|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Емблема  кафедри (за наявності)** | **Кафедра інформаційного, господарського та адміністративного права** |
| **АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО**  **Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)** | | |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | *Перший (бакалаврський)* |
| Галузь знань | *08 Право* |
| Спеціальність | *081 Право* |
| Освітня програма | *Право* |
| Статус дисципліни | *Обов’язкова* |
| Форма навчання | *Очна (денна)* |
| Рік підготовки, семестр | *3 курс осінній семестр* |
| Обсяг дисципліни | *160 годин, 4 кредити ECTS* |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | *залік* |
| Розклад занять | *Згідно з розкладом* |
| Мова викладання | *Українська* |
| Інформація про  керівника курсу / викладачів | Лектор:ст. викладач, к.ю.н. Шерстюк Ганна Миколаївна, адвокат  E-mail hanna.sherstiuk@gmail.com  Практичні / Семінарські: ст. викладач, к.ю.н Шерстюк Ганна Миколаївна, адвокат E-mail hanna.sherstiuk@gmail.com  Практичні / Семінарські: викладач, адвокат Боднарчук Інна Олексіївна advocatbodn@ukr.net |
| Розміщення курсу | <https://do.ipo.kpi.ua/user/files.php> |
|  |  |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета та предмет вивчання

# В межах цієї дисципліни студенти зможуть ознайомитися з процедурою оскарження протиправних дій, бездіяльності та рішень органів публічної влади – суб’єктів владних повноважень, вивчать процедуру підготовки скарг, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг в порядку адміністративного судочинства, а також усіх інших процесуальних документів, якими супроводжується процес розгляду справи в адміністративному суді.

Вивчення дисципліни сформує у студентів вміння і навички, що відповідають професійним кваліфікаційним характеристикам юристів-практиків у сфері надання професійної правничої допомоги, оскільки зможуть вільно відтворювати основні поняття та категорії, складати процесуальні документи, використовувати ці знання при вирішенні типових та нестандартних завдань на практиці, проводити науково-дослідницьку діяльність тощо.

**Загальні компетентності дисципліни** — є здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності, здатність бути критичним і самокритичним, здатність працювати в команді

**Фахові компетентності дисципліни** - 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, здатність розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права, здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції, здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності, 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, здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування, здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення, Здатність здійснювати юридичне супроводження діяльності суб’єктів господарювання, розуміючи особливості правовідносин у різних сферах господарювання.

# Пререквізити дисципліни

Базою для засвоєння основних положень курсу «Адміністративне процесуальне право» є знання отримані студентами після вивчення таких дисциплін, як: «Теорія держави і права», «Адміністративне право», «Цивільне право».

# Зміст навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| 1. «Поняття та сутність адміністративно-процесуального права» | Історія адміністративної юстиції. Моделі адміністративної юстиції в світі. Поняття адміністративних правовідносин. Особливості і ознаки адміністративних правовідносин. Система адміністративних судів в Україні. Структура адміністративних судів в Україні. Поняття адміністративної юрисдикції. |
| 2. «Поняття та принципи адміністративного судочинства» | Публічно-правовий спір, як предмет адміністративного судочинства. Загальна характеристика категорій публічно-правових спорів, віднесених до адміністративної юрисдикції. Співвідношення адміністративної юрисдикції з іншими судовими юрисдикціями. Поняття та види підсудності адміністративних справ. Предметна підсудність адміністративних справ та її різновиди. Територіальна підсудність адміністративних справ та її різновиди. Інстанційна підсудність адміністративних справ. Наслідки недодержання правил підсудності |
| 3. «Суб'єкти адміністративного процесу» | Поняття та види учасників адміністративного судочинства. Процесуальні права та обов'язки осіб, які приймають участь в адміністративному процесі. Сторони в адміністративному судочинстві. Треті особи в адміністративному судочинстві. Процесуальне представництво в адміністративному процесі.  Процесуальне положення секретаря судового засідання. Процесуальне положення судового розпорядника. Процесуальні права та обов'язки свідка. Експерт в адміністративному судовому процесі: права, обов'язки та відповідальність. Процесуальне положення спеціаліста. Перекладач в адміністративному судовому процесі: права, обов'язки та відповідальність. |
| 4. « Докази в адміністративному судочинстві» | Поняття та зміст процесу доказування в адміністративному процесі. Поняття доказів в адміністративному процесі. Класифікація доказів в адміністративному (судовому) процесі. Діяльність суб'єктів адміністративного процесу зі збору та оцінки доказів. |
| 5. «Процесуальні строки, судові виклики та судові витрати в адміністративному судочинстві» | Поняття та види процесуальних строків. Поновлення та продовження процесуальних строків. Обчислення процесуальних строків. Виклики та повідомлення в судовому процесі. Зміст та види повісток. Виняткові засоби судових викликів і повідомлень. Види судових витрат. |
| 6. «Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві» | Мета та завдання судового розгляду справи. Поняття та види заходів процесуального примусу в адміністративному процесі. Підстави та порядок застосування заходів процесуального примусу в адміністративному процесі. Характеристика окремих заходів процесуального примусу в адміністративному процесі. Забезпечення позову в адміністративному судочинстві. |
| 7. «Позовне провадження» | Право на звернення до адміністративного суду. Підходи до визначення адміністративного позову. Предмет, підстава та зміст адміністративного позову. Форма та зміст позовної заяви. |
| 8. «Спрощене позовне провадження» | Види справ, що розглядаються за правилами спрощеного позовного провадження. Особливості розгляду справ, що розглядаються за правилами спрощеного позовного провадження. |
| 9. «Судовий розгляд справи» | Мета та завдання судового розгляду справи. Етапи стадії судового розгляду справи. Відкриття провадження в адміністративній справі. Мета та завдання стадії підготовки адміністративних справ до судового розгляду. Процесуальний порядок підготовки адміністративних справ до судового розгляду. Підготовче судове засідання. Відмова від адміністративного позову та визнання адміністративного позову. Примирення сторін. |
| 10. «Види судових рішень» | Поняття та види судових рішень. Вимоги що висуваються до судових рішень. Порядок ухвалення судових рішень. Постанови адміністративного суду. Ухвали адміністративного суду. Роз'яснення судового рішення. |
| 11. «Апеляційне оскарження в адміністративному судочинстві» | Суть і значення апеляційного провадження в адміністративному суді. Право на апеляційне оскарження та порядок його реалізації. Процесуальний порядок розгляду апеляційної скарги. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на постанову та ухвалу суду. Судові рішення суду апеляційної інстанції. |
| 12. «Касаційне провадження» | Суть і значення касаційного провадження в адміністративному суді. Право на касаційне оскарження та порядок його реалізації. Процесуальний порядок розгляду касаційної скарги. Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду касаційної скарги. Судові рішення суду касаційної інстанції. |
| 13. «Провадження за нововиявленими або виключними обставинами» | Суть і значення провадження за винятковими обставинами в адміністративному суді. Право на оскарження судових рішень за винятковими обставинами та порядок його реалізації. Повноваження Верховного Суду України за наслідками провадження за винятковими обставинами. Підстави для провадження за нововиявленими обставинами в адміністративному суді. Право на подання заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами та його реалізація. Процесуальний порядок розгляду справи за нововиявленими обставинами. Повноваження адміністративного суду за наслідками провадження за нововиявленими обставинам |
| 14. «Виконання судових рішень в адміністративних справах та відновлення втраченого судового провадження» | Набрання судовим рішенням законної сили та наслідки цього. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах. Процесуальний порядок звернення судових рішень в адміністративних справах до виконання. Відновлення втраченого судового провадження. |
| 15-16. Особливості розгляду окремих категорій адміністративних справ | Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно - правових актів. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій.. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації, які порушують законодавство про вибори та референдум. Особливості провадження у справах щодо скасування реєстрації кандидата на пост Президента України. Особливості провадження у справах про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності. |

# Навчальні матеріали та ресурси

**Основні навчальні матеріали:**

1.Сутність та підстави втручання адміністративного суду у розсуд суб’єкта публічної адміністрації: монографія/ В.М.Бевзенко, Г.В.Панова; за заг.ред.В.М.Бевзенка.-К.:ВД»Дакор»,2018.-232 с.

2.Константій О.В. Проблеми захисту в адміністративному судочинстві суб’єктивних прав, свобод і законних інтересів: Монографія.-К.:Істина,2015,-544с.

3. Кодекс адміністративного судочинства України (із змінами і доповненнями)

4. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право: Навчальний посібник/ За заг.ред.Р.С.Мельника.-К.:Ваіте,2014.-376с.

5. Наука адміністрації й адміністративного права,Загальна частина ( за викладами професора Юрія Панейка)/ Укладачі: В.М.Бевзенко, І.Б.Коліушко, О.Р.Радишевська, І.С.Гриценко, П.Б.Стецюк.-Київ: ВД «Дакоор», 2016.-464 с.

**Додаткові навчальні матеріали:**

1. Публічне майно як засіб здійснення повноважень поліції: монографія/ за заг. Ред.В.М.Бевзенка / КНУ ім.Тараса Шевченка.-Київ: ВД «Дакор»,2018.-182 с.

2. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 320 с.

3. Науковий вісник публічного та приватного права.

4. Науковий журнал «Право і суспільство»

5. Юридичний журнал «Право України».

6. Науково-практичний журнал "Адміністративне право і процес"

7. Судовий вісник — Юридична практика

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Навчальна дисципліна передбачає проведення наступних навчальних занять: 16 лекцій, 16 практичних занять.

При викладанні навчальної дисципліни використовуються наступні групи методів навчання:

1) методи за джерелами знань – словесні (бесіда, лекція, інструктаж, робота з книгою, репродуктивний метод), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (практична робота, вправи);

2) методи навчання за характером логіки пізнання (індуктивний, дедуктивний);

3) методи навчання за рівнем самостійної розумово-пізнавальної діяльності (проблемний виклад, частково-пошуковий метод, дослідницький метод, метод проблемного викладання).

Лекція — це метод, за допомогою якого педагог у словесній формі розкриває сутність наукових понять, явищ, процесів, логічно пов´язаних, об´єднаних загальною темою.

Практична робота спрямована на використання набутих знань у розв´язанні практичних завдань. У навчальній практиці значне місце відводиться вирішенню задач, це метод навчання, сутність якого полягає у цілеспрямованомувирішенні практичних ситуацій з метою формування умінь та навичок.

У процесі використання словесних та практичних методів викладач і студенти не можуть обійтися без індукції, дедукції аналізу й синтезу.

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та "прийнятті" проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

# Самостійна робота студента

Виконання практичних завдань, вирішення задач, складання процесуальних та офіційних документів, написання наукових робіт, рефератів, тез для конференцій тощо.

# Політика та контроль

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**Форми роботи** :

Лекції проходять у вигляді усного викладення матеріалу з обов’язковим посиланням на практичні кейси. Кожен студент має змогу занотовувати матеріал, оскільки зміст лекцій є власною розробкою викладача. Крім того, тези лекцій надсилаються на електронну пошту групи для самостійного опрацювання.

Практичні заняття проводяться у вигляді дискусій, обговорень вирішення практичних завдань з обов’язковим викладенням теоретичного матеріалу. Практичні завдання надаються студентам з урахуванням теми практичного заняття та судової практики. Обов’язковою вимогою є опрацювання навичок та вмінь щодо складання процесуальних документів, порядку долучення доказів та порядку їх направлення з застосуванням відповідних приписів процесуального права.

**Відвідуваність і виконання завдань**

Відвідування лекцій та практичних занять є обов’язковим.

Перездати пропущене практичне заняття рекомендується максимум через пару, так як освоєння подальшого матеріалу пов’язане з розумінням та освоєнням попередніх тем.

Відпрацювання пропущених занять відбувається у строки, встановлені викладачем з урахуванням теми пропущеного заняття.

На практичних заняттях можна користуватись технічними засобами, мобільними телефонами, ноутбуками при опрацюванні нормативно-правових актів.

**Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання**

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів. Для цього потрібно звернутись до викладача в письмовій формі та очікувати відповідного роз’яснення.

**Календарний рубіжний контроль**

Календарний рубіжний контроль складається з двох контрольних робіт. Метою проведення рубіжного контролю є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу студентами.

Умовою допущення до першої контрольної роботи є отримання не менше 10 балів.

Умовою допущення до другої контрольної роботи – отримання не менше 25 балів.

**Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

**Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Контрольний захід оцінювання | % | Ваговий бал | Кіл-ть | Всього |
| 1. | Доповідь за темами з презентацією, написання рефератів згідно вимог викладача | 10 | 10 | 1 | 10 |
| 2. | Участь у обговореннях та доповнення на практичних заняттях | 10 | 2 | 5 | 10 |
| 3. | Складання проектів процесуальних документів | 30 | 5 | 6 | 30 |
| 4. | Вирішення задач, розв’язання кейсів | 40 | 5 | 8 | 40 |
| 6. | Модульна контрольна робота | 10 | 10 | 1 | 10 |

**Критерії розподілу балів:**

Написання реферата на тему практичного заняття у вигляді тез до наукової конференції – 10 балів.

Доповідь на теоретичне питання з презентацією -10 балів

Активна участь на практичних заняттях, доповнення до відповідей колег – 2б.

Посередня участь на практичних заняттях – 1 б.

Складання процесуальних документів за наданими фабулами:

- аргументовано з дотриманням законодавства – 5 балів/1 документ

- документ з незначними недоліками - 4 бали/1 документ

- документ без законодавчої аргументації - 3 бали/1 документ

- документ без дотримання вимог законодавства – 0 балів

Вирішення задач, розв'язання кейсів:

- аргументовано, з посиланням на судову практику та чинне законодавство – 5 балів

- вирішення без грунтовного мотивування – 4 бали

- вирішення без повного логічного описання та висновків- 3 бали

- вирішення у вигляді «да» або «ні» - 0 балів

Модульна контрольна робота:

- вирішення кожного завдання без зауважень – 10 балів,

- контрольна робота з незначними недоліками або не вирішення 1 завдання – 8 балів

- контрольна робота виконана не повністю (2 або 3 завдання), але з повною чіткою і логічною аргументацією – 7 балів

- контрольна робота виконана частково (2 або 3 завдання) без посилання на норми матеріального і процесуального права – 5 балів

- виконане 1 завдання на контрольній роботі, але належним чином оформлене – 2 бали

- не виконане жодне завдання або відповіді на всі завдання не обгрунтовані – 0 балів.

**Сума поточних балів переводиться до залікової оцінки згідно з таблицею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Бали | Оцінка |
| 100…95 | Відмінно |
| 94…85 | Дуже добре |
| 84…75 | Добре |
| 74…65 | Задовільно |
| 64…60 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Є не зараховані / не вирішені кейси | Не допущено |

# Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

**ПИТАННЯ НА ЗАЛІК:**

1. Принципи адміністративного судочинства.

2. Принцип офіційного з'ясування всіх обставин у справі та його співвідношення з принципами змагальності та диспозитивності.

3. Правове регулювання адміністративного судочинства.

4. Становлення адміністративних судів в Україні.

5. Система адміністративних судів в Україні.

6. Структура адміністративних судів в Україні.

7. Поняття адміністративної юрисдикції.

8. Публічно-правовий спір, як предмет адміністративного судочинства.

9. Загальна характеристика категорій публічно-правових спорів, віднесених до адміністративної юрисдикції.

10.Спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності.

11.Спори з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження та звільнення з публічної служби.

12.Спори між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, а також спори, які виникають з приводу укладання та виконання адміністративних договорів.

13.Спори за зверненням суб'єкта владних повноважень.

14.Спори щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.

15.Співвідношення адміністративної юрисдикції з іншими судовими юрисдикціями. 16.Поняття та види підсудності адміністративних справ.

17.Предметна підсудність адміністративних справ та її різновиди.

18.Територіальна підсудність адміністративних справ та її різновиди.

19.Інстанційна підсудність адміністративних справ.

20.Наслідки недодержання правил підсудності.

21.Поняття та види учасників адміністративного судочинства.

22.Процесуальні права та обов'язки осіб, які приймають участь в адміністративному процесі.

23.Сторони в адміністративному судочинстві.

24.Треті особи в адміністративному судочинстві.

25.Процесуальне представництво в адміністративному процесі.

26.Процесуальне положення секретаря судового засідання.

27.Процесуальне положення судового розпорядника.

28.Процесуальні права та обов'язки свідка.

29.Експерт в адміністративному судовому процесі: права, обов'язки та відповідальність.

30.Процесуальне положення спеціаліста.

31.Перекладач в адміністративному судовому процесі: права, обов'язки та відповідальність.

32.Поняття та зміст процесу доказування в адміністративному процесі.

33.Поняття доказів в адміністративному процесі.

34.Класифікація доказів в адміністративному (судовому) процесі.

35.Діяльність суб'єктів адміністративного процесу зі збору та оцінки доказів. 36.Виклики та повідомлення в судовому процесі. Зміст та види повісток.

37.Виняткові засоби судових викликів і повідомлень.

38.Фіксування судового засідання технічними засобами. Журнал судового засідання. Протокол судового засідання. Зауваження до протоколу судового засідання.

39.Протокол про вчинення окремої процесуальної дії.

40.Строк звернення до адміністративного суду.

41.Поняття та види процесуальних строків.

42.Поновлення та продовження процесуальних строків.

43.Обчислення процесуальних строків.

44.Право на звернення до адміністративного суду.

45.Підходи до визначення адміністративного позову.

46.Предмет, підстава та зміст адміністративного позову.

47.Форма та зміст позовної заяви.

48.Відкриття провадження в адміністративній справі.

49.Мета та завдання стадії підготовки адміністративних справ до судового розгляду.

50.Процесуальний порядок підготовки адміністративних справ до судового розгляду.

51.Попереднє судове засідання.

52.Відмова від адміністративного позову та визнання адміністративного позову.

53.Примирення сторін.

54.Об'єднання та роз'єднання справ.

55.Забезпечення адміністративного позову.

56.Мета та завдання судового розгляду справи.

57.Етапи стадії судового розгляду справи.

58.Поняття та види судових рішень.

59.Вимоги що висуваються до судових рішень. Порядок ухвалення судових рішень.

60.Постанови адміністративного суду.

61.Ухвали адміністративного суду.

62.Роз'яснення судового рішення.

63.Суть і значення апеляційного провадження в адміністративному суді.

64.Право на апеляційне оскарження та порядок його реалізації.

65.Процесуальний порядок розгляду апеляційної скарги.

66.Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на постанову та ухвалу суду.

67.Судові рішення суду апеляційної інстанції.

68.Суть і значення касаційного провадження в адміністративному суді.

69.Право на касаційне оскарження та порядок його реалізації.

70.Процесуальний порядок розгляду касаційної скарги.

71.Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду касаційної скарги. 72.Судові рішення суду касаційної інстанції.

73.Суть і значення провадження за винятковими обставинами в адміністративному суді.

74.Право на оскарження судових рішень за винятковими обставинами та порядок його реалізації.

75.Повноваження Верховного Суду.

76.Підстави для провадження за нововиявленими обставинами в адміністративному суді.

77.Право на подання заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами та його реалізація.

78.Процесуальний порядок розгляду справи за нововиявленими обставинами. 79.Повноваження адміністративного суду за наслідками провадження за нововиявленими обставинами.

80.Набрання судовим рішенням законної сили та наслідки цього.

81.Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах.

82.Процесуальний порядок звернення судових рішень в адміністративних справах до виконання.

83.Поняття та види заходів процесуального примусу в адміністративному процесі.

84.Підстави та порядок застосування заходів процесуального примусу в адміністративному процесі.

85.Характеристика окремих заходів процесуального примусу в адміністративному процесі.

86.Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно - правових актів.

87.Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій.

88.Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації, які порушують законодавство про вибори та референдум.

89.Особливості провадження у справах щодо скасування реєстрації кандидата на пост Президента України.

90.Особливості провадження у справах про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності. 91.Моделі адміністративної юстиції в світі.

**Силабус навчальної дисципліни:**

**Складено** Викладачі кафедри: Шерстюк Ганна Миколаївна, кандидат юридичних наук та Боднарчук Інна Олексіївна

**Ухвалено:** кафедрою господарського та адміністративного права (протокол № 14 від 24 червня 2021р.)