|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 | *Нормативна* |
| Форма навчання | *Очна (денна)* |
| Рік підготовки, семестр | *3 курс, осінній семестр* |
| Обсяг дисципліни | *120 годин, 4 кредити ECTS**Денна форма:18-36-66 год.* |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | *Залік/МКР* |
| Розклад занять | *Згідно з розкладом* |
| Мова викладання | *Українська* |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | Лектор: викладач кафедри Дяковський Олександр Сергійович E-mail o.dyakovskiy@gmail.comПрактичні / Семінарські: викладач кафедри Дяковський Олександр Сергійович  |
| Розміщення курсу | <https://do.ipo.kpi.ua/user/files.php> |
|  |  |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета та предмет вивчання

#  В межах дисципліни «Адміністративне процесуальне право» 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**: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, здатність бути критичним і самокритичним

**Фахові компетентності дисципліни**: здатність застосовувати норми та інститути адміністративного процесуального права; здатність застосовувати правові принципи та доктрини; здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; 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 правничого мислення та вміння розв'язувати конкретні юридичні казуси, виявляти юридичні проблеми, обробляти факти у справі, відтворювати логічні і вдалі аргументи та робити обґрунтовані юридичні висновки.

В процесі вивчення навчальної дисципліни здобувачі мають досягти таких **програмних результатів навчання:**

Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему;

Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм адміністративного процесуального права;

Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи

Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях, повязаних з адміністративними правовідносинами.

# Пререквізити дисципліни

Базою для засвоєння основних положень курсу «Адміністративне процесуальне право» є знання отримані студентами після вивчення таких дисциплін, як: «Теорія права», «Адміністративне право. Загальна частина», «Адміністративне право. Особлива частина». Постреквізитом навчальної дисципліни є освітній компонент «Сучасні тенденції адміністративного права і процесу».

# Зміст навчальної дисципліни

|  |
| --- |
| Назва теми та перелік основних питань  |
| **1.Поняття та сутність адміністративно-процесуального права.**Поняття та основні ознаки адміністративної юстиції. Адміністративно - процесуальні правовідносини. Призначення, завдання та основні терміни адміністративного судочинства. Поняття адміністративної юрисдикції. Законодавство про адміністративне судочинство. Система адміністративних судів в Україні. Зв’язок адміністративного судочинства з іншими галузями права. Система адміністративного процесуального права. |
| **2. Поняття та принципи адміністративного судочинства**Право на звернення до суду та способи судового захисту. Форми адміністративного судочинства. Справи на які поширюється юрисдикція адміністративних судів. Перелік справ котрі не відносяться до адміністративної вертикалі. Справи котрі підлягають розгляду в порядку загального позовного провадження. Критерії котрі враховуються для визначення розгляду справи в порядку спрощеного позовного провадження. Поняття та види підсудності адміністративних справ. Наслідки недодержання правил підсудності. Приклади судової практики. Поняття, принципи та методи адміністративного процесу.  |
| ***3.*** **Суб'єкти адміністративного процесу, докази в адміністративному судочинстві**Поняття та склад учасників адміністративної справи. Види сторін в судовому спорі, правові наслідки не залучення до справи. Адміністративно процесуальна правосуб’єктність. Загальні та спеціальні права та обов’язки учасників справи. Недопустимість зловживання процесуальними правами та види зловживання визначені процесуальним законодавством. Представництво в адміністративних судах. Процесуальне правонаступництво та заміна неналежної сторони. Правові наслідки не вчинення процесуальної дії. Поняття доказів та доказування в адміністративному судочинстві, підстави та випадки звільнення від доказування. Подання та витребування доказів. Показання свідка, письмові та речові докази, висновок експерта, електронні докази. Судова практика застосування електронних доказів. |
| **4.** **Процесуальні строки, судові виклики та судові витрати в адміністративному судочинстві. Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві»**Поняття процесуальних строків. Правила обчислення процесуальних строків. Поновлення та продовження процесуальних строків: відмінність застосування та спільні риси. Загальні та спеціальні строки звернення до адміністративного суду. Процесуальні наслідки порушення строку звернення до суду. Судові виклики та повідомлення. Види судових витрат. Судова практика стягнення витрат на професійну правничу допомогу. Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві. |
| **5.Позовне провадження. Спрощене позовне провадження**Поняття позовної заяви, форма та процесуальний зміст, підстави та предмет позову, порядок зміни та правові наслідки застосування. Документи, що додаються до позовної заяви, вимоги до формування та завірення. Порядок сплати та розміри ставок судового збору. Підстави та процесуальні наслідки залишення позов без руху. Відзив на позовну заяву, відповідь на відзив, заперечення, пояснення третьої особи щодо позову або відзиву: вимоги та порядок подання. Порядок розгляду справи в порядку спрощеного позовного провадження. |
| **6. Судовий розгляд справи. Види судових рішень**Відкриття провадження, підготовче судове засідання, врегулювання спору за участю судді, відмова позивача від позову, примирення сторін, зупинення і закриття провадження у справі, залишення позову без розгляду. Розгляд справи по суті, з’ясування обставин справи та дослідження доказів, судові дебати та ухвалення рішення в адміністративному судочинстві. Види судових рішень та порядок ухвалення. Елементи та зміст рішення суду. Додаткове судове рішення порядок прийняття та підстави прийняття судом.  |
| **7. Апеляційне оскарження в адміністративному судочинстві, касаційне провадження**Право на апеляційне оскарження, порядок подання та підстави апеляційної скарги. Форма та зміст апеляційної скарги, апеляційний розгляд скарги. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги. Зміст постанови суду апеляційної інстанції.Право на касаційне оскарження, порядок подання та підстави касаційної скарги. Форма та зміст касаційної скарги, касаційний розгляд скарги. Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги. Судові рішення касаційної інстанції. Приклади судової практики розгляду справ в касаційному провадженні.  |
| **8. Провадження за нововиявленими або виключними обставинами. Виконання судових рішень в адміністративних справах та відновлення втраченого судового провадження**Право, підстави, порядок і строки, форма та зміст заяви про перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами.Право, підстави, порядок і строки, форма та зміст заяви про перегляду судових рішень за винятковими обставинами. Судове рішення за наслідками провадження за нововиявленими або виключними обставинами, приклади судової практики. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах. Зупинення виконання судового рішення. Примирення сторін у процесі виконання. |
|  |
| **9**. **Особливості розгляду окремих категорій адміністративних справ**Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та інших суб’єктів владних повноважень.Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців.Особливості провадження у справах за зверненням податкових та митних органів.Особливості провадження у справах за позовними заявами територіального центру комплектування та соціальної підтримки з приводу тимчасового обмеження громадян України у праві керування транспортним засобом під час мобілізації.Особливості провадження у справах, пов’язаних із виборами Президента України.Особливості судових рішень за наслідками розгляду справ, пов’язаних з виборчим процесом чи референдумом, та їх оскарження. |

# Самостійна робота студента

***Види самостійної роботи:***

1. **Підготовка до аудиторних занять.**

Питання, що зазначені у розділі «Методика опанування навчальної дисципліни» (Лекційні заняття) – до кожної теми лекційного заняття відповідно – потребують самостійного опрацювання студентом.

1. **Аналіз конкретних навчальних ситуацій (case study) – метод навчання,** **призначений для вдосконалення навичок і отримання досвіду в наступних областях:**
* виявлення, відбір і вирішення проблем;
* робота з інформацією - осмислення значення деталей, описаних в ситуації;
* аналіз і синтез інформації і аргументів ;
* робота з припущеннями і висновками;
* оцінка альтернатив;
* слухання і розуміння інших людей - навички групової роботи.

***Кейс повинен:***

* бути написаний простою і дохідливою мовою;
* повністю відображати сутність проблематики;
* містити власне бачення студента вирішення поставленої задачі;
* бути обґрунтованим.

***Рішення кейсів рекомендується проводити в 5 етапів:***

Перший етап - знайомство з ситуацією, її особливостями.

Другий етап - виділення основної проблеми (основних проблем), виділення факторів і персоналій, які можуть реально впливати.

Третій етап - пропозиція концепцій або тим для «мозкового штурму».

Четвертий етап - аналіз наслідків прийняття того чи іншого рішення.

П’ятий етап - рішення кейса - пропозиція одного або декількох варіантів (послідовності дій), вказівка на можливе виникнення проблем, механізми їх запобігання та вирішення.

Кейс вирішується студентами самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань з боку викладача.

# Навчальні матеріали та ресурси

**Основні навчальні матеріали:**

1. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М.М. Бурбика, М.В. Колеснікова, А.В. Солонар ; Міністерство освіти і науки України, Сумський державний університет. Суми : Сумcький державний університет, 2019. 107 с.
2. Адміністративне право України та адміністративне судочинство в Україні. Блок тестових завдань : навчально-методичний посібник / Ігор Іванович Бабін, Павло Ігорович Бартусяк, Віталій Анатолійович Вдовічен, Лідія Іванівна Вдовічен [та 7 інших] ; за загальною редакцією Руслани Гаврилюк та Оксани Щербанюк ; Міністерство освіти і науки України, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича. Чернівці : Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2019. 671 с.
3. Правові засади процесуального статусу сторін в адміністративному судочинстві : монографія / В.П. Остапович, Р.М. Кихтюк ; Міністерство внутрішніх справ України, Державний науково-дослідний інститут. Київ : Видавничий дім "Гельветика", 2020. 221 с.

**Додаткові навчальні матеріали:**

1. Адміністративний процес України : підручник / за заг. ред. Д. І. Йосифовича. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 500 с.

<https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/4843/1/AdminProces_20-01-2021.pdf>

2. Адміністративний процес : навч. посіб. / [Салманова О. Ю., Комзюк А. Т., Гусаров С. М. та ін.] ; за заг. ред. О. Ю. Салманової, А. Т. Комзюка ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2022. 412 с. Режим доступу:

<https://dspace.univd.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/13967/Administratyvnyi%20protsess_navchalnyi%20posibnyk_KhNUVS_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. Гудим І. В. Концептуальний погляд на сутність та особливості адміністративно - юрисдикційних правовідносин як складника адміністративного процесу / І. В. Гудим // Право і суспільство. 2022. № 1. С. 141-147. Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pis_2022_1_22>

4. Гуть, Н. (2020). Функції науки адміністративного процесуального права та функції адміністративного процесу (порівняльна характеристика). *Jurnalul juridic national: teorie şi practică*, *42*(2), 97-100.

<https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/97-100_24.pdf>

5.Діхтієвський В. П. Проблеми вдосконалення якості адміністративно-процесуального законодавства: досвід та практика Європейського Суду з прав людини / В. П. Діхтієвський // Юридична Україна. - 2020. - № 9. - С. 103-109. - Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/urykr_2020_9_18>

6. Дояр Є. В. Норми адміністративно-процесуального права: поняття та окремі аспекти співвідношення із нормами матеріального адміністративного права / Є. В. Дояр // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право. - 2022. - Вип. 69. - С. 272-280. - Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2022_69_48>

**Для пошуку НПА та судової практики необхідно використовувати офіційні інтернет-портали:**

Електронні посилання:

* Офіційний веб-портал судової влади України <http://court.gov.ua/>
* Офіційний веб-портал Верховної Ради України <http://rada.gov.ua/>
* Офіційний веб-сайт МЮ України <https://minjust.gov.ua/npa>
* Офіційний веб-сайт Верховного суду <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
* Офіційний веб-сайт Єдиного державного реєстру судових рішень <https://reyestr.court.gov.ua/>

Для пошуку інформації щодо судової практики доцільно використовувати офіційні інтернет-портали:

* Офіційний веб-сайт Верховного суду <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
* Офіційний веб-сайт Єдиного державного реєстру судових рішень <https://reyestr.court.gov.ua/>

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

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 цілеспрямованому вирішенні 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.

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** :

З метою опанування дисципліни «Адміністративне процесуальне право» рекомендується відвідувати лекції та практичні (семінарські) заняття, виконувати завдання, передбачені для самостійної роботи.

Лекції проводяться за допомогою інформаційно-телекомунікаційних технологій 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..

На практичних (семінарських) заняттях здійснюється розгляд питань для обговорення на практичному (семінарському) занятті, опрацювання чинного законодавства України відповідно до теми заняття; проводяться дискусії, обговорення і 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.

Підготовка до практичних (семінарських) занять передбачає опрацювання лекційного матеріалу, додаткової літератури, нормативно-правових актів, офіційних роз’яснень та консультацій суб’єктів владних повноважень; судової практики, що включає інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевірку їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження. Студенти завчасно готуються, використовуючи мережу Інтернет (зокрема, веб-сайт <https://zakon.rada.gov.ua> та відповідні реєстри).

На практичному (семінарському) занятті студенти демонструютьсвій рівень знань та підготовки шляхом надання відповідей на поставлені викладачем питання, участі у дискусіях, виступах; формулюючи свою правову позицію, опонуючи, оцінюючи докази, тощо.

Рекомендується активна участь студентів у колективних обговореннях. В ході проведення практичного (семінарського) заняття викладач може провести експрес- опитування (тест) в межах питань лекції та ставити питання на повторення пройденого навчального матеріалу.

Протягом семестру проходить дві модульні контрольні роботи, на яких студенти зобов»язані виконати тестові завдання та виконати практичне завдання, що передбачає надання відповіді на проблемне питання та складання процесуального документу.

**Кожен студент виконує МКР самостійно і творчо**. **Недопустимим є копіювання текстів з інтернет або інших ресурсів.** Питання для МКР видаються викладачем на початку її виконання.

**Відвідуваність і виконання завдань**

Відвідування лекцій та практичних занять є рекомендованим. Факт присутності на лекціях, практичних (семінарських) заняттях, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам доцільно відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний та практичний матеріал, засвоєння якого є необхідним для успішного проходження семестрового контролю.

**Правила поведінки на заняттях**: активність, високий рівень підготовки та дисципліна.

Система оцінювання орієнтована на отримання балів за демонстрацію рівня знань і умінь, а також виконання практичних завдань та складання відповідних процесуальних документів.

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.

**Правила призначення заохочувальних та штрафних балів**

Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Заохочувальні бали студент може отримати за підготовку тез до науково-практичної конференції, наукових статей та інших наукових робіт (за тематикою навчальної дисципліни), але не більше 10 балів в сукупності.

На лекціях та практичних (семінарських) заняттях використання ноутбуків, смартфонів, інших електронних пристроїв дозволяється лише для опрацювання нормативно-правових актів та судової практики.

**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>.

**Дистанційне навчання**

Заняття проводяться у дистанційному режимі навчання з допомогою технологій інтернет-конференцій: лекції та практичні (семінарські) заняття проводяться з використанням веб-платформ Zoom, Google Meet тощо. Положення даного абзацу можуть змінюватись у зв’язку із прийняттям та/або затвердженням у встановленому законодавством порядку нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров’я України, інших органів виконавчої влади, локальних нормативних актів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені ІгоряСікорського».

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

Денна форма навчання

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Контрольний захід оцінювання | % | Ваговий бал | Кіл-ть | Всього |
| 1. | Доповідь за темами з презентацією | 15 | 1 | 15 | 15 |
| 2. | Участь у обговореннях та доповнення на практичних заняттях | 15 | 1 | 15 | 15 |
| 3. | Складання проектів процесуальних документів | 15 | 1 |  15 | 15 |
| 4. | Вирішення задач, розв’язання кейсів | 30 | 2 | 15 | 30 |
| 5.  | Модульна контрольна робота | 25 | 25 | 2 | 25 |

**Критерії розподілу балів:**

При поточному контролі відбувається оцінка роботи на практичних (семінарських) заняттях; підготовки доповіді, вирішення задач, складання проектів процесуальних документів, вирішення задач та кейсів, а також виконання модульних контрольних робіт.

 Поточний контроль відображається у рейтингу студента. Такий рейтинг формується на підставі балів, що отримує студент за роботу протягом семестру.

Календарний контроль: проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу, відповідно до графіку, встановленого університетом.

Передбачає проміжне підведення підсумків опанування дисципліни. Умовою успішного проходження календарного контролю є набрання студентами на дату календарного контролю відповідних балів. Сума балів, яка необхідна для 1ї атестації – 25 балів, для другої атестації – 40 балів.

Семестровий контроль: залік. Здійснюється за результатами поточного контролю (якщо рейтинг студента за результатами роботи протягом семестру 60 і більше балів) або виконання залікової роботи (якщо рейтинг студента за результатами роботи протягом семестру менше 60 балів і такий студент допущений до семестрового контролю).

Студент допускається до семестрового контролю за умови виконання обох модульних контрольних робіт та поточного рейтингу, не менше 40 балів.

Кожне практичне (семінарське) заняття студентів денної форми

навчання оцінюється у 5 балів, де:

5 балів – студент активно працює на занятті; демонструє знання навчального

матеріалу в заданому обсязі, дає певну обґрунтовану відповідь.

4 бали - студент допускає неточності у відповідях на питання при активній участі на практичному занятті

3 бали - студент недостатньо активно працює на практичному занятті і не відповідає на поставлені питання викладача.

2 бали – студент не працює на практичному занятті, на питання викладача відповідає з помилками.

1 бал – студент протягом практичного заняття доповнив відповідь колеги, при цьому не відповідає на поставлені питання та не може належним чином аргументувати свою відповідь.і.

0 балів – студент дає відповідь не по суті; вкрай обмежена відповідь; не працює на занятті

Викладач оцінює роботу студента починаючи з 2-го та закінчуючи передостаннім практичним (семінарським) заняттям, виставляючи бали за нього після практичного заняття у системі електронного Кампусу.

Перша модульна контрольна робота оцінюється в 10 балів і складається з 30 тестових завдань:

30-29 вірних відповідей - 10 балів

28-27 вірних відповідей - 9 балів

26-25 вірних відповідей - 8 балів

24-23 вірних відповідей - 7 балів

22-21 вірних відповідей - 6 балів

20-19 вірних відповідей - 5 балів

18-17 вірних відповідей - 4 бали

16-15 вірних відповідей – 3 бали

14-13 вірних відповідей -2 бали

12-10 вірних відповідей – 1 бал

Друга модульна контрольна робота складається зі складання процесуального документу, умови для складання якого надаються кожному окремому студенту або групі студентів, та оцінюється в 5 балів, а також з проходження тестового завдання на 10 питань, що буде оцінений відповідно до кількості вірних відповідей..

Студент може оскаржити оцінку викладача, подавши відповідну скаргу викладачу не пізніше наступного дня після ознайомлення студента з виставленою викладачем оцінкою.

Виконання творчих робіт на додаткові бали має бути обов’язково погоджено з

викладачем. У процесі погодження викладач повідомляє студенту кількість балів за певний вид роботи, яка визначається із урахуванням обсягу годин он-лайн курсу, рівня конкурсного заходу, складності тематики наукової роботи, результатів, які можуть бути набуті під час їх виконання, тощо.

Виконання творчих робіт може бути зараховано викладачем у якості відпрацювання пропущених практичних (семінарських) занять. Обсяг відпрацювання та кількість балів визначаються викладачем у залежності від складності творчих завдань.

Семестровий контроль: залік.

Студент протягом семестру має можливість набрати усі 100 балів та отримати

оцінку «автоматом».

Студент, який отримав менше 60 балів та має допуск до складання заліку, –

здає залік.

Студент, який за семестр отримав більше 60 балів, але бажає підвищити свій

результат, може здати залік.

Залік проводиться шляхом виконання студентом залікової роботи у формі

тестування. Залікова робота складається з 50 тестів. Кожна вірна відповідь оцінюється в 2 бали. Кількість вірних відповідей \* 2 бали = результат залікової роботи.

Складання академічної заборгованості (у разі виникнення) відбувається у формі співбесіди викладача зі студентом. Шляхом використання генератора випадкових чисел з переліку питань, вказаних у додатковій інформації силабусу, викладачем обираються п’ять питань, на які студент має надати обґрунтовану відповідь. У разі, якщо відповідь є обмеженою чи у студента виникають труднощі з висловленням власного розуміння питання (проблеми), викладачем можуть бути задані додаткові питання для визначення рівня знань здобувача.

**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)

**Працюючи на лекції студенту варто конспектувати основні поняття, ознаки, класифікації, визначення, алгоритми, про які розповідатиме викладач.** Якщо студент буде уважно слухати, фіксувати відповідний матеріал, потім прочитає цей текст, застосує його при вирішенні завдання чи підготовці до практичного заняття. Якщо після цього студент презентує свою обґрунтовану позицію (думку), критично оцініть позиції (думки) інших студентів, ставити питання викладачу та студентам – обсяг засвоєного ним навчального матеріалу і глибина його розуміння збільшуватиметься в рази.

**Готуючись до практичного заняття студент має обов'язково опрацювати лекційний матеріал певної теми, бажано ознайомитись з додатковими ресурсами в мережі.** При виникненні питань, виявленні незрозумілих положень необхідно обов'язково обговорити їх з викладачем. На семінарському занятті навіть добре підготовлений студент не повинен залишатись пасивним спостерігачем, а активно включатись у обговорення питання.

**Дистанційне навчання**

Можливе синхронне дистанційне навчання з використанням платформ для відео-конференцій та освітньої платформи для дистанційного навчання в університеті.

**ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ:**

1.Поняття та основні ознаки адміністративної юстиції.

2.Поняття адміністративно - процесуальних правовідносини.

3.Призначення завдання та адміністративного судочинства.

4.Основні терміни адміністративного судочинства.

5.Поняття адміністративної юрисдикції.

6.Законодавство про адміністративне судочинство.

7.Система адміністративних судів в Україні.

8.Зв’язок адміністративного судочинства з іншими галузями права. Система адміністративного процесуального права.

9.Право на звернення до суду та способи судового захисту.

10.Форми адміністративного судочинства.

11.Справи на які поширюється юрисдикція адміністративних судів.

12.Перелік справ котрі не відносяться до адміністративної вертикалі.

13.Справи котрі підлягають розгляду в порядку загального позовного провадження.

14.Критерії котрі враховуються для визначення розгляду справи в порядку спрощеного позовного провадження.

15.Поняття та види підсудності адміністративних справ.

16.Наслідки недодержання правил підсудності.

17.Поняття адміністративного процесу.

18.Принципи адміністративного процесу.

19.Методи адміністративного процесу.

20.Поняття та склад учасників адміністративної справи.

21.Види сторін в судовому спорі, правові наслідки не залучення до справи.

22.Адміністративно процесуальна правосуб’єктність.

23.Загальні та спеціальні права та обов’язки учасників справи.

24.Недопустимість зловживання процесуальними правами та види зловживання визначені процесуальним законодавством.

25.Представництво в адміністративних судах. Процесуальне правонаступництво та заміна неналежної сторони.

26.Правові наслідки не вчинення процесуальної дії.

27.Поняття доказів та доказування в адміністративному судочинстві.

28.Підстави та випадки звільнення від доказування.

29.Подання та витребування доказів.

30.Показання свідка та речові докази в адміністративному судочинстві.

31.Письмові докази та висновок експерта в адміністративному судочинстві.

32.Електронні та цифрові докази в адміністративному судочинстві.

33.Поняття процесуальних строків.

34.Правила обчислення процесуальних строків.

35.Поновлення та продовження процесуальних строків: відмінність застосування та спільні риси.

36.Загальні та спеціальні строки звернення до адміністративного суду.

37.Процесуальні наслідки порушення строку звернення до суду.

38.Судові виклики та повідомлення.

39.Види судових витрат. Судова практика стягнення витрат на професійну правничу допомогу.

40.Заходи процесуального примусу адміністративному судочинстві.

41.Забезпечення позову в адміністративному судочинстві.

42.Поняття позовної заяви, форма та процесуальний зміст.

43.Підстави та предмет позову, порядок зміни та правові наслідки застосування.

44.Документи, що додаються до позовної заяви, вимоги до формування та завірення.

45.Порядок сплати та розміри ставок судового збору.

46.Підстави та процесуальні наслідки залишення позов без руху.

47.Відзив на позовну заяву, відповідь на відзив, заперечення, пояснення третьої особи щодо позову або відзиву: вимоги та порядок подання.

48.Порядок розгляду справи в порядку спрощеного позовного провадження.

49.Відкриття провадження, підготовче судове засідання.

50.Врегулювання спору за участю судді, відмова позивача від позову, примирення сторін.

51.Зупинення і закриття провадження у справі, залишення позову без розгляду.

52.Розгляд справи по суті, з’ясування обставин справи та дослідження доказів.

53.Судові дебати та ухвалення рішення в адміністративному судочинстві.

54.Види судових рішень та порядок ухвалення.

55.Елементи та зміст рішення суду.

56.Додаткове судове рішення порядок прийняття та підстави прийняття судом.

57.Право на апеляційне оскарження, порядок подання та підстави апеляційної скарги.

58.Форма та зміст апеляційної скарги, апеляційний розгляд скарги.

59.Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги. Зміст постанови суду апеляційної інстанції.

60.Право на касаційне оскарження, порядок подання та підстави касаційної скарги.

61.Форма та зміст касаційної скарги, касаційний розгляд скарги.

62.Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги.

63.Судові рішення касаційної інстанції.

64.Право та порядок подання заяви про перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами.

65.Підстави та зміст заяви про перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами.

66.Право та порядок подання заяви про перегляду судових рішень за винятковими обставинами.

67.Підстави та зміст заяви про перегляду судових рішень за

68.Судові рішення за наслідками провадження за нововиявленими або виключними обставинами.

69.Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах.

70.Зупинення виконання судового рішення.

71.Примирення сторін у процесі виконання.

72.Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та інших суб’єктів владних повноважень.

73.Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців.

74.Особливості провадження у справах за зверненням податкових та митних органів.

75.Особливості провадження у справах за позовними заявами територіального центру комплектування та соціальної підтримки з приводу тимчасового обмеження громадян України у праві керування транспортним засобом під час мобілізації.

76.Особливості провадження у справах, пов’язаних із виборами Президента України.

77.Особливості судових рішень за наслідками розгляду справ, пов’язаних з виборчим процесом чи референдумом, та їх оскарження.

**Складено** к.ю.н., викладач кафедри Дяковський О.С.

**Ухвалено** кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол № «13» від «24» червня 2024 р.)

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 9 від «26» червня 2024 р.)