

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний університет «Запорізька політехніка»  
Кафедра конституційного, адміністративного та трудового права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету  
НУ «Запорізька політехніка»



проф. Юрій ФІЛЕЙ  
«30» серпня 2024 року

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 5 Адміністративний процес**

(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність  
(код і найменування спеціальності)

галузь знань 26 Цивільна безпека  
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр  
(назва ступеня вищої освіти)

2024 рік

Програма з дисципліни: Адміністративний процес  
(назва навчальної дисципліни)  
спеціальності 262 Правоохоронна діяльність,  
освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробники: Купів А.П., доцент кафедри конституційного, адміністративного та трудового права, к. ю. н., доцент

Програма погоджена:

В.о. Завідувача кафедри конституційного, адміністративного та трудового права

Руслана МАКСАКОВА  
(прізвище та ініціали)  
«28» серпня 2024 року

Гарант освітньої програми

Дмитро ШИЯН  
(прізвище та ініціали)  
«30» серпня 2024 року

Схвалено науково-методичною комісією \_\_\_\_\_ юридичного \_\_\_\_\_ факультету  
(найменування факультету)

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії

Юрій ФЛЕЙ  
(ім'я прізвище)  
«30» серпня 2024 року

## 1.Опис навчальної дисципліни Загальна характеристика

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань <u>26 Цивільна безпека</u> (шифр і найменування)	обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>262 Правоохоронна діяльність, Правоохоронна діяльність</u> <u>діяльність</u> (код і найменування)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: (назва)		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин –150		5	5
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 12	Освітній ступінь: бакалавр	<b>Лекції</b>	
		30 год.	6 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		30 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		год.	год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		90 год.	138 год.
<b>Індивідуальні завдання:</b> 11 год. / 22 год.			
Вид контролю: Екзамен (5 семестр)			

### Примітка.

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

для денної форми навчання – 33% до 67%;

для заочної форми навчання – 7% до 93%.

## **2. Мета навчальної дисципліни**

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є ознайомлення з основними теоретико-правовими положеннями, які стосуються сутності, предмета, метода та принципів судового процесу; правового стану учасників судового процесу; порядку розгляду та вирішення адміністративними судами публічно-правових спорів; особливостей провадження в окремих категоріях справ. У процесі вивчення навчальної дисципліни також передбачається всебічний аналіз чинного законодавства, що регулює порядок функціонування адміністративної судочинства та практики його застосування, дослідження окремих проблем і шляхів удосконалення процесуального законодавства, підвищення рівня підготовки слухачів щодо вмілого й ефективного застосування його на практиці.

## **3. Завдання вивчення дисципліни**

Основним завданням навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є визначення: поняття й ознак судового процесу; системи й організаційної структури адміністративних судів України; компетенції адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ; повноважень основних учасників судового процесу; особливостей процесуального статусу інших осіб, що беруть участь у справі; порядку звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в справі; процедури судового розгляду адміністративної справи та порядок ухвалення судових рішень; порядку виконання рішень адміністративного суду; особливостей перегляду судових рішень в порядку апеляційного провадження; особливостей перегляду судових рішень в порядку касаційного провадження; порядку провадження за нововиявленими обставинами; особливостей провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

## **4. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни**

Дисципліни, що передують вивченню курсу «Адміністративний процес»: Історія держави і права України; Теорія держави і права; Судові та правоохоронні органи; Деонтологічні основи правоохоронної діяльності; Конституційне право; Адміністративне право; Адміністративно-деліктне право; Документознавство в правоохоронній діяльності; Тактико-спеціальна підготовка, Адміністративна відповідальність. Набуті здобувачем вищої освіти загальні та спеціальні компетентності при вивченні курсу «Адміністративний процес» є обов'язковими для таких складових подальшого навчання: проходження виробничої практики, складання Атестації.

## **5. Характеристика навчальної дисципліни**

Відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», вивчення дисципліни «Адміністративний процес» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

**Інтегральна компетентність.** Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

**Загальні компетентності.** ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

**Спеціальні (фахові) компетентності.** СК2. Здатність здійснювати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності. СК5. Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації. СК8. Здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань. СК9. Здатність надавати правоохоронні послуги. СК10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень.

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» забезпечує досягнення **програмних результатів навчання (РН)**, передбачених освітньою програмою: РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності. РН3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності. РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях. РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською мовою. РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності. РН7. Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань. РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. РН11. Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи. РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної

діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

## **1. Програма навчальної дисципліни**

### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ I «ВСТУП ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ»**

#### **ТЕМА № 1 «ІСТОРІЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ»**

Адміністративне судочинство на Українських землях доби Російської та Австро-Угорської імперій. Адміністративне судочинство часів формування Української державності. Адміністративне судочинство України часів її перебування у складі СРСР. Новітнє адміністративне судочинство України. Виникнення адміністративної юстиції та її взаємозв'язок із камералістикою (камеральними науками), поліцейським правом, адміністративним правом, адміністративним процесом.

Основні історичні періоди існування адміністративного процесу України. Адміністративний процес, адміністративна юстиція доби Російської імперії. Адміністративний процес, адміністративна юстиція часів визвольних змагань (1917–1922 р.р.). Адміністративний процес, адміністративна юстицію України за часів її перебування у складі СРСР (1920–1990 р.р.). Адміністративний процес, адміністративна юстицію незалежної України.

#### **ТЕМА № 2 «СУТНІСТЬ Й ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»**

Співвідношення адміністративного судочинства та адміністративного процесу. Сучасна концепція адміністративного процесу. Правове регулювання адміністративного процесу в Україні. Загальна характеристика Кодексу адміністративного судочинства України. Сутність й зміст адміністративного процесу. Основні поняття та категорії адміністративного процесу.

#### **ТЕМА № 3 «ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»**

Поняття, класифікація, значення та правове регулювання принципів адміністративного процесу. Конституційні принципи адміністративного процесу. Галузеві принципи адміністративного процесу. Міжгалузеві принципи адміністративного процесу.

#### **ТЕМА № 4 «СТАДІЇ Й ПРОВАДЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»**

Адміністративний процес як різновид юридичного процесу. Проведення у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень. Проведення у справах, пов'язаних із виборчим процесом чи процесом референдуму. Проведення у справах за зверненнями суб'єкта владних

повноважень у випадках, встановлених законом.

Суб'єкти спірних правовідносин. Зміст спірних правовідносин; Об'єкт спірних правовідносин. Обов'язкові (конститутивні) стадії адміністративного процесу Необов'язкові (факультативні) стадії адміністративного процесу.

Стадії адміністративного процесу: поняття, види характеристика. Порухення адміністративної справи в адміністративному суді (звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі). Підготовка адміністративної справи до судового розгляду (підготовче провадження). Судовий розгляд адміністративної справи.

Провадження адміністративного процесу: поняття, види характеристика. Провадження у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень. Провадження у справах між суб'єктами владних повноважень. Провадження у справах за зверненнями суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом. Провадження у справах, пов'язаних із виборчим процесом чи процесом референдуму.

#### ТЕМА № 5 «УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Функціональні види діяльності держави. Законотворення, виконання законів, правосуддя. Провідні учасники адміністративного процесу. Поняття сторін у теорії юридичного процесу

Поняття й класифікація учасників адміністративного процесу. Адміністративна процесуальна правосуб'єктність учасників адміністративного процесу. Особи, які беруть участь у адміністративній справі. Сторони в адміністративному процесі. Треті особи: види та особливості участі. Сутність процесуального представництва. Участь у справі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб. Інші учасники адміністративного процесу: класифікація повноваження й завдання.

#### ТЕМА № 6 «СТОРОНИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Матеріально-правовий інтерес. Процесуально-правовий інтерес. Правосуб'єктність учасників правовідносин, у тому числі і сторін. Правоздатність сторін адміністративного процесу. Адміністративна процесуальна дієздатність сторін адміністративного процесу.

Поняття, ознаки та правове регулювання участі сторін в адміністративному процесі. Позивач: поняття, ознаки. Відповідач: поняття, ознаки. Повноваження сторін. Сутність та види співучасті в адміністративному процесі. Повноваження співучасників. Процедура заміни в адміністративному процесі неналежної сторони. Поняття та сутність процесуального правонаступництва.

#### ТЕМА № 7 «ТРЕТІ ОСОБИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Типові риси та співвідношення третіх осіб із сторонами адміністративного процесу. Поняття, ознаки та види третіх осіб. Треті особи, які заявляють самостійні вимоги на предмет спору. Треті особи, які не заявляють самостійні вимоги на предмет спору. Повноваження третіх осіб та процедура їх вступу (залучення) в адміністративний процес.

## ТЕМА № 8 «ПРЕДСТАВНИЦТВО В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ. ІНШІ УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Поняття, ознаки та види процесуального представництва. Повноваження процесуальних представників та їх документальне оформлення. Договірне представництво: сутність та особливості. Законне представництво: види та особливості. Участь у справі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб. Особи, які є іншими учасниками адміністративного процесу: їх класифікація та загальна характеристика. Внутрішні суб'єкти (працівники апарату адміністративного суду), які забезпечують здійснення адміністративного судочинства. Зовнішні суб'єкти (сторонні для адміністративного суду особи), які сприяють здійсненню адміністративного судочинства.

## ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II «ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

### ТЕМА № 9 «СУДОВІ ВИТРАТИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Поняття, види та правове регулювання судових витрат. Судовий збір: сутність, процедура сплати. Суб'єкти та об'єкти сплати судового збору. Поняття та склад витрат, пов'язаних з розглядом справи. Процесуальне оформлення та особливості розподілу судових витрат.

### ТЕМА № 10 «СТРОКИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Процесуальні строки. Строки для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів. Інші строки для звернення до адміністративного суду.

Поняття, види та правове регулювання процесуальних строків. Загальний строк подання адміністративного позову. Спеціальні строки подання адміністративного позову. Строки розгляду й вирішення адміністративних справ.

### ТЕМА № 11 «ЗАХОДИ ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРИМУСУ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Державний примус. Форми державного примусу. Судовий примус. Адміністративний (позасудовий) примус. Процесуальний примус у адміністративному процесі.

Порушення учасниками адміністративної справи встановлених у суді правил. Протиправне перешкоджання здійсненню адміністративного судочинства. Заходи процесуального примусу: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід.

Поняття, ознаки та призначення заходів процесуального примусу. Підстави та процедура застосування попередження. Підстави та процедура видалення із залу судового засідання. Підстави та процедура тимчасового вилучення доказів для дослідження судом. Підстави та процедура здійснення приводу.



## ТЕМА № 12 «АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ ТА ПІДСУДНІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ СПРАВ»

Адміністративна юрисдикція. Підсудність адміністративних справ. Організація адміністративного судочинства. Поняття компетенції адміністративних судів.

Поняття, сутність та критерії юрисдикції адміністративних судів. Сутність підсудності адміністративних справ. Предметна підсудність адміністративних справ. Альтернативна підсудність адміністративних справ. Виняткова підсудність адміністративних справ. Територіальна підсудність адміністративних справ. Виняткова підсудність адміністративних справ. Інстанційна підсудність адміністративних справ. Підсудність кількох пов'язаних між собою вимог.

## ТЕМА № 13 «ПОЗОВ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Адміністративний позов, як правова категорія. Сутність, ознаки, види позову. Позов, адміністративний позов, позовна заява: особливості співвідношення. Форма та зміст адміністративного позову. Вимоги, які пред'являються до позовної заяви. Наслідки недотримання форми, змісту позовної заяви.

## ТЕМА № 14 «СУДОВИЙ РОЗГЛЯД АДМІНІСТРАТИВНОЇ СПРАВИ»

Розгляд і вирішення справ адміністративної юрисдикції адміністративними судами. Стадія розгляду і вирішення справ адміністративної юрисдикції. Проведення в суді першої інстанції. Типові ознаки, які характеризують судовий розгляд адміністративної справи. Підготовча частина стадії розгляду і вирішення справ адміністративної юрисдикції Розгляд справи по суті. Судові дебати. Ухвалення й проголошення судового рішення у справі

Призначення та загальна характеристика судового розгляду. Частина судового розгляду адміністративної справи. Вступна частина судового розгляду адміністративної справи. Вихід до нарадчої кімнати й ухвалення судового рішення.

## ТЕМА № 15 «СУДОВІ РІШЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Постанови й ухвали адміністративного суду. Судове рішення, яким суд вирішує спір по суті. Судове рішення, яким суд зупиняє чи закриває провадження у справі. Імперативна природа таких рішень Процесуальна форма вираження діяльності щодо застосування права. Акт правосуддя.

Судові рішення в адміністративному процесі. Постанова: поняття структура, види. Ухвала: поняття, структура, види. Вимоги, яким має відповідати рішення суду в адміністративній справі.

## ТЕМА № 16 «ОСКАРЖЕННЯ І ПЕРЕГЛЯД РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ УКРАЇНИ»

Види оскарження й перегляду судових рішень. Зміст та призначення апеляційного провадження. Зміст та призначення касаційного провадження. Перегляд судових рішень Верховним Судом України. Проведення за

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	с	лаб	інд	с.р		лк	п р	лаб	ін д	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. ВСТУП ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ.</b>												
Тема 1. Історія адміністративного процесу України	10	2	2			6	10					10
Тема 2. Сутність й основні положення адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 3. Принципи адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 4. Стадії й провадження адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 5. Учасники адміністративного процесу	10	2	2			6	10					10
Тема 6. Сторони в адміністративному процесі	10	2	2			6	10					10
Тема 7. Треті особи в адміністративному процесі	10	2	2			6	10					10
Тема 8. Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	10	2	2			6	6					6
Разом за змістовим модулем 1	80	16	16			48	82	6	6			70
<b>Змістовий модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ</b>												
Тема 9. Судові витрати в адміністративному процесі	9	2	2			6	17					17
Тема 10. Строки в адміністративному процесі	9	2	2			5	17					17
Тема 11. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	9	2	2			5	17					17
Тема 12. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	9	2	2			5	17					17
Тема 13. Позов в адміністративному процесі	9	2	2			5						
Тема 14. Судовий розгляд адміністративної справи	9	2	2			5						
Тема 15. Судові рішення в адміністративному процесі	9	2	2			5						
Тема 16. Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів України	6					6						
Разом за змістовим модулем 2	70	14	14			42	68	6	6			68

Усього годин	150	30	30			90	150	6	6			138
--------------	-----	----	----	--	--	----	-----	---	---	--	--	-----

#### 4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія адміністративного процесу України	2
2	Сутність й основні положення адміністративного процесу	2
3	Принципи адміністративного процесу	2
4	Стадії й провадження адміністративного процесу	2
5	Учасники адміністративного процесу	2
6	Сторони в адміністративному процесі	2
7	Треті особи в адміністративному процесі	2
8	Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	2
9	Судові витрати в адміністративному процесі	2
10	Строки в адміністративному процесі	2
11	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	2
12	Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	2
13	Позов в адміністративному процесі	2
14	Судовий розгляд адміністративної справи	2
15	Судові рішення в адміністративному процесі	2
16	Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів України	
	разом	30

#### 5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія адміністративного процесу України	6
2	Сутність й основні положення адміністративного процесу	6
3	Принципи адміністративного процесу	6
4	Стадії й провадження адміністративного процесу	6
5	Учасники адміністративного процесу	6
6	Сторони в адміністративному процесі	6
7	Треті особи в адміністративному процесі	6
8	Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	6
9	Судові витрати в адміністративному процесі	6
10	Строки в адміністративному процесі	5
11	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	5

	процесі	
12	Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	5
13	Позов в адміністративному процесі	5
14	Судовий розгляд адміністративної справи	5
15	Судові рішення в адміністративному процесі	5
16	Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів України	6
	разом	90

## 6. Індивідуальні завдання

З метою самостійного вивчення опрацювання частини програмного матеріалу з курсу «Адміністративне судочинство», поглиблення знань та вдосконалення умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та семінарських занять студенти мають виконувати деякі індивідуальні завдання. З зазначеного курсу заплановано: **ІНавчДЗ** – семестрове *індивідуально-навчальне дослідне завдання* для студентів, а для заочників – семестрове пошукове-аналітичне та науково-практичне індивідуальне завдання, результатом якої має бути виконана самостійно письмова контрольна робота. Відповідні завдання, вимоги та критерії його оцінювання містяться в окремих методичних рекомендаціях.

1. Генезис адміністративного процесу України. Камеральні науки. Поліцейське право. Адміністративне право. Адміністративна юстиція.
2. Історичні періоди становлення й розвитку адміністративного процесу.
3. Адміністративний процес України доби Російської імперії.
4. Адміністративний процес доби визвольних змагань України 1917–1920 р.р. XX століття
5. Адміністративний процес України доби СРСР.
6. Адміністративний процес часів незалежної України.
7. Сутність адміністративного процесу. Концепція адміністративного процесу у сучасній українській адміністративно-правовій та адміністративно-процесуальній науці й законодавстві.
8. Взаємозв'язок адміністративного процесу, адміністративного судочинства й адміністративної юстиції.
9. Моделі адміністративної юстиції.
10. Концепція адміністративного процесу.
11. Конституція України 1996 року – призначення й загальна характеристика в контексті адміністративного процесу.
12. Основні поняття, категорії, використовувані в адміністративному процесі.
13. Завдання адміністративного процесу та його правове регулювання.
14. Поняття адміністративного процесу.
15. Стадії адміністративного процесу. Види та зміст стадій адміністративного процесу.
16. Обов'язкові й факультативні стадії адміністративного процесу: поняття. Зміст, загальна характеристика.

17. Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі: поняття, зміст, підстави.
18. Підготовка адміністративної справи до судового розгляду: поняття, зміст, призначення.
19. Попереднє судове засідання: поняття, зміст, призначення.
20. Судовий розгляд адміністративної справи.
21. Апеляційне оскарження рішень адміністративних судів першої інстанції (апеляційне провадження).
22. Касаційне оскарження рішень адміністративних судів першої та апеляційної інстанції (касаційне провадження).
23. Перегляд судових рішень Верховним Судом України.
24. Провадження за нововиявленими обставинами.
25. Судовий контроль за виконанням судових рішень в адміністративних справах.
26. Процесуальні аспекти виконавчого провадження (виконання судових рішень в адміністративних справах).
27. Провадження адміністративного процесу: поняття, види, загальна характеристика.
28. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.
29. Співвідношення адміністративного процесу й адміністративного процесуального права.
30. Система адміністративного процесу.
31. Поняття та класифікація принципів адміністративного процесу.
32. Конституційні принципи в адміністративному процесі.
33. Галузеві принципи адміністративного процесу.
34. Міжгалузеві принципи адміністративного процесу.
35. Учасники адміністративного суду: загальна характеристика та класифікація.
36. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у справі.
37. Закон України 2010 року «Про судоустрій і статус суддів» – призначення й загальна характеристика в контексті адміністративного процесу.
38. Поняття адміністративного суду, його склад.
39. Відвід (самовідвід) судді.
40. Поняття та ознаки сторін в адміністративному процесі.
41. Повноваження сторін.
42. Позивач в адміністративному процесі.
43. Відповідач в адміністративному процесі.
44. Поняття неналежної сторони та процедура її заміни.
45. Процесуальне правонаступництво: поняття та процедура здійснення.
46. Поняття, ознаки, види третіх осіб в адміністративному процесі.
47. Повноваження третіх осіб.
48. Поняття та види процесуального представництва.
49. Повноваження процесуального представника та їх документальне оформлення.

50. Участь у адміністративному процесі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб.
51. Особливості адміністративної процесуальної правосуб'єктності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
52. Прокурор в адміністративному процесі.
53. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування в адміністративному процесі.
54. Інші учасники адміністративного процесу.
55. Поняття та види судових витрат в адміністративному процесі.
56. Юридична природа процесуальних строків та їх види в адміністративному процесі.
57. Поняття та критерії адміністративної юрисдикції адміністративних судів.
58. Поняття та види підсудності адміністративних справ.
59. Предметна підсудність адміністративних справ.
60. Альтернативна підсудність адміністративних справ.
61. Виняткова підсудність адміністративних справ.
62. Територіальна підсудність адміністративних справ.
63. Виняткова підсудність адміністративних справ.
64. Інстанційна підсудність адміністративних справ.
65. Підсудність кількох пов'язаних між собою вимог.
66. Процесуальний порядок та підстави передачі адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого.
67. Позов, позовна заява, адміністративний позов: поняття, особливості, співвідношення.
68. Види позовів в адміністративному процесі. Право на позов.
69. Сутність та зміст доказування у адміністративному процесі.
70. Характеристика і види доказів. Предмет доказування у адміністративному процесі.
71. Засоби доказування у адміністративному процесі: види та особливості.
72. Забезпечення доказів у адміністративному процесі.
73. Форма та зміст адміністративного позову.
74. Порядок відкриття провадження в адміністративній справі.
75. Забезпечення адміністративного позову.
76. Поняття і ознаки стадії підготовки справи до судового розгляду та її роль у адміністративному процесі.
77. Процесуальний зміст стадії підготовки справи до судового розгляду.
78. Попереднє судове засідання. Завершення підготовчого провадження.
79. Судові виклики і повідомлення.
80. Поняття стадії судового розгляду адміністративної справи та її особливості.
81. Частина (етапи) судового розгляду адміністративної справи.
82. Підготовка до судового розгляду адміністративної справи.
83. Судовий розгляд адміністративної справи.
84. Судові дебати і вихід до нарадчої кімнати.
85. Процесуальні перешкоди судового розгляду адміністративної справи.
86. Відкладення розгляду справи або оголошення перерви в її розгляді.

87. Залишення позовної заяви без розгляду.
88. Зупинення провадження у справі.
89. Закриття провадження у справі.
90. Судові рішення в адміністративному процесі.
91. Постанова: поняття структура, види.
92. Ухвала: поняття, структура, види.
93. Вимоги, яким має відповідати рішення суду в адміністративній справі.
94. Порядок ухвалення судових рішень, їх форма.
95. Окремі ухвали адміністративного суду.
96. Додаткове судове рішення адміністративного суду.
97. Провадження у спорах фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності.
98. Провадження у спорах з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби.
99. Провадження у спорах між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, зокрема, делегованих повноважень.
100. Провадження у спорах, що виникають з приводу укладання, виконання, припинення, скасування чи визнання нечинними адміністративних договорів спори за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених Конституцією та законами України.
101. Провадження у спорах щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.
102. 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.
103. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради юстиції, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України.
104. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності.
105. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій.
106. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців.
107. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації, які порушують законодавство про вибори та референдум.
108. Особливості провадження у справах щодо оскарження дій або бездіяльності кандидатів, їхніх довірених осіб, партії (блоку), місцевої організації партії, їхніх посадових осіб та уповноважених осіб, ініціативних груп

референдуму, інших суб'єктів ініціювання референдуму, офіційних спостерігачів від суб'єктів виборчого процесу.

109. Особливості провадження у справах, пов'язаних із виборами Президента України.
110. Особливості провадження у справах про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності.
111. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності державної виконавчої служби.
112. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами суб'єктів владних повноважень про обмеження щодо реалізації права на мирні зібрання.
113. 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.
114. Поняття, сутність та підстави скороченого провадження.
115. Особливості провадження у справах за зверненням органів державної податкової служби та митних органів.
116. Особливості провадження у справах за зверненням Служби безпеки України щодо накладення арешту на активи, що пов'язані з фінансуванням тероризму та стосуються фінансових операцій, зупинених відповідно до рішення, прийнятого на підставі резолюцій Ради Безпеки ООН, зняття арешту з таких активів та надання доступу до них.
117. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу видворення іноземців та осіб без громадянства.
118. Види та загальна характеристика перегляду судових рішень.
119. Апеляційне провадження: підстави та процедура відкриття, особливості.
120. Касаційне провадження: підстави та процедура відкриття, особливості.
121. Перегляд судових рішень Верховним Судом України.
122. Провадження за нововиявленими обставинами.
123. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах.
124. Заходи процесуального примусу.
125. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.

## **7. Методи навчання**

Інтерактивні методи навчання: відповіді на запитання і опитування думок студентів; Дискусії, дебати, полеміки.

Інтегровані методи навчання: заняття-есперимент

Заняття на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

Практичні методи: вправи, творчі роботи (написання статей, тез доповідей)

Методи дистанційного навчання.

Активні методи навчання: моделювання професійної діяльності.

Інноваційні методи: компетентнісний, проектно-дослідницький.

Заняття на основі інформаційно-комунікаційних технологій.



Практичні методи: практичні роботи, вправи, творчі роботи (написання статей, тез доповідей)

Методи дистанційного навчання.

Враховуючи вимоги до змішаного навчання, лекції проводяться виключно у онлайн режимі із застосуванням платформи для відеоконференцій ZOOM, Skype, Google Meet тощо, чи пропонуються студентам у запису.

Аудиторні заняття використовуються для надання студенту комплексного досвіду навчання. 25-30% часу лекції обов'язково резервується для запитань, дискусій, обговорення навчального матеріалу.

Лекції повинні містити питання для самоперевірки, чи форми самоконтролю з тем лекцій та тем курсу.

Практичні заняття можуть проходити в аудиторії (до 20 осіб), чи в дистанційній формі. Практичні заняття повинні бути орієнтовані на формування практичних навичок, компетенцій, узагальнення теоретичного матеріалу, аналізу практичних ситуацій.

Лекції за темами є інформаційними (тематичними).

Практичні завдання можуть бути як індивідуальними, так і груповими та виконуватись як синхронно або асинхронно, так і в аудиторії.

#### МОЖЛИВІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
Попередня підготовка	опитування; вхідний контроль	ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою; короткі промовідео / аудіо; інфографіки; діагностичне тестування
Подача нової інформації	презентація; пошук відповідей на питання; обговорення кейсів	відеозапис; аудіозапис; тексти; відеоконференція; робота з кейсами; пошук відповідей на питання
Тренування	обговорення; дебати; питання-відповіді; групові виконання завдань не на оцінку; практичні завдання не на оцінку; спостереження за явищем; рольові ігри, симуляції	питання для самоперевірки; обговорення (чат, форум); виконання інтерактивних вправ; віртуальні тренажери; спостереження за явищем; робота з кейсами; пошук відповідей на питання; перегляд фільмів
Виконання практичного	завдання, що виконуються під час	пошук відповідей на питання; віртуальні лабораторні роботи; інтерактивні

завдання	практичних занять	практичні завдання; різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо); робота над спільними документами
Оцінювання	контрольна робота; опитування; виконання практичного завдання	інтерактивне тестування; усна відповідь (відеозапис) виконання практичного завдання; письмова робота
Рефлексія	діалог, групове обговорення; короткі усні / письмові відповіді на питання	розроблення нотаток до лекцій; карти пам'яті; підготовка мультимедійних презентацій; відповіді на рефлексивні питання; портфоліо студента; ведення щоденника
Зворотній зв'язок	групові та індивідуальні консультації; коментарі під час заняття від викладача	автоматизовані тести для самоконтролю; чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем; завдання взаємного оцінювання знань; оцінювання викладачем результатів групової співпраці

## 8. Форми та методи контролю

Форми поточного контролю: виступи на семінарських заняттях. Контроль самостійної роботи: перевірка індивідуальних завдань, захист реферату, презентації.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота. Модульний контроль складається з поточного контролю та модульного контрольного оцінювання.

Форма підсумкового семестрового контролю: іспит

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

За рівнем контролю результатів навчання розрізняють: самоконтроль, кафедральний, факультетський (інститутський) та ректорський контроль.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачами вищої освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, науково-педагогічними працівниками даної дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного та підсумкового семестрового контролю.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для оцінки досягнення студентами базових результатів навчання, передбачених освітньою програмою, розробки пропозицій щодо оновлення освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, оновлення засобів діагностики результатів навчання тощо, порівняння ефективності навчання студентів.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль, на відміну від кафедрального, є відтермінованим контролем.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль проводиться у формі контрольних робіт, які виконуються письмово або з використанням комп'ютерних технологій і, як правило, за тестовими технологіями.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» використовуються такі види контролю результатів навчання: поточний протягом семестру, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на практичних заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та схема нарахування балів визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Відтермінований контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни «Адміністративний процес». Цей вид контролю не впливає на оцінку результатів навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Підсумковий семестровий контроль проводиться з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» відповідно до навчальних планів і робочих навчальних планів. Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Оцінкою підсумкового семестрового контролю є сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних ним при виконанні підсумкової залікової роботи. Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач вищої освіти при підсумковому семестровому контролі, складає 100.

Оцінка підсумкового контролю з адміністративного процесу виставляється за шкалою оцінювання – оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Підсумкові залікові роботи проводяться в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати підсумкових залікових робіт оцінюються цілим числом балів.

Здобувач вищої освіти повинен бути ознайомлений із результатами своєї підсумкової залікової письмової роботи не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після її написання. Здобувач вищої освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою й одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

Результати підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» вносяться науково-педагогічним працівником у відомість обліку успішності; працівники деканату роблять відповідну позначку в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

Якщо результати здобувача вищої освіти за певним видом навчальної діяльності сумарно оцінені менше ніж 60 балами, він має право до закінчення екзаменаційної сесії повторно виконати підсумкову залікову роботу.

Повторне виконання підсумкової залікової роботи допускається не більше трьох разів. Перші два рази – науково-педагогічному працівнику, при третьому перескладанні – комісії, яка створюється наказом ректора за поданням декана факультету. Оцінка комісії є остаточною.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених рад факультетів та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

## 9. Засоби оцінювання

Опитування на практичних заняттях; вирішення конкретних правових ситуацій; проведення програмованого контролю (тестування); проведення групових та індивідуальних консультацій

## 10. Критерії оцінювання

Поточна аудиторна та самостійна робота								Підсумкова оцінка	Загальна підсумкова оцінка (сума балів)
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Екзамен	$100+100+100 = 100$ 3
100			100					100	
T1-2	T3-4	T5-8	7	8-9	10-14	15	16	T1-16	
100			100					100	

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання кожен змістовний модуль оцінюється за відповідною кількістю балів.

Під час контролю по першому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

- повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 балів = 63 бала).

Під час контролю по другому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

- повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 балів = 63 бала);

Підсумковий контроль визначається як сума двох контролів за перший та другий змістовні модулі, а також екзамен – до 100 балів.

Оцінювання на заліку враховує наступні критерії:

- здобувач вищої освіти отримує два питання, які потребують змістовної відповіді, кожне з них оцінюється від 0 до 50 балів;

- 90–100 балів отримують здобувачі вищої освіти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення;

- 75-89 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

- 60–74 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

- 59–0 балів отримують здобувачі вищої освіти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

Підсумкова оцінка визначається як сума в цілому двох змістовних модулів та заліку.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час підсумкового контролю (іспит) враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

- правильність виконання, оформлення та повнота відповіді при захисті контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється до 76 балів;

- іспит – до 24 балів.

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» - від 90 до 100 балів.

Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи,

презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» - від 75 до 89 балів.

Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» - від 60 до 74 балів.

Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» - від 35 до 59 балів.

Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» - від 0 до 34 балів.

Студент не володіє навчальним матеріалом.

## 11. Політика курсу.

### Політика щодо академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилення в письмових роботах на джерела інформації у разі використання чужих ідей, розробок або тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації. Відсутність посилення на використані джерела, фабрикування джерел або списування є неприпустимим. Виявлення ознак академічної недоброчесності в будь-якій письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем. Докладно види порушень академічної доброчесності та види академічної відповідальності зазначені в Кодексі академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» від 29.06.2021 р. [https://zp.edu.ua/uploads/dept\\_nm/Nakaz\\_N253\\_vid\\_29.06.21.pdf](https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf).

**Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача вищої освіти):**

Студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання. Приймати активну участь у навчальному процесі; не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин; самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття; давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також

виконання завдань, які здатні сформувавши загальні та фахові компетентності. Самостійну роботу студент може виконати у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/>) з подальшим захистом. За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle).

#### **Політика щодо дедлайнів.**

Студент зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) студент має право на складання контролів відповідно індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

#### **Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів:**

Здобувачі вищої освіти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто. Здобувачі вищої освіти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються.

#### **Політика щодо дотримання прав та обов'язків студентів.**

Права і обов'язки студентів відображено у Положенні про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» затвердженому наказом ректора № 507 від 10.12.2021 р. ([https://zp.edu.ua/uploads/dept\\_nm/Nakaz\\_N507\\_vid\\_10.12.21.pdf](https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N507_vid_10.12.21.pdf)).

#### **Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних.**

Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3.

## **12. Методичне забезпечення**

1. Силабус навчальної дисципліни «Адміністративний процес» ) для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 6 с.

2. Тексти (конспект) лекцій з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 43 с.

3. Програма навчальної дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 21 с.

5. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 30 с.

6. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності

262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 20 с.

7. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» заочної форми навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 54 с.

### **13. Рекомендована література**

#### **Базова**

1. Адміністративно-судове процесуальне право України : підручник / [Д. В. Лученко, Ю. В. Георгієвський, М. І. Белікова та ін.] ; за заг. ред. Д. В. Лученка ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. - Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2024. - 696 с.

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

3. Адміністративний процес: навч. посіб. / За ред. Дмитрук І.М. Київ: Олді+, 2021. 164 с.

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

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

6. Смокович М.І., Бевзенко В.М. Адміністративний процес України : теорія, практика : підручник / за заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В. М. пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В. Київ : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.

#### **Допоміжна**

7. Адміністративне процесуальне право. Навчальний посібник / Т.П. Мінка, С.М. Алфьоров, Р.В. Миронюк та ін. ; за заг. ред. Т. П. Мінки. Харков : Право, 2013. 352 с.

8. Адміністративне процесуальне право та сучасне адміністративне е-судочинство : навч. посібник / уклад. В. В. Волік. – Київ : МДУ, 2024. – 135 с.

9. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.

10. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні: посіб. для підгот. до зовніш. незалеж. оцінювання / І.М. Балакарева [та ін.] ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, Каф. адмін. права. Харків : Право, 2020. 238 с.

11. Бевзенко В.М. Адміністративні суди України: Навчальний посібник. К.: Алерта; КНТ, 2006. 271 с.

12. Васильєв С.В. Звернення до суду: алгоритм процесуальних дій (адміністративна юрисдикція) : навч. посіб. Київ : Алерта : Правова єдність, 2021. 342 с.



13. Коваль М.П. Адміністративний судовий процес та особливості розгляду деяких спорів : навч. посібник у схемах. Одеса : Юрид. літ., 2020. 216 с.
14. Мельник-Томенко Ж.М. Застосування практики Європейського Суду з прав людини при тлумаченні загальних принципів адміністративного судочинства: дис. ... канд. юрид. наук. Дніпро, 2020. 235 с.
15. Міщук І.В. Особливості здійснення адміністративного судочинства в умовах воєнного стану / І. В. Міщук, Б. С. Киричук. Південноукраїнський правничий часопис. 2023. № 1. С. 200-205.
16. Основи адміністративного судочинства та адміністративного права / Навч. посібник / За заг. редакцією Куйбіди Р.О., Шишкіна В.І. К., 2006. 395 с.
17. Науково-практичний коментар кодексу адміністративного судочинства України / за заг. ред. Р.С. Мельника. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 1030 с.

### Нормативна база

18. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. Із змінами і доповненнями. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст.141.
19. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. Відомості Верховної Ради УРСР. 1984, додаток до № 51. Ст.1122
20. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV. Відомості Верховної Ради України. 2005. № 35-36, № 37. Ст.446.
21. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Голос України від 04.12.2010 - № 229, / № 229-230.
22. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 р. № 3781-XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3781-12>.
23. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 22.12.1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 20. Ст. 99.
24. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3460>.
25. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР) 2011. № 32. Ст.314.
26. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
27. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України.- 2014. № 49. Ст. 2056
28. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1789-12>.
29. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 1970.
30. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545
31. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст. 43.

**32.** Про національну безпеку України: Закон України від 21.06.2018 № 2469-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2469-19> (дата звернення 29.08.2022 р.)

#### **14. Рекомендовані інформаційні джерела**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>.
2. Національна бібліотека імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua/>
4. Верховний Суд. URL: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
5. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>
6. Запорізький окружний адміністративний суд. URL: <https://adm.zp.court.gov.ua/sud0870/>
7. Рішення щодо України, винесені ЄСПЛ. URL: [https://minjust.gov.ua/m/str\\_9329](https://minjust.gov.ua/m/str_9329)
8. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>
9. Державне підприємство «Інформаційні судові системи». URL: <https://ics.gov.ua/ics/about/acts/>
10. Асоціація адвокатів України. URL: <https://www.uaa.org.ua>
11. Асоціація правників України. URL: <https://uba.ua>
12. Вища рада правосуддя. URL: <https://hcj.gov.ua>
13. Реєстр адвокатів. URL: <https://www.legalaid.gov.ua/advokatam/reyestradvokativ>
14. К а с а ц і й н и й адміністративний суд. URL: [https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro\\_sud/kas\\_adm](https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/kas_adm)