

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних відносин

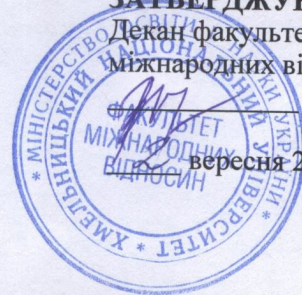
Кафедра права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету
міжнародних відносин

В.В. Третько

вересня 2020 року



СИЛАБУС

Навчальна дисципліна Адміністративне процесуальне право

Освітньо-професійна програма Право

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Загальна інформація

Позиція
Викладач(і)
Профайл викладача
E-mail викладача(ів)
Контактний телефон
Сторінка дисципліни в ІСУ
Консультації

Зміст інформації
Когут Ольга Володимирівна
<http://pravo.khnu.km.ua/profesorско-vykladatskyj-sklad/>
kogut.ovhm@gmail.com
заповнюється за домовленістю
<https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=7002>
Очні: вівторок, 2-а пара, 4-416; середа, 3-я пара, 4-416;
он-лайн: за необхідністю та попередньою домовленістю

Характеристика дисципліни

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин						Курсова робота	Форма семестрового контролю		
					Аудиторні заняття							Курсовий проект	Курсова робота	Залік
			Європейські кредити	Години	Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні роботи	Індивідуальна робота студентів	Самостійна робота, в т.ч. ІРС				
Д			4	120	51	17		34		69			+	

Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Адміністративне процесуальне право» є однією із вибіркових дисциплін у підготовці фахівців освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 081 «Право» за освітньо-професійною програмою «Право». Ця дисципліна дає вихідні знання про порядок врегулювання суспільних відносин, які виникають з приводу процесуального забезпечення реалізації прав і свобод громадян засобом їх звернення до суб'єктів владних повноважень за отриманням передбачених законодавством публічних послуг та оцінку законності рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, які вони приймають надаючи публічні послуги та реалізуючи свої владні повноваження. В рамках цієї навчальної дисципліни передбачається вивчення сутності адміністративного процесуального права, змісту та структури адміністративного процесу, порядку здійснення проваджень юрисдикційного та неюрисдикційного характеру. Дисципліна викладається для студентів денної форми навчання юридичної спеціальності. При викладанні використовуються

активні і творчі форми проведення занять, зокрема лекції (з використанням методів проблемного навчання та комп'ютерної презентації); усне опитування та вирішення задач на семінарських заняттях, тестування, самостійна робота (в т.ч. виконання індивідуальних завдань).

Мета і завдання дисципліни

Мета дисципліни: - опанування студентами нормами і провадженнями, що входять до поняття адміністративного процесуального права України.

Завдання дисципліни: формувати у здобувачів вищої освіти знання та розуміння предметної області та професійної діяльності, здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції, здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування, здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Очікувані результати навчання

Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів; складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами; застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки

Тематичний план дисципліни і календар його виконання.

Таблиця 2 – Тематичний план дисципліни

№ тижня	Тема лекції*	Тема практичного заняття*	Самостійна робота студентів		
			Зміст	Год	Література
1	2	3	4	5	
1.	Т.1. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права	Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 1 (ч.1)	4	[1, с.11-31; 2, с.6-10; 4; 7]
2.		Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 1 (ч.2)	4	[1, с.32-45; 2, с.11-13; 4; 7]
3.	Т.2. Адміністративно-процесуальні норми та відносини	Адміністративно-процесуальні норми та відносини (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 2 (ч.1).	4	[1, с.46-52; 2, с.14; 3-10]
4.		Адміністративно-процесуальні норми та відносини (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 2 (ч.2).	4	[1, с.53-62; 2, с.15; 4; 7]
5.	Т.3. Адміністративний процес: поняття, структура	Адміністративний процес: поняття, структура (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та	4	[2, с.23-303; 4; 7]

			виконання завдань для самостійної роботи по темі 3 (ч.1).		
6.		Адміністративний процес: поняття, структура (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 3 (ч.2)	4	[2, с.23-303; 4; 7]
7.	Т.4. Процедура по розгляду звернень громадян	Процедура по розгляду звернень громадян (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 4 (ч.1)	4	[1, с.183-203; 2, с.49-55; 4; 10]
8.		Процедура по розгляду звернень громадян (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 4 (ч.2)	4	[1, с.204-210; 2, с.49-55; 4; 10]
9.	Т.5. Реєстраційно-дозвільні процедури	Реєстраційно-дозвільні процедури (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 5 (ч.1)	4	[1, с.237-245; 256-272; 8]
10.		Реєстраційно-дозвільні процедури (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 5 (ч.2)	4	[1, с.245-255; 6; 9]
11.	Т.6. Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні правопорушення	Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні правопорушення (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 6 (ч.1)	4	[1, с.135-144; 2, с.90-91; 3]
12.		Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні правопорушення (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 6 (ч.2)	4	[1, с.145-159; 2, с.90-91; 3]

13.	Т.7. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення (ч.2)	Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 7 (ч.1)	4	[1, с.160-169; 2, с.92-96; 3]
14.		Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 7 (ч.2)	4	[1, с.170-182; 2, с.97; 3]
15.	Т.8. Дисциплінарні процедури	Дисциплінарні процедури (ч.1)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 8 (ч.1)	4	[1, с.211-228; 4]
16.		Дисциплінарні процедури (ч.2)	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 8 (ч.2)	4	[1, с.229-236; 4]
17.	Т.9. Виконавче провадження	Виконавче провадження	Опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття та виконання завдань для самостійної роботи по темі 9	5	[1, с.273-289; 5]

Примітка: * Лекції проводяться через тиждень, а практичні заняття - щотижня по дві години

Політика дисципліни.

Політика навчальної дисципліни визначається системою загальних вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинним Положенням про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті. Студент зобов'язаний відвідувати лекції і практичні заняття згідно з розкладом, не запізнюватися на заняття. До практичних занять студент має підготуватися за відповідною темою і проявляти активність. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний опрацювати самостійно у повному обсязі. Якщо заняття пропущено без поважної причини, то студент повинен перездати пропуск і отримати оцінку не пізніше, ніж за тиждень до чергової атестації чи підсумкового заходу. При вирішенні практичних завдань, які потребують використання нормативно-правових актів, студенти можуть користуватись власними пристроями (ноутбуками, планшетами, смартфонами).

Індивідуальні завдання передбачаються у формі таких індивідуальних науково-дослідних завдань (ІНДЗ): розробка комп'ютерної презентації окремих процедур чи проваджень; складання тестів по одній з тем семінарського заняття. Тематика комп'ютерних презентацій міститься в робочій програмі навчальної дисципліни. Форма і тема ІНДЗ обирається студентом добровільно і закріплюється за студентом викладачем на першому семінарському занятті. Виконані ІНДЗ прикріплюються окремим файлом у модульному середовищі та оцінюються викладачем, а також презентуються на семінарських заняттях.

Критерії оцінювання результатів навчання

Кожний вид роботи з дисципліни оцінюється за **чотирибальною шкалою**. Семестрова підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих **позитивно** з урахуванням коефіцієнта вагомості. Вагові коефіцієнти змінюються залежно від структури дисципліни і важливості окремих видів її робіт.

Оцінка, яка виставляється за семінарське заняття, складається з таких елементів: знання студентом відповідного теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті конструктивні рішення; виконання завдань для самостійної роботи.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється тестуванням. Виконання індивідуального завдання завершується його презентацією у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання студентів денної форми навчання у семестрі за ваговими коефіцієнтами

Аудиторна робота		Індивідуальна робота	Підсумковий контроль
IV семестр			Залік за рейтингом
Семінарські заняття	Тестовий контроль	Індивідуальне завдання	
УО (мінімальна кількість оцінок усього опитування – 8)	ТК	1	
ВК:..... 0,6	0,2	0,2	

Оцінювання тестових завдань

Тематичний тест для кожного студента складається з тестових завдань, кожне з яких оцінюється одним балом. Максимальна сума балів, яку може набрати студент, складає 25.

Оцінювання здійснюється за чотирибальною шкалою.

Відповідність набраних балів за тестове завдання оцінці, що виставляється студенту, представлена у нижченаведеній таблиці:

Сума балів за тестові завдання	0–13	14–16	17–22	23–25
Оцінка за 4-бальною шкалою	2	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. При цьому усі графи для відповідей мають бути заповнені цифрами, що відповідають правильним, на погляд студента, відповідям. Викладач на наступному занятті оголошує результати тестування. Тестування студент може також пройти і в он-лайн режимі у модульному середовищі для навчання MOODLE.

Якщо студент отримав негативну оцінку, то він має перездати її в установленому порядку, але обов'язково до терміну наступного контролю.

Підсумкова семестрова оцінка за національною шкалою і шкалою ЄКТС встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до електронного журналу (аудиторна робота, індивідуальна робота, тестування, залік). Співвідношення вітчизняної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведені у таблиці:

Співвідношення вітчизняної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інституційна інтервальна шкала балів	Вітчизняна оцінка, критерії	
A	4,75–5,00	5	Відмінно – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25–4,74	4	Добре – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4	Добре – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання

FX	2,00–2,99	2	<i>Незадовільно</i> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2	<i>Незадовільно</i> – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

Питання для підсумкового контролю з дисципліни

1. Поняття та сутність адміністративного процесуального права.
2. Предмет та методи адміністративного процесуального права.
3. Принципи адміністративного процесуального права.
4. Джерела адміністративного процесуального права.
5. Система та структура адміністративного процесуального права.
6. Зв'язок адміністративного процесуального права з іншими галузями права.
7. Поняття та ознаки адміністративно-процесуальних норм.
8. Структура адміністративно-процесуальних норм.
9. Види адміністративно-процесуальних норм.
10. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних відносин.
11. Структура адміністративно-процесуальних відносин.
12. Суб'єкти адміністративно-процесуального права.
13. Адміністративний процес та адміністративне процесуальне право.
14. Поняття адміністративного процесу.
15. Структура адміністративного процесу.
16. Адміністративна процедура в структурі адміністративного процесу.
17. Поняття та види звернень громадян.
18. Вимоги до звернень.
19. Правова основа та процесуальний порядок розгляду звернень громадян.
20. Порядок розгляду електронних петицій.
21. Процедурні питання доступу до публічної інформації.
22. Поняття та види реєстраційних процедур.
23. Структура реєстраційних процедур.
24. Порядок реєстрації юридичних осіб.
25. Порядок реєстрації фізичних осіб – підприємців.
26. Порядок реєстрації громадських формувань.
27. Реєстраційні процедури в діяльності органів внутрішніх справ (Національної поліції України)
28. Дозвільні процедури: поняття, ознаки.
29. Види дозвільних процедур.
30. Дозвільні процедури в діяльності органів внутрішніх справ (Національної поліції України).
31. Поняття та ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення.
32. Принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
33. Строки в провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
34. Докази і доказування в провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
35. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.
36. Особливості застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
37. Порушення справи про адміністративне правопорушення та її адміністративне розслідування.
38. Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення рішення у справі.
39. Перегляд справи про адміністративне правопорушення.
40. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення.
41. Поняття та принципи дисциплінарних процедур.
42. Види дисциплінарних процедур.
43. Суб'єкти дисциплінарних процедур.
44. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень.
45. Дисциплінарні процедури: поняття, види.
46. Стадії дисциплінарних проваджень.
47. Дисциплінарні процедури в органах Національної поліції України
48. Поняття, правова основа та ознаки виконавчого провадження.
49. Суб'єкти виконавчого провадження та їх процесуальний статус.
50. Стадії виконавчого провадження та їх зміст.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні джерела

1. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 320 с.
2. Бурбика М. М. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник /М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 108 с.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
4. Конституція України від 28 червня 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.

Допоміжні джерела

5. Про виконавче провадження: Закон України від 2 червня 2016 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text>
6. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 2.03.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19/ed20170928>
7. Кодекс адміністративного судочинства України від 06 липня 2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
8. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р.(в ред. від 26.11.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15>
9. Про Положення про дозвільну систему: постанова КМУ від 12.10.1992 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=576-92-%EF>.
10. Про звернення громадян: Закон України від 2.10.1996 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%8>