

**Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника**

Навчально-науковий юридичний інститут

Ю. В. Кернякевич-Танасійчук

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО
УКРАЇНИ**

**Методичні вказівки
до виконання індивідуальних завдань**

Освітньо-професійна програма **Право**
Освітній ступінь **бакалавр**

Івано-Франківськ, 2024

**Затверджено на засіданні кафедри судочинства,
протокол № 1 від 28.08.2024 р.**

**Розробник: д.ю.н., проф., завідувач каф. судочинства Ю.В.
Кернякевич-Танасійчук**

Відповідно до Положення про порядок організації і контролю самостійної роботи студентів Навчально-наукового юридичного інституту, затвердженого вченою радою ННЮІ *індивідуальна робота є формою самостійної роботи.*

Відповідно до п. 3.2. Положення *індивідуальна робота* передбачає можливість вибору студентом з переліку чи за рекомендацією викладача для персонального опрацювання завдання для виконання. В змісті таких завдань може бути робота з підручником, нормативно-правовим актом (зокрема, конспектування за заданою тематикою, підготовка повідомлення), практичні завдання, схематичні завдання, написання рефератів, доповідей, есе, аналіз нормативно-правових актів тощо.

Індивідуальна робота є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи практичного характеру у формі виконання індивідуального завдання.

Завдання для індивідуальних робіт є частиною навчально-методичного забезпечення дисципліни та готуються керівником відповідного навчального курсу до початку семестру та затверджуються на засіданні кафедри.

Такі завдання також повинні супроводжуватись рекомендаціями щодо їх виконання та оцінювання в межах кількості балів визначеної в *Положенні про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (оцінюється за 5-бальною системою від 1 до 5 балів)*. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом науково-педагогічних працівників.

Індивідуальна робота з навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право України» – це форма організації самостійної роботи, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. *Мета* індивідуальної роботи – самостійне, додаткове осмислення програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування студентом знань з навчальної дисципліни та розвиток навичок самостійної роботи.

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право України» може бути у формі:

- 1. виконання есе або наукової роботи;**
- 2. підготовка та оформлення презентацій до запропонованих тем;**
- 3. підбір наукових джерел до запропонованої тематики;**
- 4. підготовка постатейного матеріалу до Кодексу адміністративного судочинства України;**
- 5. формулювання умови задачі та її вирішення.**

Нижче наводиться орієнтовний перелік індивідуальних завдань. Студенту (за погодження із викладачем) надається можливість виконати індивідуальне завдання за самостійно сформульованою ним темою.

Студент виконує завдання письмово і подає виконаний варіант роботи викладачеві до початку заняття, тема якого передбачає виконання конкретного індивідуального завдання. Окрім того, на семінарському занятті з відповідної теми, що передбачає виконання конкретного індивідуального завдання, студент виступає з доповіддю про суть і результат виконання запропонованого завдання.

1. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ У ФОРМІ ЕСЕ (більш ширшого за обсягом – наукової роботи) виконується студентом самостійно.

Есе – наукові, критичні та інші нариси, які відзначаються оригінальністю суджень і вишуканістю форми. Есе оформляється у вигляді письмової роботи обсягом до 10 сторінок та розкривати актуальність теми, обґрунтованість висновків та містити перелік використаної літератури. Посилання на джерело по тексту роботи оформляти у квадратних дужках.

Наукова робота проводиться студентом за визначеною викладачем темою. Структура наукової роботи: вступ (тема, мета та завдання роботи та основні її положення); теоретичне обґрунтування (виклад базових теоретичних положень, законів, принципів тощо, на основі яких виконується завдання); методи (вказуються і коротко характеризуються); основні результати роботи (подаються результати, схеми, систематизована реферативна інформація та її аналіз); висновки; список використаної літератури. Обсяг наукової роботи – до 30 сторінок.

Конкретну тематику, яку студент має підготувати на те чи інше семінарське заняття визначено в Методичних вказівках для підготовки до семінарських (практичних) занять студентів денної форми навчання:

Перелік тем для есе:

1. Сучасні теоретико-правові концепції адміністративно-процесуального права України.
2. Судова практика як джерело адміністративно-процесуального права
3. Удосконалення законодавства в галузі адміністративного процесу: проблеми теорії і практики.
4. Історико-правовий аналіз становлення адміністративної юстиції в Україні та світі.
5. Співвідношення принципів адміністративного судочинства та принципів адміністративного процесу.
6. Принципи змагальності, диспозитивності та офіційного з'ясування всіх обставин у справі: співвідношення та взаємозв'язок в адміністративному судочинстві.

7. Проблеми відокремлення адміністративної юрисдикції від інших видів судової юрисдикції.
8. Теоретико-прикладні аспекти розвитку адміністративного судового процесу в Україні та світі.
9. Роль адміністративного суду у збиранні доказів.
10. Електронний документ як джерело доказів.
11. Оцінка доказів судом на підставі внутрішнього переконання.
12. Судові витрати як елемент доступності правосуддя.
13. Відшкодування витрат на правову допомогу в адміністративному процесі.
14. Гарантії реалізації прав учасників адміністративного судочинства
15. Диспозитивні права сторін адміністративного процесу
16. Законне представництво в адміністративному судочинстві
17. Процесуальні засоби захисту відповідача від адміністративного позову
18. Об'єднання та роз'єднання адміністративних справ
19. Порядок забезпечення адміністративного позову
20. Роль головуючого під час судового розгляду адміністративної справи
21. Зміст судового рішення в адміністративному судочинстві
22. Особливості провадження у справах, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму
23. Розгляд спорів за адміністративним позовом суб'єкта владних повноважень
24. Розгляд адміністративними судами компетенційних спорів між суб'єктами владних повноважень та спорів, що виникають з адміністративних договорів
25. Особливості процесуальної правосуб'єктності прокурора при перегляді судових рішень в адміністративних справах.
26. Проблеми касаційного оскарження особами, які не брали участі у розгляді справи.
27. Проблеми визначення нововиявлених обставин в судовій практиці.
28. Проблеми застосування практики Європейського Суду з прав людини в адміністративному судочинстві.

2. ПІДГОТОВКА ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ДО ТЕМ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ. Така форма індивідуального заняття має на меті узагальнення та систематизацію знань, які студенти отримують у процесі навчання.

Презентація – це електронний документ, що являє собою набір слайдів, призначений для демонстрації в аудиторії. Метою будь-якої презентації є візуальне подання задуму автора, максимально зручне для сприйняття конкретною аудиторією і спонукає її на взаємодію з автором. Електронна презентація, виконана за допомогою програми Microsoft PowerPoint або її аналогів – зручний спосіб донести інформацію аудиторії.

Створення презентації складається відповідно з трьох базових етапів:

1. планування — це багатокрокова процедура, що включає визначення мети, дослідження аудиторії, формування структури і логіки подання матеріалу;
2. розробка — це власне підготовка слайдів презентації. Вона включає визначення змісту і співвідношення текстової та графічної інформації;
3. репетиція — це перевірка та налаштування створеної презентації.
Створення сценарію презентації здійснюють при дотриманні таких правил щодо її змісту та оформлення.

1. Виділення основної ідеї:

- слайд має ілюструвати лише одну думку;
- інформація на слайді має містити лише основні положення виступу.

2. Підбір лише такого матеріалу, що підтверджує основні ідеї презентації:

- підбір графічного, аудіо- та відеоматеріалів;
- подання прикладів, порівняння, довідкової інформації.

3. Логічність послідовності подання матеріалу. Матеріал презентації можна розташувати у хронологічній або тематичній послідовності.

Визначення структури презентації передбачає визначення кількості слайдів у презентації, наповнення кожного слайду. Для досягнення кращого результату бажано керуватися такими правилами:

- Не заповнюйте слайд занадто великим обсягом інформації.
- Використовуйте короткі речення.
- Кількість рядків тексту на слайді і кількість слів у рядку — до 8.
- Для виділення найважливішої інформації використовуйте рамки, границі, заливку, різні розміри та кольори шрифтів тощо.
- Фон слайда й анімаційні ефекти не мають відволікати увагу від змісту.
- Текст слайда має легко читатися, тобто бути контрастним відносно тла (темний текст на світлому тлі або білий — на темному) і достатньо великим.
- Підпис до ілюстрації бажано розмістити під малюнком.

3. ПІДБІР НАУКОВИХ ДЖЕРЕЛ ДО ТЕМ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ.

Виходячи з обраної проблематики студент самостійно підбирає необхідний інформаційний матеріал. *Інформаційну базу* дослідження складають бібліографічні, інформаційні й довідкові видання, статистичний і фактичний матеріал, законодавчо-нормативні документи тощо. Робота над пошуком необхідних літературних та інших інформаційних джерел починається з огляду систематичних та алфавітних каталогів наукових бібліотек. Відкритих книжкових фондів, реферативних оглядів, бібліографічних покажчиків, посиланнях в книгах і статтях тощо.

По обраній тематиці студенту необхідно підібрати не менше **10 джерел**. При цьому підручники і навчальні посібники, які містять загальну інформацію не варто включати у список джерел. **Основним джерелом**

повинні бути наукові публікації, монографічна література по обраній тематиці. При цьому студент має виділити наукові праці тих авторів (як вітчизняних, так і зарубіжних), які працюють над науковими проблемами за темою підбірки наукових джерел. Журнальні та газетні публікації повинні бути за останні 5 років.

На основі підбраного до теми дослідження інформаційного матеріалу складається *список використаних джерел, який повинен бути оформлений відповідно до вимог бібліографічного опису.*

Приклад:

1. Іванець І. Розвиток Європейського суду з прав людини як частини міжнародної системи захисту прав людини. *Підприємництво, господарство і право*. 2013. № 10. С. 106 – 110.
2. Кернякевич-Танасійчук Ю. В. Щодо визначення поняття «ефективність кримінально-виконавчої політики». *Юридичний науковий електронний журнал*. 2018. № 1. С. 170–172. URL: http://lsej.org.ua/1_2018/47.pdf.

4. ПІДГОТОВКА ПОСТАТЕЙНОГО МАТЕРІАЛУ ДО КОДЕКСУ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА УКРАЇНИ.

Підготовка постатейного матеріалу Кодексу адміністративного судочинства України є формою індивідуальної роботи, яка спрямована на поглиблення, засвоєння змісту норм адміністративного процесуального права та їх правильного застосування при розгляді та вирішенні адміністративних справ.

Відповідно до ст. 5 КАС України адміністративне судочинство здійснюється відповідно до Конституції України, цього Кодексу та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Проведення в адміністративних справах здійснюється відповідно до закону, чинного на час вчинення окремої процесуальної дії, розгляду і вирішення справи.

Разом з тим застосування конкретних норм КАС потребує врахування вимог чинного законодавства, постанов Пленуму Верховного Суду України, в яких дається тлумачення чинного законодавства та судової практики.

Постатейний матеріал до Кодексу адміністративного судочинства може складатися до його окремих статей або відповідних глав.

1. Форма підготовки постатейного матеріалу:

Назва і текст статті КАС України.

2. Порядок розміщення матеріалу:

2.1. Витяги з Конституції України.

2.2. Витяги з законів України.

2.3. Витяги з міжнародно-правових договорів.

2.4. Рішення Конституційного Суду України.

2.5. Витяги з постанов Пленуму Верховного Суду України.

2.6. Дані судової практики по конкретних адміністративних справах.

3. Постатейний матеріал оформляється з посиланням на джерела відповідно до вимог бібліографічного опису.

5. ФОРМУЛЮВАННЯ УМОВИ ЗАДАЧІ ТА ЇЇ ВИРІШЕННЯ.

Формулювання умов задачі є формою індивідуальної роботи студентів, яка здійснюється шляхом опрацювання правових питань за матеріалами конкретної судової справи. Така форма індивідуальної роботи спрямована переважно на оволодіння навичками щодо практики реалізації норм права, посилення практичної спрямованості навчального процесу та набуття умінь правильно тлумачити норми права та застосовувати їх при вирішенні конкретної практичної ситуації, напрацювання навиків фактичного та юридичного обґрунтування власної точки зору, правової позиції та складання процесуальних документів.

Загальні методичні рекомендації. Будь-яка задача передбачає: а) умови задачі; б) основне питання задачі. В переважній більшості задач їх умовами є інформація про поєднання певних фактичних обставин (юридичних фактів).

Формулювання умов задачі здійснюється за матеріалами судової практики на основі фабули конкретної справи. Фабули справи можна знайти на сторінках Інтернет-ресурсів:

- 1) Єдиний державний реєстр судових рішень: <http://reyestr.court.gov.ua/>
- 2) Верховний Суд: <http://www.scourt.gov.ua/>
- 3) Вищий Адміністративний Суд України: <http://www.vasu.gov.ua/>

При складанні умов задачі студент повинен:

- а) вивчити фактичні обставини адміністративної справи;
- б) здійснити правову кваліфікацію правовідносин;
- в) ретельно проаналізувати законодавство, що підлягає застосуванню;
- г) сформулювати правову позицію шляхом її фактичного і юридичного обґрунтування;
- д) скласти відповідні питання до умови задачі.

Порядок розв'язання задачі передбачає:

- а) установити правовий зміст фактичних обставин ситуації, поданих в умовах фабули;
- б) дати власну правову оцінку наведеної ситуації із відповідними посиланнями на норми чинного законодавства;
- в) сформулювати остаточну відповідь на поставлені в задачі питання чи завдання.