**ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

**Кафедра судочинства**

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної роботи

 проф. Г.Й. Михайлишин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Міжнародне та європейське право

Спеціальність – 081 Право

Галузь знань – 08 Право

Інститут – навчально-науковий юридичний інститут

Івано-Франківськ, 2022

Робоча програма з нормативної навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» для студентів освітньо-професійної програми Міжнародне та європейське право, спеціальності 081 Право, освітнього рівня «бакалавр».

30 червня 2022 року. – 26 с.

Розробник:

Кернякевич-Танасійчук Юлія Володимирівна – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри судочинства.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри судочинства навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Протокол № 10 від «30» травня 2022 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проф. Ю. В. Кернякевич-Танасійчук

«30» травня 2022 р.

Схвалено науково-методичною радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Протокол № 5 від «30» червня 2022 року

Голова науково-методичної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доц. В. В. Шпіляревич

«30» червня 2022 року

© Кернякевич-Танасійчук Ю.В., 2022

© Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2022

# **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Найменування показників
 | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань:08 Право | Цикл професійної та практичної підготовки |
| Модулів – 1 | Спеціальність:081 Право | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 2 | 3-й | 3-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **Семестр** |
| Загальна кількість годин – 90 | 5-й | 5-й |
| **Лекції** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних самостійної роботи студента  | Освітній ступінь:бакалавр | 20 год. | 10 год. |
| **Практичні, семінарські** |
|  28 год. | 6 год. |
| **Лабораторні** |
|  0 год. | 0 год. |
| **Самостійна робота** |
| 42 год. | 74 год. |
| **Індивідуальні завдання:** \_\_год. |
| **Вид контролю:** Екзамен |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 48 год. /42 год. – 53%:47%

для заочної форми навчання – 16 год. / 74 год. – 18%:82%.

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Мета**. Прийняття Кодексу адміністративного судочинства 6.07.2005 року стало поштовхом до принципово нового викладання адміністративного процесу у юридичних навчальних закладах України. Вивчення дисципліни «*Адміністративне процесуальне право»* сприяє розумінню місця судового захисту прав суб'єктів громадянського суспільства у розбудові правової держави, адаптації існуючих в Україні стандартів і процедур адміністративного судочинства до європейських норм і практик.

Метою вивчення цієї дисципліни є розкриття змісту основних положень теорії адміністративної юстиції, відповідного правового регулювання і практики, пов’язаної з таким регулюванням.

**Завдання.** Навчальна дисципліна спрямована на формування у студентів правового світогляду та мислення, оволодіння студентами сучасними знаннями з метою формування і розвитку їх професійної компетенції у сфері адміністративного судочинства, отримання необхідного обсягу теоретичних правових знань, набуття практичних навиків правозастосування, складення процесуальних документів, ознайомлення студентів з теоретичними положеннями та практикою застосування адміністративними судами законодавства та інших джерел адміністративного процесуального права України, оволодіння достатнім рівнем правової культури і правосвідомості для забезпечення прав, свобод та інтересів суб’єктів правовідносин у сфері адміністративного судочинства.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

* характеристику адміністративного процесуального права як галузі права
* поняття, принципи і завдання адміністративного судочинства;
* джерела адміністративного процесуального права;
* юрисдикцію адміністративних судів;
* підсудність справ адміністративним судам та її види;
* адміністративно-процесуальний статус учасників адміністративного процесу;
* вимоги щодо адміністративного позову та способи забезпечення позову;
* докази і порядок доказування в адміністративних справах, способи забезпечення доказів;
* види судових витрат у адміністративному судочинстві;
* стадії судового розгляду;
* види судових рішень в адміністративних справах;
* порядок ухвалення судових рішень;
* підстави та порядок перегляду судових рішень;
* порядок виконання судових рішень;
* можливість використання альтернативних способів вирішення адміністративних спорів;

**вміти:**

* застосовувати понятійно-категоріальний апарат, нормативно-правову лексику і спеціальну термінологію адміністративного процесуального права;
* аргументовано висловити свою правову позицію з використанням посилань на нормативні акти, судову практику, наукові джерела;
* всебічн і глибоко аналізувати запропоновані спірні ситуації;
* складати проекти процесуальних документів;
* застосовувати на практиці та надавати роз’яснення з питань звернення за захистом до адміністративного суду;
* характеризувати рішення, дії та бездіяльність суб’єктів владних повноважень як предмет оскарження до адміністративних судів;
* визначати можливість використання альтернативних способів вирішення адміністративних спорів;
* давати критичну оцінку судовим рішенням та рішенням суб’єктів владних повноважень;
* налагоджувати конфлікти, які виникають в адміністративному процесі між його учасниками;
* працювати в команді працівників органів державної влади, адміністративних судів, адвокатських об’єднань;
* логічно і критично мислити, самостійно приймати рішення в адміністративному процесі.
1. **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Змістовий модуль 1.**

***Адміністративні провадження***

**ТЕМА 1. Адміністративно-процесуальне право як галузь права**

 Поняття адміністративно-процесуального права та його значення. Сучасні теоретико-правові концепції адміністративно-процесуального права України. Співвідношення з суміжними поняттями: адміністративний процес, адміністративні процедури, адміністративні провадження.

 Європейські стандарти адміністративного процесу.

Предмет, метод та система адміністративного процесуального права.

Функції адміністративно-процесуального права.

Поняття та види джерел адміністративного процесу.

 Взаємодія адміністративно-процесуального права з іншими галузями права.

**ТЕМА 2. Загальна характеристика адміністративних проваджень**

Поняття та ознаки адміністративних проваджень.

Класифікація адміністративних проваджень. Провадження у сфері управління, провадження з адміністративного судочинства та адміністративно-деліктні провадження як зміст адміністративного процесу.

Стадії адміністративних проваджень, їх характеристика.

**ТЕМА 3. Провадження у сфері управління**

Провадження у сфері управління: поняття, види.

Провадження за заявою суб’єкта: реєстраційні та дозвільні.

Провадження за скаргою суб’єкта: правове регулювання, загальні та спеціальні органи, уповноважені на розгляд скарг.

Провадження за ініціативною органа владних повноважень: контрольно-наглядові провадження, провадження із застосування заходів адміністративного примусу.

**ТЕМА 4. Провадження у справах про адміністративні правопорушення**

Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні правопорушення: завдання та принципи провадження. Види проваджень у справах про адміністративні правопорушення: звичайне, спрощене.

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення. Органи (посадові особи), які розглядають справи про адміністративні правопорушення: адміністративні комісії при виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад; районні, районні у місті, міські чи міськрайонні суди; органи внутрішніх справ; органи державних інспекцій, інші органи (посадові особи) уповноважені розглядати і вирішувати справи про адміністративні правопорушення, їх компетенція.

Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення.

Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення: відкриття провадження; розгляд справи; винесення постанови; перегляд постанови; виконання постанови.

**ТЕМА 5. Адміністративний (позасудовий) порядок захисту прав у сфері публічно-правових відносин**

Загальні правові засади оскарження в адміністративному (позасудовому) порядку.

Порядок звернення до органів загальної комепетенції, уповноважених на розгляд скарг. Процедура розгляду та прийняття рішення. Правові наслідки прийнятого рішення.

Звернення до спеціальних органів, уповноважених на розгляд скарг в окремих категоріях публічно-правових спорів.

Проблемні питання виконання рішень, прийнятих в адміністративному (позасудовому) порядку з метою захисту прав, свобод та законних інтересів у сфері публічно-правових відносин.

**Змістовий модуль 2.**

***Адміністративне судочинство***

**ТЕМА 6. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ.**

Поняття адміністративної юстиції та її ознаки. Матеріальний, процесуальний та організаційний критерії адміністративної юстиції.

Адміністративне судочинство: поняття, основні завдання та принципи. Принципи змагальності, диспозитивності та офіційного з’ясування всіх обставин у справі: співвідношення та взаємозв’язок в адміністративному судочинстві.

Загальні засади організації та діяльності адміністративних судів. Система адміністративних судів та їх повноваження.

Поняття адміністративної юрисдикції та її види. Предметна юрисдикція. Характеристика категорій адміністративних спорів, віднесених до компетенції адміністративних судів. Загальні правила відмежування адміністративної юрисдикції від інших видів юрисдикції. Розмежування предметної юрисдикції адміністративних судів. Інстанційна юрисдикція. Територіальна юрисдикція (підсудність).

Наслідки порушення правил щодо адміністративної юрисдикції.

**ТЕМА 7. Суб’єкти адміністративного судочинства**

Поняття та ознаки суб'єктів адміністративного процесуального права. Класифікація суб'єктів адміністративного процесуального права. Адміністративна процесуальна право- та дієздатність: поняття, умови набуття та порядок припинення.

Суд як основний суб’єкт адміністративно-процесуальних правовідносин. Склад суду. Відвід судді.

Учасники справи. Поняття, ознаки та процесуальний статус сторін. Поняття неналежної сторони в адміністративному процесі; порядок і умови її заміни. Поняття, види та процесуальний статус третіх осіб в адміністративному процесі. Процесуальне правонаступництво: підстави та умови вступу у розгляд справи правонаступника.

Процесуальне представництво в адміністративному процесі та його види. Підстави участі законного представника в адміністративному процесі, його повноваження. Процесуальний статус договірного представника в адміністративному судочинстві.

Особливості участі у справі органів та осіб, яким за законом надано право захищати права та інтереси інших осіб.

Процесуальний статус інших учасників судового процесу (помічника судді, секретаря судового засідання, судового розпорядника, свідка, експерта, експерта з питань права, перекладача, спеціаліста).

**ТЕМА 8. Докази та доказування в адміністративному процесі**

Поняття та класифікація доказів. Письмові, речові й електронні докази. Висновки експертів. Показання свідків.

Порядок формування та зміст предмету доказування. Характеристика фактів, що не підлягають доказуванню.

Доказова діяльність суду та інших суб’єктів в адміністративному судочинстві. Особливості доказування в адміністративному судочинстві.

Правила оцінки доказів судом. Належність, допустимість, достовірність та достатність доказів.

Забезпечення доказів.

**ТЕМА 9.** **Судові витрати**

Поняття та види судових витрат в адміністративному процесі. Судовий збір: порядок сплати та пільги при оплаті судового збору.

Витрати, пов’язані з розглядом судової справи: на професійну правничу допомогу; сторін та їхніх представників, що пов'язані із прибуттям до суду; пов'язані із залученням свідків, спеціалістів, перекладачів, експертів та проведенням експертиз; пов'язані з витребуванням доказів, проведенням огляду доказів за їх місцезнаходженням, забезпеченням доказів; пов'язані із вчиненням інших процесуальних дій або підготовкою до розгляду справи.

Відстрочка, розстрочка та зменшення розміру судових витрат.

Розподіл судових витрат між сторонами.

**ТЕМА 10. Заходи процесуального примусу в адміністративному судочинстві**

Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу.

Види заходів процесуального примусу: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід; штраф.

**ТЕМА 11. Адміністративний позов. Процесуальна форма розгляду адміністративних справ. Розгляд адміністративної справи в суді І інстанції**

Адміністративний позов: поняття, ознаки, елементи. Форма, зміст позовної заяви. Зміна адміністративного позову або відмова від нього. Зустрічний позов. Забезпечення адміністративного позову.

Поняття, завдання та форми судового розгляду в адміністративній справі. Позовне провадження в адміністративному судочинстві. Судовий розгляд справи у спрощеному провадженні. Судовий розгляд справи у порядку письмового провадження.

Повноваження адміністративного суду на етапі відкриття провадження у справі. Підстави залишення позовної заяви без руху. Підстави та наслідки повернення позовної заяви. Підстави та наслідки відмови у відкритті провадження в адміністративній справі. Правові наслідки відкриття провадження у справі.

Поняття і завдання підготовки адміністративної справи до судового розгляду. Поняття, мета і порядок проведення попереднього судового засідання. Судові рішення за наслідками підготовчого провадження. Врегулювання спору за участю судді.

Судовий розгляд справи у судовому засіданні. Етапи судового розгляду у адміністративних справах (підготовча частина; розгляд справи по суті; судові дебати; ухвалення та оголошення рішення суду першої інстанції).

Ускладнення в ході судового розгляду: зупинення провадження у справі; відкладення розгляду справи; оголошення перерви.

Зміни в позовному спорі: відмова позивача від позову, визнання позову відповідачем, примирення сторін.

Поняття, види судових рішень та їх форма. Порядок ухвалення судових рішень. Вимоги, яким мають відповідати судові рішення та порядок усунення недоліків у судових рішеннях судом, який його ухвалив. Набрання судовим рішенням законної сили.

Закінчення розгляду справи без винесення рішення по суті (закриття провадження у справі, залишення позовної заяви без розгляду).

**ТЕМА 12. Апеляційне провадження**

Загальна характеристика апеляційного провадження. Право апеляційного оскарження постанов і ухвал суду першої інстанції та процесуальний порядок його реалізації. Об’єкти та строки апеляційного оскарження.

Підготовка і розгляд справи апеляційним судом. Порядок апеляційного розгляду. Межі розгляду справи судом апеляційної інстанції.

Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги: залишити апеляційну скаргу без задоволення, а судове рішення - без змін; скасувати судове рішення повністю або частково і ухвалити нове судове рішення у відповідній частині або змінити судове рішення; скасувати судове рішення повністю або частково і у відповідній частині закрити провадження у справі повністю або частково або залишити позовну заяву без розгляду повністю або частково; визнати нечинним судове рішення суду першої інстанції повністю або частково і закрити провадження у справі у відповідній частині; скасувати судове рішення і направити справу для розгляду до іншого суду першої інстанції за встановленою підсудністю; скасувати свою постанову (повністю або частково).

Судові рішення суду апеляційної інстанції.

**ТЕМА 13. Касаційне провадження**

Касаційне провадження: загальна характеристика. Право касаційного оскарження та процесуальний порядок його реалізації.

Відкриття касаційного провадження. Підготовка касаційного розгляду справи і порядок її розгляду. Межі розгляду справи судом касаційної інстанції.

Повноваження суду касаційної інстанції: залишити судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій без змін, а скаргу без задоволення; скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і передати справу повністю або частково на новий розгляд, зокрема, за встановленою підсудністю або для продовження розгляду; скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і ухвалити нове рішення у відповідній частині або змінити рішення, не передаючи справи на новий розгляд; скасувати постанову суду апеляційної інстанції повністю або частково і залишити в силі рішення суду першої інстанції у відповідній частині; скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і закрити провадження у справі чи залишити заяву без розгляду у відповідній частині; визнати нечинними судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і закрити провадження у справі у відповідній частині; скасувати свою постанову (повністю або частково).

Рішення суду касаційної інстанції за результатами розгляду касаційної скарги. Законна сила постанови і ухвали суду касаційної інстанції.

**ТЕМА 14. Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами**

Поняття та загальна характеристика нововиявлених та виключних обставин.

Право на оскарження за нововиявленими та виключними обставинами та порядок його реалізації.

Процедура перегляду адміністративними судами у зв’язку з нововиявленими та виключними обставинами. Відкриття провадження за нововиявленими або виключними обставинами. Порядок здійснення перегляду судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Судове рішення за наслідками провадження за нововиявленими або виключними обставинами: відмовити в задоволенні заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами та залишити відповідне судове рішення в силі; задовольнити заяву про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами, скасувати відповідне судове рішення та ухвалити нове рішення чи змінити рішення; скасувати судове рішення і закрити провадження у справі або залишити позов без розгляду.

**ТЕМА 15. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ**

Особливості розгляду окремих категорій справ незначної складності.

Розгляд окремих категорій складних 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; Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів нерухомого майна, що на ній розміщені, з мотивів суспільної необхідності.

Розгляд окремих категорій термінових адміністративних справ: особливості повідомлення учасників про розгляд справи справи; обчислення процесуальних строків; проголошення та вручення судових рішень; апеляційного та касаційного оскарження. Особливості провадження у справах: пов’язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму; щодо реалізації права на свободу мирних зібрань; за зверненням органів доходів і зборів; з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності; з приводу рішень, дій або бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця; з приводу затримання, примусового повернення чи примусового видворення іноземців або осіб без громадянства за межі території України.

Особливості розгляду типових та зразкових справ.

**ТЕМА 16. Виконання судових рішень в адміністративних справах**

Поняття, зміст та правова природа виконавчого провадження. По­рядок ви­ко­нання су­до­вих рішень в адмініс­трати­вних справах. Рішення, що підлягають негайному виконанню.

Процесуальні питання, які вирішуються судом під час примусового виконання рішень в адміністративних справах.

Судовий контроль за виконанням рішень: оскарження рішення, дії чи бездіяльності органу державної виконавчої служби; зобов’язання суб’єкта владних повноважень звітувати перед судом про виконання судового рішення.

Особливості виконання рішень за окремими категоріями адміністративних справ: виконання судових рішень, боржниками за якими є органи державної влади, підприємства, установи, організації; порядок виконання судового рішення про визнання недійсним нормативно-правового акта.

**ТЕМА 17. Застосування європейських стандартів здійснення правосуддя у адміністративному судочинстві**

Загальновизнані принципи і норми європейського права як складова частина правової системи України. Правові підстави застосування Конвенції та рішень ЄСПЛ при здійсненні правосуддя.

Застосування практики ЄСПЛ при тлумаченні загальних положень та принципів судочинства: принцип верховенства права; принцип законності; принцип рівності; процесуальна рівність; принцип змагальності; принципи гласності та відкритості; забезпечення апеляційного та касаційного оскаржень рішень; обов’язковість судових рішень.

Особливості застосування європейських стандартів здійснення правосуддя в адміністративному судочинстві.

**4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин |
| денна форма | заочна форма |
| усього | у тому числі | усього | у тому числі |
| л | п | с.р. | л | п | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Змістовий модуль 1**.**Адміністративні провадження** |
| Тема 1. Адміністративно-процесуальне право як галузь права | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | - | 4 |
| Тема 2. Загальна характеристика адміністративних проваджень | 2 | - | - | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 3. Провадження у сфері управління | 2 | - | - | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 4. Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 4 | - | 2 | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 5. Адміністративний (позасудовий) порядок захисту прав у сфері публічно-правових відносин | 2 | - | - | 2 | 4 | - | - | 4 |
| **Разом за****змістовим модулем 1** | **16** | **2** | **4** | **10** | **22** | **2** | **0** | **20** |
| **Змістовий модуль 2**. **Адміністративне судочинство** |
| Тема 6. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ.  | 6 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 4 |
| Тема 7. Суб’єкти адміністративного судочинства | 8 | 2 | 2 | 4 | 8 | 2 | - | 6 |
| Тема 8. Докази та доказування в адміністративному процесі | 6 | 2 | 2 | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 9. Судові витрати | 6 | 2 | 2 | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 10. Заходи процесуального примусу в адміністративному судочинстві | 2 | - | - | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 11. Адміністративний позов. Процесуальна форма розгляду адміністративних справ. Розгляд адміністративної справи в суді І інстанції | 10 | 2 | 4 | 4 | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 12. Апеляційне провадження | 5 | 1 | 2 | 2 | 5 | 1 | - | 4 |
| Тема 13. Касаційне провадження | 5 | 1 | 2 | 2 | 5 | 1 | - | 4 |
| Тема 14. Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 6 | 2 | 2 | 2 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 15. Особливості провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 6 | - | 2 | 4 | 4 | - | - | 4 |
| Тема 16. Виконання судових рішень в адміністративних справах | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | - | 2 | 4 |
| Тема 17. Застосування європейських стандартів здійснення правосуддя у адміністративному судочинстві | 8 | 2 | 2 | 4 | 6 | - | - | 6 |
| **Разом за****змістовим модулем 2** | **74** | **18** | **24** | **32** | **68** | **8** | **6** | **54** |
| **Усього годин** | **90** | **20** | **28** | **42** | **90** | **10** | **6** | **74** |

1. **ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| **Д.ф.н.** | **З.ф.н.** |
| **Змістовий модуль 1**.**Адміністративні провадження** |
| 1 | Адміністративно-процесуальне право як галузь права | 2 | - |
| 2 | Загальна характеристика адміністративних проваджень | - | - |
| 3 | Провадження у сфері управління | - | - |
| 4 | Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 2 | - |
| 5 | Адміністративний (позасудовий) порядок захисту прав у сфері публічно-правових відносин | - | - |
| **Змістовий модуль 2**. **Адміністративне судочинство** |
| 6 | Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ.  | 2 | 2 |
| 7 | Суб’єкти адміністративного судочинства | 2 | - |
| 8 | Докази та доказування в адміністративному процесі | 2 | - |
| 9 | Судові витрати | 2 | - |
| 10 | Заходи процесуального примусу в адміністративному судочинстві | - | - |
| 11 | Адміністративний позов. Процесуальна форма розгляду адміністративних справ. Розгляд адміністративної справи в суді І інстанції | 4 | 2 |
| 12 | Апеляційне провадження | 2 | - |
| 13 | Касаційне провадження | 2 | - |
| 14 | Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 2 | - |
| 15 | Особливості провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 2 | - |
| 16 | Виконання судових рішень в адміністративних справах | 2 | 2 |
| 17 | Застосування європейських стандартів здійснення правосуддя у адміністративному судочинстві | 2 | - |
|  | **Разом** | **28** | **6** |

 **6. САМОСТІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| **Д.ф.н.** | **З.ф.н.** |
| **Змістовий модуль 1**.**Адміністративні провадження** |
| 1 | Адміністративно-процесуальне право як галузь права | 2 | 4 |
| 2 | Загальна характеристика адміністративних проваджень | 2 | 4 |
| 3 | Провадження у сфері управління | 2 | 4 |
| 4 | Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 2 | 4 |
| 5 | Адміністративний (позасудовий) порядок захисту прав у сфері публічно-правових відносин | 2 | 4 |
| **Змістовий модуль 2**.**Адміністративне судочинство** |
| 6 | Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ.  | 2 | 4 |
| 7 | Суб’єкти адміністративного судочинства | 4 | 6 |
| 8 | Докази та доказування в адміністративному процесі | 2 | 4 |
| 9 | Судові витрати | 2 | 4 |
| 10 | Заходи процесуального примусу в адміністративному судочинстві | 2 | 4 |
| 11 | Адміністративний позов. Процесуальна форма розгляду адміністративних справ. Розгляд адміністративної справи в суді І інстанції | 4 | 6 |
| 12 | Апеляційне провадження | 2 | 4 |
| 13 | Касаційне провадження | 2 | 4 |
| 14 | Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами | 2 | 4 |
| 15 | Особливості провадження в окремих категоріях адміністративних справ | 4 | 4 |
| 16 | Виконання судових рішень в адміністративних справах | 2 | 4 |
| 17 | Застосування європейських стандартів здійснення правосуддя у адміністративному судочинстві | 4 | 6 |
|  | **Разом** | **42** | **74** |

**7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

У структурі навчального навантаження студента за системою ECTS індивідуальна робота розглядається також як один з основних компонентів навчальної діяльності і повинна займати значну частину його навчального навантаження.

**Індивідуальна робота студента** є формою організації навчального процесу, яка передбачає створення умов для як найповнішої реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їхніх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

Індивідуальна робота студентів має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які вони отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, закріпленню і узагальненню отриманих знань, формуванню вмінь використання знань для комплексного вирішення відповідних професійних завдань.

Види, термін виконання індивідуальних завдань з дисципліни «Адміністративне процесуальне право» визначаються до початку навчального семестру та затверджуються на засіданні кафедри. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно із забезпеченням, при необхідності, консультацій з боку викладача. Наявність позитивної оцінки (1-5 балів) за виконання студентом індивідуальних завдань, є складовою 100-бальної системи оцінювання на денній формі навчання (відповідно до Положення про організацію навчального процесу в Юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника).

**Для студентів заочної форми.**

Студенти заочної форми в якості індивідуальних завдань виконують домашні контрольні роботи, що включають різнотипні варіанти завдань (описового, творчого, термінологічного характеру тощо), виконання яких у письмовому вигляді є обов’язковим з наступним представленням на перевірку для зарахування як умова допуску до іспиту. До кожного виду завдань сформульовано коротку анотацію, що містить рекомендації та поради, які розкривають суть завдання та націлюють на правильне його виконання.

Порядковий номер студента у загальному списку групи відповідає номеру варіанту завдань, які необхідно виконати. Критерії оцінювання кожного виду завдання наступні:

**1** – теоретичне питання: 2 теоретичні питання, для виконання яких необхідно здійснити системний (в окремих випадках і порівняльний) аналіз та викласти суть питання (**по 6 балів**);

**2** – питання творчого характеру, для виконання якого, перш за все, необхідно оволодіти певним рівнем знань теоретичного матеріалу, і на основі цього обґрунтувати власну точку зору запропонованим твердженням (**5 балів**);

**3** – порівняльна характеристика окремим поняттям чи інститутам адміністративного процесуального права, при цьому обравши правильний критерій класифікації – мінімум 3 критерії (**3 бали**);

**4** – практичне завдання: при вирішенні практичних завдань, насамперед, необхідно проаналізувати коло відносин, які склалися, та вибрати правові норми, що підходять для регулювання в даному випадку. Вирішення практичного завдання передбачає максимальну повну відповідь, обґрунтовану, з посиланням на конкретні статті нормативно-правових актів та визначення можливих варіантів вирішення у зв’язку із зміною тих чи інших обставин (**10 балів**).

Загалом домашня контрольна робота оцінюється в **30 балів**.

**8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

**Методи навчання** – способи упорядкованої взаємодії між викладачем і студентами, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок.

Під час викладання навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» використовують такі методи навчання:

***Словесні методи навчання***: лекція, пояснення, розповідь, бесіда.

1. За характером подачі (викладення) навчального матеріалу: *словесні* (лекція, пояснення, розповідь, бесіда), *наочні* (спостереження, ілюстрація, демонстрація), *практичні* (практичні, методичні завдання).

*Лекція*як метод навчання має інформаційний характер, чіткий план. Структура лекції підпорядковується логіці предмета, вона не тільки стимулює конкретно-образне мислення, а й активізує логічне мислення слухачів, послідовно з'ясовує всі пункти плану. Висунені в лекції ідеї викладають на високому рівні, але з урахуванням рівня підготовки студентів, усі поняття та терміни пояснюють, аргументують, при цьому широко застосовують наочність тощо.

*Пояснення* — доказовий виклад матеріалу, пов'язаний з вивченням правил та явищ. Викладач висуває певну тезу і подає систему її обґрунтування. Метод пояснення застосовують як на лекціях, так і під час практичних, лабораторних занять, консультацій тощо.

***Розповідь*** — жвавий, образний, емоційний і водночас короткотривалий виклад питань, що містять переважно фактичний матеріал. Науково-популярна розповідь базується на аналізі фактичного матеріалу. У такому випадку вона містить теоретичний, але максимально доступний для сприйняття і наближений до практики матеріал (наприклад, короткий нарис перспектив розвитку якоїсь науки в сучасних умовах). Розповідь опис дає послідовний виклад ознак, особливостей, якостей предметів та явищ (опис конкретної практичної ситуації тощо). Розповіді застосовують на лекціях, практичних та лабораторних заняттях як фрагмент.

***Бесіда*** — (полемічна, евристична) — це розмова викладача зі студентами на підставі чіткої системи запитань, заздалегідь визначених, які підводять слухачів до активного засвоєння системи фактів, нового поняття або закономірностей. Запитання до бесіди мають сприяти цілісному сприйняттю. Найбільший розвивальний характер має евристична бесіда, яка дає її учасникам можливість самостійно знаходити можливі відповіді на проблемні питання. Бесіди застосовуються на лекціях та практичних заняттях.

*Наочні методи навчання*: ілюстрація.

***Ілюстрація*** — показ ілюстрованих посібників, зокрема схем, таблиць, текстів документів за допомогою мультимедійної техніки, малюнків на дошці тощо. Ілюстрація передбачає показ матеріалів у статичному вигляді.

*Практичні методи навчання*: вправи, практичні роботи.

*Вправа* — метод навчання, що полягає у повторенні певних дій, під час яких виробляють уміння та навички застосування набутих знань як у звичайних, так і незвичайних умовах. Вправи є усні, письмові, графічні, технічні. Розрізняють також тренувальні (за зразком, інструкцією) та творчі вправи (розв'язання евристичних та проблемних завдань). Вправи застосовують на практичних заняттях.

*Практична робота* як метод навчання передбачає застосування знань у ситуаціях, наближених до майбутньої професійної діяльності. Упродовж цієї роботи треба розв’язати задачу, скласти процесуальні документи, зробити висновки.

2. За організаційним характером навчання: *методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю у навчанні; бінарні (подвійні) методи навчання.*

3. За логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу: *індуктивно-дедукційні, репродуктивні, прагматичні тощо.*

4. За типом пізнавальної діяльності: ***пояснювально-ілюстративний* (с**туденти здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, з навчальної або методичної літератури, вивчаючи слайди через мультимедійний проектор у «готовому» вигляді); *метод проблемного викладення* (перш ніж викладати матеріал, ставиться проблема, формулюється пізнавальне завдання. У ході викладення матеріалу показується спосіб розв'язання поставленого завдання); *дослідницький метод (*після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу студенти самостійно вивчають літературу, нормативно-правові акти, кваліфікують юридичні ситуації та виконують інші пошукові дії).

**9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

**Методи контролю –** це способи, з допомогою яких визначається результативність навчально-пізнавальної та інших видів діяльності студентів.

Під час викладання навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» використовують такі ***методи усного контролю***:

1. *При фронтальній формі* організації контролю на питання викладача по порівняно невеликому обсязі матеріалу короткі відповіді, звичайно з місця, дають багато студентів групи. Ця форма контролю дозволяє вдало сполучити перевірку з завданнями повторення і закріплення пройденого матеріалу, викликаючи підвищену активність групи. Викладач ставить питання, як правило, перед усією групою, щоб в обговоренні цих питань брали участь всі студенти.
2. *Групова форма організації контролю* використовується в тих випадках, коли виникає необхідність перевірити підсумки навчальної роботи чи хід її виконання частиною студентів, що одержала певне колективне завдання на семінарі в процесі позааудиторних занять. При цьому питання ставляться перед цією групою, у їхньому вирішенні беруть участь студенти, що працювали в складі даної групи, але із обов'язковим залученням до обговорення інших студентів групи.
3. *Індивідуальний контроль* широко застосовується для ґрунтовного знайомства викладача із знаннями, уміннями і навичками окремих студентів, що для відповіді звичайно викликаються до усної доповіді із питань, які виносились на обговорення, хоча не виключається відповідь студента і з місця.

***Методи письмового контролю*:** *контрольні роботи*, *тестова перевірка знань*(завдання закритої форми із запропонованими відповідями, з яких одна є правильною).

 ***Метод самоконтролю*** - спрямований на формування вміння усвідомлено регулювати власну навчальну діяльність, удосконалювати її, запобігати помилкам і неточностям.

З урахуванням наступності при викладанні дисципліни «Адміністративне пооцесуальне право» можна виділити такі види контролю:

* попередній (вступний, контроль вихідного рівня знань);
* поточний контроль (контроль розуміння і з’ясування матеріалу);
* проміжний (контроль результату з'ясування і готовності до вироблення вмінь і навичок);
* підсумковий контроль (контроль результатів відпрацювання, контроль кінцевого рівня знань).

***Попередній контроль*** вирішує три завдання. По-перше, в його ході перевіряється рівень старих знань і вмінь, які потрібні для формування нових. Цей вид контролю можна назвати повторним підсумковим контролем старих знань і умінь з тією відмінністю, що їх склад і вимоги до них визначаються на основі нових знань і умінь. В контролі цього виду перевіряється рівень засвоєння нових знань і вмінь, які для студентів не зовсім нові, а вивчалися ними раніше, але на молодших курсах. Важливо виявити невірні і неточні (частково вірні, частково невірні) знання, для чого у ході лекцій пропонуються питання на відтворення знань з перевіркою за вибірковими відповідями та оцінкою за змістом знань. У процесі попереднього контролю можна перевіряти навчальні вміння, навички студентів; з цією метою можна використовувати завдання на конспектування нового навчального тексту.

***Поточний контроль*** з'ясування і контроль результату з'ясування (***проміжний контроль***) в основному збігаються за своїми психологічним особливостями. Оскільки при поясненні основне завдання полягає в тому, щоб забезпечити повне з'ясування змісту матеріалу, необхідно перевірити розуміння, досягнуте при поясненні, виявити помилки в з'ясуванні змісту. Під розумінням мається на увазі наявність наступних знань: про властивості і відмінні характеристики досліджуваних об'єктів і процесів; про їх види і типи, підстави, причини, сутності; про способи дій з ними в різних умовах і т.д. Оскільки при поясненні йдеться про вихідний етап набуття знань - пізнання характеристик об'єктів, їх сутності і дій з ними, то адекватні завдання для перевірки розуміння повинні включати в себе питання за змістом знань і дій, а саме: по подібності та відмінності їх характеристик, по підведенню конкретних об'єктів під засвоювані поняття або по виведенню характеристик об'єктів на основі їх приналежності того чи іншого класу, за особливостями зв'язків об'єктів, їх функцій і т. п., а також завдання на застосування знань.

Щоб виключити вплив невідпрацьованих знань і перевіряти тільки розуміння, студентам при відповіді на питання і вирішенні завдань слід надати можливість охарактеризувати відповідне джерело інформації про об'єкти. При контролі за допомогою вирішення завдань спочатку повинні перевірятися кінцеві відповіді, а потім хибні операції, якщо кінцеві відповіді невірні.

Слід мати на увазі, що в цілому функції поточного і проміжного видів контролю полягають у виявленні та коригуванні ходу процесу з'ясування і відпрацювання матеріалу, тому оцінки тут можуть відігравати тільки стимулюючу роль, а організаційно-адміністративні санкції допускаються тільки в разі відмови студента від виконання запропонованих завдань.

***Підсумковий контроль*** має на меті перевірку досягнення мети навчання по всьому курсу. При цьому неприпустимо змішувати перевірку досягнення мети навчання за типовими задачами і з розвитку продуктивного мислення. Підсумковий контроль повинен включати як типові завдання, так і творчі.

**10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**

**Розподіл балів, які отримують студенти** здійснюється відповідно до п.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у юридичному інституті Прикарпатського національного університету ім. В.Стефаника від 12.10.2010 року (зі змінами, внесеними Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту, протокол №5 від 28 лютого 2017 р.)

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно  | зараховано |
| 80-89 | **В** | добре  |
| 70-79 | **С** |
| 60-69 | **D** | задовільно  |
| 50-59 | **Е**  |
| 26-49 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1-25 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**11. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Кернякевич-Танасійчук Ю. В. Адміністративне процесуальне право. Методичні вказівки для підготовки до семінарських (практичних) занять студентів денної форми навчання спеціальності 081 Право, освітньо-професійної програми Міжнародне та європейське право. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.
2. Кернякевич-Танасійчук Ю. В. Адміністративне процесуальне право. Методичні вказівки для самостійної роботи студентів денної форми навчання спеціальності 081 Право, освітньо-професійної програми Міжнародне та європейське право. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.
3. Кернякевич-Танасійчук Ю. В. Адміністративне процесуальне право. Методичні вказівки для підготовки до семінарських (практичних) занять студентів заочної форми навчання спеціальності 081 Право, освітньо-професійної програми Міжнародне та європейське право. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.
4. Кернякевич-Танасійчук Ю. В. Адміністративне процесуальне право. Методичні вказівки для самостійної роботи студентів заочної форми навчання спеціальності 081 Право, освітньо-професійної програми Міжнародне та європейське право. Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022.

**12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва** | **Кількість примірників у бібліотеці** |
| **Базова література** |
| 1 | Адміністративне процесуальне право України: навч.-метод.посібник / Картузова І.О. та ін. Одеса:Фенікс, 2016. 400 с. | 1 |
| 2 | Адміністративне судочинство: підручник / за заг. ред. Т.О.Коломоєць. Рек. МОН. К.: Істина, 2009. 256 с. | 3 |
| 3 | Кузьменко Оксана Володимирівна. Курс адміністративного процесу: навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2013. 208 с. | 2 |
| 4 | Матвійчук В.К., Хар І.О. Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України: в 2-х т. Т.1. 2-е вид., змін. та доп. К.: Алерта, КНТ, 2008. 787 с. | 3 |
| 5 | Матвійчук В.К., Хар І.О. Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України : в 2-х т. Т. 2. К.: КНТ, Алерта, 2008. 752 с. | 9 |
| **Допоміжна література** |
| 6 | Мироненко Н.М., Штефан С.М., Виноградова О.І.Законодавство України про адміністративні правопорушення та адміністративне судочинство: посібник. К.: Прецедент, 2007. 158 с. | 5 |
| 7 | Бевзенко Володимир Михайлович. Адміністративні суди України: навч. посібник. Рек. МОН. К.: Алерта; КНТ, 2006. 271 с. | 6 |
| 8 | Перепелюк В. Г. Адміністративний процес. Загальна частина: навч. посіб. 2-ге вид., змін. і доп. К.: Центр навч. літ-ри, 2004. 368 с. | 13 |
| Додаткова монографічна література та наукові статті в періодичних виданнях подані в посібниках для підготовки до семінарських занять та для самостійної роботи. |

**13. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Верховна Рада України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
2. Європейський суд з прав людини [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: <https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p>=
3. Конституційний Суд України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт. –

 Режим доступу: <http://www.ccu.gov.ua>

1. Верховний Суд [Електронний ресурс]: інформаційний сервер. – Режим доступу: <https://supreme.court.gov.ua>
2. Єдиний державний реєстр судових рішень [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://reyestr.court.gov.ua>