Види реєстраційних проваджень: реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; реєстрація політичних партій і громадських об'єднань, їх символіки; реєстрація релігійних організацій; реєстрація актів цивільного стану; реєстрація транспортних засобів; реєстрація прав на нерухоме майно; реєстрація обмежень прав на нерухоме майно; реєстрація нормативних актів органів виконавчої влади. Порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності. Стадії реєстраційного провадження: порушення та розгляд справи; прийняття рішення про реєстрацію або відмову в реєстрації; оскарження та опротестування прийнятого рішення; виконання прийнятого рішення. Суб'єкти реєстраційного провадження. Строки в реєстраційному провадженні.

Тема 9. Контрольно-наглядове провадження

Особливості контрольно-наглядового провадження. Об'єкти контролю. Суб'єкти контрольно-наглядового провадження. Групи контрольно-наглядових повноважень: повноваження щодо здійснення контролю за власною ініціативою у будь-який час у межах своєї компетенції; повноваження давати, за необхідності, відповідним органам і посадовим особам вказівки обов'язкового характеру щодо усунення виявлених порушень та їх наслідків; повноваження з притягнення до відповідальності винних посадових осіб; повноваження щодо опрацювання рекомендацій превентивного характеру. Стадії контрольно-наглядового провадження: інформаційна; аналітична; коригування.

Тема 10. Провадження з розгляду пропозицій, скарг і заяв громадян

Провадження з розгляду пропозицій і заяв громадян. Пропозиція, заява і електронна петиція як види звернень громадян, їх визначення, характеристика та відмінності. Вимоги до звернень громадян. Право громадян на звернення, обов'язок громадян виконувати певні вимоги, обов'язок нести відповідальність за порушення вимог щодо звернення. Учасники

провадження за зверненнями громадян. Стадії та структура провадження за зверненнями громадян: подання звернення та прийняття його до розгляду; розгляд справи; ухвалення рішення; перегляд рішення; виконання рішення. Строки розгляду звернень громадян. Напрямки вдосконалення механізму позасудового захисту прав і свобод громадянина. Діловодство за зверненнями громадян. Вимоги, контроль і облік за вирішенням справ за зверненнями громадян. Звіт про результати розгляду звернень громадян. Поняття публічної інформації. Загальний порядок доступу до публічної інформації. Порядок реалізації права на доступ до інформації за інформаційним запитом.

Тема 11. Атестаційне провадження

Особливості атестаційного провадження. Суб'єкти атестаційного провадження. Стадії атестаційного провадження: підготовка справи про атестацію; розгляд атестаційної справи; прийняття рішення щодо атестації; оскарження прийнятого рішення; виконання прийнятого рішення.

Особливості провадження з розгляду скарг громадян. Поняття та види скарг. Співвідношення понять «скарга» і «оскарження». Предмет оскарження. Правове регулювання процедури розгляду скарг. Структура адміністративного провадження за скаргами фізичних та юридичних осіб. Строки у процедурі розгляду скарг. Стадії адміністративної процедури розгляду скарг. Особливості провадження у справах адміністративно-спеціальних скарг.

Тема 12. Дисциплінарні провадження

Особливості дисциплінарного провадження. Правове регулювання дисциплінарного провадження. Характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців. Особливості дисциплінарного провадження щодо працівників органів внутрішніх справ. Дисциплінарне провадження щодо прокурорсько-слідчих працівників. Порядок дисциплінарного провадження щодо суддів. Дисциплінарне провадження щодо державних службовців. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень.

Тема 13. Провадження у справах про адміністративні правопорушення

Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності із законом, виконання винесеної постанови. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення. Строки в провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Характеристика законодавства, яке регламентує провадження у справах про адміністративні правопорушення. Стадія провадження у справах про адміністративні правопорушення: поняття, ознаки, структура. Поняття порушення справи про адміністративне правопорушення. Підстави порушення справи - подія адміністративного проступку та його юридичний склад. Протокол про адміністративне правопорушення, його зміст. Особи, які мають складати протокол про адміністративні правопорушення, їх повноваження. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Адміністративне розслідування. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Місце і строки розгляду. Підготовка до розгляду і порядок розгляду. Обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення. Протокол засідання колегіального органу по справі про адміністративне правопорушення. Винесення постанови по справі про адміністративні правопорушення. Види постанов по справі. Форма і зміст постанови, її структура. Порядок оголошення постанови та вручення її копії учасникам провадження та заінтересованим особам. Перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування. Порядок оскарження і строки оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення. Опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення. Зупинення виконання постанови. Строк розгляду скарги або протесту. Розгляд скарги і протесту і прийняття рішення. Наслідки скасування постанови із закриттям справи про адміністративне правопорушення. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення. Звернення виконання та строки звернення до виконання. Особи, уповноважені здійснювати виконання постанови про адміністративне правопорушення.

Порядок виконання постанови про накладення стягнення у вигляді: попередження, штрафу, про оплатне вилучення предмета, конфіскацію предмета і грошей, про позбавлення спеціального права, про застосування виправних робіт, про застосування адміністративного арешту, про відшкодування майнової шкоди.

Тема 14. Адміністративне судочинство як особливий вид юрисдикційного адміністративного провадження

Поняття, завдання та мета адміністративного судочинства. Система адміністративних судів. Види адміністративної юрисдикції: предметна, інстанційна, територіальна юрисдикція (підсудність). Звернення до адміністративного суду з адміністративним позовом. Стадії провадження в адміністративній справі. Перегляд судових рішень Виконання судових рішень в адміністративних справах. Судовий контроль за виконанням судових рішень в адміністративних справах.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Сутність адміністративного процесуального права та його зміст	10	2	2	-	-	6	12	2	-	-	-	10
2.	Адміністративно-процесуальні правовідносини. Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин	8	2	2	-	-	4	8	-	-	-	-	8
3.	Докази в адміністративному процесі. Процесуальні строки	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
4.	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
5.	Заохочувальне провадження	6	2	2	-	-	2	6	-	-	-	-	6
6.	Нормотворче провадження	8	2	2	-	-	4	8	-	-	-	-	8
7.	Дозвільне провадження	10	2	2	-	-	6	10	1	1	-	-	8
8.	Реєстраційне провадження	10	2	2	-	-	6	9	1	1	-	-	7

9.	Контрольно-наглядове провадження	8	2	2	–	–	4	7	1	–	–	–	6
10.	Провадження з розгляду пропозицій, скарг і заяв громадян	9	2	2	–	–	5	9	1	–	–	–	8
11.	Атестаційне провадження	10	1	1	–	–	6	8	–	–	–	–	8
12.	Дисциплінарні провадження	12	1	1	–	–	8	10	–	–	–	–	10
13.	Провадження у справах про адміністративні правопорушення	12	4	2	–	–	6	12	1	1	–	–	10
14.	Адміністративне судочинство як особливий вид юрисдикційного адміністративного провадження	16	6	4	–	–	6	16	1	1	–	–	14
	Усього годин:	135	32	28			75	135	8	4			123

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді індивідуальних розрахункових завдань.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
 - 2) усне або письмове(у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
 - 3) виконання поточних контрольних робіт.
- Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку.
Структура залікового білету включає 2 теоретичні питання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нархування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:

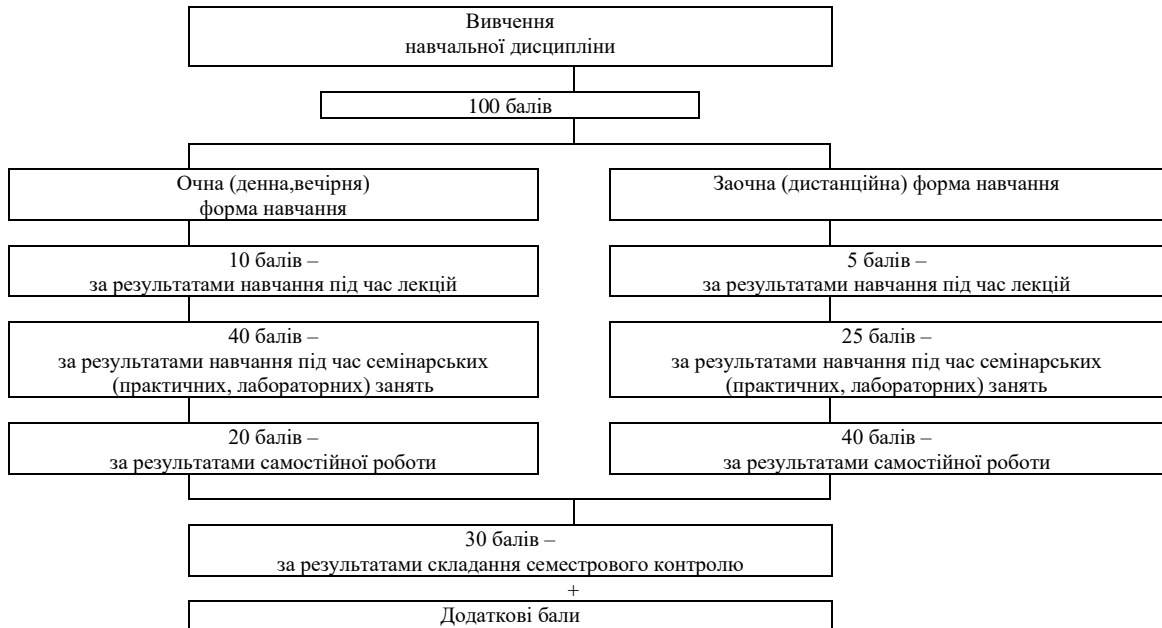


Рис. 6.1. Схема нарахування балів студентам за результатами

6.2. Обсяг балів, здобутих студентами під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV *Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.
2. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022. *Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text>.
3. Адміністративне право України (Загальна частина): навч. посібник. За заг. ред. О. А. Задохайла. Харків: Право, 2016. 298 с.
4. Адміністративне право України: навчальний посібник. За заг. ред. Т. О. Коломоєць. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2018. 84 с
5. Адміністративне право: підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гаращук, В. В. Богуцький та ін., за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гаращука, В. В. Зуй. Х.: Право, 2012. 656 с.
6. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
7. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.
8. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німеччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Володимир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзенко

- Володимира. К.: Алерта, 2013. 308 с.
9. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2014. 304 с.
 10. 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.
 11. Адміністративне судочинство України: теорія та практика: монографія / кол. авт.; за заг. ред. О. М. Нечитайла. К.: ВАІТЕ, 2015. 288 с.
 12. Бандурка О.М. Адміністративний процес України: монографія. Харків: ХНУВС, Майдан, 2019. 422 с.
 13. Бурбика М. М. Адміністративний процес України (у схемах): навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми: Сумський державний університет, 2019. 108 с.
 14. Голобородько. Д. В. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів) : Навчальний наочний посібник. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 314 с.
 15. Дмитрук І. М. Адміністративний процес: навчальний посібник. Миколаїв: Олді Плюс, 2021. 164 с.
 16. Демський Е. Ф. Адміністративне процесуальне право України: навч. посіб. К.: Юрінком Інтер, 2008. 496 с.
 17. Загальне адміністративне право: підручник [Гриценко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та ін.]; за заг. ред. І. С. Гриценка. К.: Юрінком Інтер, 2015. 568 с.
 18. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар. за заг. ред. д.ю.н., професора, академіка Академії наук вищої школи України М. М. Ясинка. Київ: Алерта, 2018. 522 с.
 19. Колпаков В. К. Теорія і практика адміністративного судочинства: монографія / В.К. Колпаков, В. В. Гордєєв. Чернівці, 2011. 384 с.
 20. Комзюк А. Т. Адміністративний процес України: Навч. посібник / А. Т. Комзюк, В. М. Бевзенко, Р. С. Мельник. К.: Прецедент, 2007. 531 с.
 21. Кузьменко О. В. Теоретичні засади адміністративного процесу : монографія. Київ : Атіка, 2005. 351 с.
 22. Міхеєв М. В. Конфліктні та неконфліктні провадження в адміністративному процесі: монографія. Одеса: Олді Плюс, 2021. 248 с.

7.2. Додаткові джерела

1. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / За заг. ред. С. В. Петкова. К. : «Центр учбової літератури», 2017. 384 с.
2. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. За заг. ред. Журавльова Д. В. Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2020. 432 с.
3. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / За заг. ред. Р.С. Мельника. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 1030 с.
4. Тестові завдання із дисциплін «Адміністративне право» та «адміністративно-процесуальне право»: практикум / Л. Р. БілаТіунова, Є. І. Білокур, Т. І. Білоус-Осінь [та ін.] ; за заг. ред. Л. Р. Білої-Тіунової. Одеса: Фенікс, 2018. 351 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

http://www.rada.gov.ua	- Веб-портал Верховної Ради України
http://www.president.gov.ua	- Офіційне інтернет-представництво Президента України
http://www.kmu.gov.ua	- Веб-портал Кабінету Міністрів України
https://minjust.gov.ua/	- Веб-портал Міністерства юстиції України
https://dsa.court.gov.ua/dsa/	- Веб-портал Державної судової адміністрації України
http://www.reyestr.gourt.gov.ua	- Єдиний державний реєстр судових рішень
https://supreme.court.gov.ua/supreme/pr	- Веб-портал Касаційного адміністративного

o_sud/kas_adm/
<https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
<http://www.vaas.gov.ua>

<http://kaas.gov.ua>

<https://adm.ko.court.gov.ua/sud1070/>

<http://www.kmoas.gov.ua>

<http://nbuv.gov.ua/>

<http://gntb.gov.ua/ua/>

<http://www.ounb.km.ua/>

<http://www.adm.km.ua/>

<http://km-oblrada.gov.ua/>
<http://www.khmelnysky.com/>
<http://www.univer.km.ua/>

суду у складі Верховного Суду
- Веб-сайт Верховного Суду
- Веб-сайт Сьомого апеляційного адміністративного суду (Вінницького апеляційного адміністративного суду)
- Веб-сайт Шостого апеляційного адміністративного суду (Київського апеляційного адміністративного суду)
- Веб-сайт Київського окружного адміністративного суду
- Веб-сайт Хмельницького окружного адміністративного суду
- Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського
- Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
- Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
- Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
- Веб-сайт Хмельницької обласної ради
- Веб-сайт Хмельницької міської ради
- Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова