

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Декан факультету міжнародних
відносин і права
Хмельницького національного
університету

SLASHING

29 сентября

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративне процесуальне право України

Призначення Робочої програми

Рівень вищої освіти

Мова навчання

Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС

Статус дисципліни

Факультет (до якого відноситься кафедра)

Кафедра (за якою закріплена дисципліна)

Для освітніх програм різних спеціальностей

Перший (бакалаврський)

Українська

4

Вибіркова

Міжнародних відносин і права

Права

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Форма семестрового контролю	
			Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)		Залік
	Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття			
Д	4	120	50	32		18		70		+

Робоча програма складена на основі освітніх програм підготовки бакалавра та стандарту вищої освіти спеціальності.

Робоча програма складена


Підпис

канд. юрид. наук, доцентом Ольгою КОГУТ

Науковий ступінь, учене звання

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Схвалена на засіданні кафедри права

права
Назва

Протокол від 29 серпня 2025 р. №1

Зав. кафедри права

Підпис

Микола ВАВРИНЧУК

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

2. ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ім'я, ПРИЗВИЩЕ
Декан	міжнародних відносин і права		Юрій МУДРИК

3. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна «Адміністративне процесуальне право» є однією із вибірових навчальних дисциплін, яка дає знання про порядок регулювання суспільних відносин, які виникають з приводу процесуального забезпечення реалізації прав і свобод громадян у сфері публічного адміністрування, а також при вирішенні судом спорів у сфері публічно-правових відносин з метою ефективного захисту прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб від порушень з боку суб'єктів владних повноважень.

Мета дисципліни: вивчення чинного адміністративно-процесуального законодавства України, опанування здобувачами нормами і провадженнями, що входять до поняття адміністративного процесуального права України.

Предмет дисципліни: сукупність суспільних відносин, які виникають з приводу процесуального забезпечення реалізації прав і свобод громадян у сфері публічного адміністрування, адміністративного та судового розгляду й вирішення адміністративних справ в у порядку, визначеному нормами адміністративно-процесуального законодавства.

Завдання дисципліни: формування у студентів теоретичних знань та практичних навиків щодо видів адміністративних проваджень; оволодіння нормативно-правовими джерелами, що регулюють відносини адміністративного процесу; опанування понятійним апаратом дисципліни; ознайомлення з провадженнями у сфері управління, судового вирішення спорів у сфері публічно-правових відносин та адміністративно-деліктними провадженнями; формування у здобувачів спеціальних знань та умінь щодо використання чинного адміністративно-процесуального законодавства, у тому числі при складанні окремих процесуальних документів.

Результати навчання: студент, який успішно завершив вивчення дисципліни повинен: *демонструвати* необхідні знання та розуміння сутності адміністративного процесу, *знати* особливості та стадії окремих адміністративних проваджень; *вміти* орієнтуватися і тлумачити чинні законодавчі та підзаконні акти, що регулюють відносини адміністративного процесу; *застосовувати* вказані нормативно-правові акти під час вирішення практичних завдань; *пояснювати* порядок провадження в адміністративному суді першої інстанції та порядок перегляду і виконання судових рішень в адміністративних справах; вміти складати адміністративно-процесуальні документи.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:		
	лекції	практичні заняття	СРС
Тема 1. Загальна характеристика адміністративного процесу та адміністративного процесуального права України	2	2	4
Тема 2. Адміністративна процедура (частина 1)	2	2	4
Тема 3. Адміністративна процедура (частина 2)	2		5
Тема 4. Адміністративна юстиція як інститут судового захисту	2	2	4
Тема 5. Принципи адміністративного судочинства	2		4
Тема 6. Організація адміністративного судочинства та юрисдикція адміністративних судів.	2	2	4
Тема 7. Учасники судового процесу	2	2	4
Тема 8. Позовне провадження (частина 1)	2	2	5
Тема 9. Позовне провадження (частина 2)	2		5
Тема 10. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ	2		5
Тема 11. Перегляд судових рішень в апеляційному та касаційному порядку	2	2	5
Тема 12. Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами.	2		5
Тема 13. Провадження в справах про адміністративні правопорушення (частина 1)	2	4	5
Тема 14. Провадження в справах про адміністративні правопорушення (частина 2)	2		5
Тема 15. Реєстраційно-дозвільні провадження	2		5
Тема 16. Нормотворчі провадження	2		5
Разом	32	18	70

5. Програма навчальної дисципліни

5.1. Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	Загальна характеристика адміністративного процесу та адміністративного процесуального права України Поняття адміністративного процесу. Загальні та особливі ознаки адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу. Принципи адміністративного процесу. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права. Адміністративно-процесуальні норми: поняття, особливості, види. Поняття та специфіка адміністративно-процесуальних відносин. Літ.: [2, с.10-20; 3; 9]	2
2	Адміністративна процедура (частина 1) Загальна характеристика адміністративної процедури. Принципи адміністративної процедури. Суб'єкти адміністративного провадження. Літ.: [2, с.21-36; 3; 9; 15; 18]	2
3	Адміністративна процедура (частина 2) Загальна характеристика адміністративного провадження. Ініціювання адміністративного провадження. Підготовка справи до розгляду і вирішення. Розгляд і вирішення справи. Оскарження в адміністративному порядку. Виконання рішення в адміністративній справі. Строки в адміністративному провадженні. Літ.: [2, с.36-40; 3; 9; 15; 18]	2
4	Адміністративна юстиція як інститут судового захисту. Поняття та функції адміністративної юстиції. Адміністративне судочинство: поняття, завдання. Критерії, за якими суд оцінює рішення, дії чи бездіяльність суб'єкта владних повноважень. Джерела права, які застосовує адміністративний суд. Літ.: [1; 2, с.216-219, 221-224; 4, с.192-205; 5; 24; 25]	2
5	Принципи адміністративного судочинства Поняття принципів адміністративного судочинства. Характеристика принципів адміністративного судочинства. Літ.: [1; 2, с.219-221; 4, с.268-287; 5; 16]	2
6	Організація адміністративного судочинства та юрисдикція адміністративних судів. Предмет адміністративної юрисдикції. Види підсудності адміністративних справ. Докази і доказування в адміністративному судочинстві. Строки в адміністративному судочинстві Літ.: [1; 2, с.225-235; 4, с.288-301; 5; 16]	2
7	Учасники судового процесу Адміністративна процесуальна право- та дієздатність. Характеристика адміністративно-процесуального статусу осіб, які беруть участь у справі. Процесуальний статус інших учасників процесу. Літ.: [1; 2, с.236-255; 4, с.302-359; 5; 16]	2
8	Позовне провадження (частина 1) Загальна характеристика письмових заяв учасників справи. Заяви по суті справи. Способи судового захисту. Забезпечення позову. Відкриття провадження у справі. Підготовче провадження. Врегулювання спору за участю судді Літ.: [1; 2, с.287-304; 4, с.460-501; 5-8; 16]	2
9	Позовне провадження (частина 2) Загальні правила розгляду справи по суті. Відкриття розгляду справи. З'ясування обставин справи та дослідження доказів. Судові дебати. Судові рішення. Зупинення і закриття провадження, залишення позову без розгляду. Розгляд справ за правилами спрощеного позовного провадження. Літ.: [1; 2, с.304-321; 4, с.480-538; 5-8; 16]	2

10	Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ Спори щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень. Вибірчі спори. Особливості провадження у справах за позовами суб'єктів владних повноважень. Спори щодо публічної служби. Літ.: [1; 4, с.629-668; 5; 6; 11-14; 16]	2
11	Перегляд судових рішень в апеляційному та касаційному порядкух. Апеляційне провадження. Касаційне провадження. Перегляд судових рішень Верховним Судом України. Літ.: [1; 2, с.323-356; 4, с.539-583; 5; 16]	2
12	Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами. Нововиявлені обставини: поняття, ознаки, види. Право на подання заяви про перегляд за нововиявленими обставинами. Вимоги до заяви. Порядок здійснення перегляду. Види судових рішень. Підстави, строки та порядок перегляду у зв'язку з виключними обставинами. Літ.: [1; 2, с.357-360; 4, с.584-603; 5; 16]	2
13	Провадження в справах про адміністративні правопорушення (частина 1) Поняття, завдання та принципи провадження. Учасники провадження. Строки в провадженні. Характеристика законодавства, яке регламентує провадження у справах про адміністративні правопорушення. Літ.: [2, с.167-193; 3; 6; 10; 12; 13; 17]	2
14	Провадження в справах про адміністративні правопорушення (частина 2) Стадія провадження у справах про адміністративні правопорушення: поняття, ознаки, структура. Адміністративне розслідування. Розгляд справ. Види рішень по справі і вимоги до їх змісту. Оскарження і опротестування постанов про накладення адміністративних стягнень. Літ.: [2, с.193-215; 3; 6; 12; 13; 17]	2
15	Реєстраційно -дозвільні процедури. Реєстраційне провадження: поняття, мета, ознаки. Об'єкти реєстрації. Види реєстраційних проваджень. Провадження з реєстрації нормативних актів органів виконавчої влади. Порядок державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності. Реєстрація громадських об'єднань, політичних партій та їх символіки. Порядок реєстрації транспортних засобів. Порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності. Характеристика дозвільного провадження. Основні види дозвільного провадження. Літ.: [2, с.106-130; 3; 19; 21; 22]	2
16	Нормотворчі провадження Правотворча діяльність та її правові засади. Принципи правотворчої діяльності. Учасники правотворчої діяльності. Система нормативно-правових актів. Планування правотворчої діяльності. Підготовка проекту нормативно-правового акта. Розгляд та прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта. Офіційне оприлюднення нормативно-правового акта. Дія нормативно-правового акта. Реалізація результатів правотворчої діяльності. Особливості нормотворчого провадження. Стадії нормотворчого провадження. Суб'єкти нормотворчого провадження. Види нормотворчих проваджень. Літ.: [9; 23]	2
	Разом	32

5.2. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер практичного заняття	Теми практичного заняття	Кількість годин
1	Загальна характеристика адміністративного процесу та адміністративного процесуального права України	2

	Літ.: [2, с.10-20; 3; 9]	
2	Адміністративна процедура. Літ.: [2, с.21-40; 3; 9; 15; 18]	2
3	Адміністративна юстиція як інститут судового захисту. Принципи адміністративного судочинства Літ.: [1; 2, с.216-224; 4, с.192-205. 268-287; 5; 16; 24; 25]	2
4	Організація адміністративного судочинства та юрисдикція адміністративних судів. Літ.: [1; 2, с.225-235; 4, с.288-301; 5; 6; 16]	2
5	Учасники судового процесу Літ.: [1; 2, с.236-255; 4, с.302-359; 5; 6; 16]	2
6	Позовне провадження Літ.: [1; 2, с.287-321; 4, с.460-501, 480-538; 5-8; 16]	2
7	Перегляд судових рішень в апеляційному та касаційному порядках, за нововиявленими або виключними обставинами. Літ.: [1; 2, с.323-360; 4, с.539-603; 5; 16]	2
8	Проведення в справах про адміністративні правопорушення (частина 1) Літ.: [2, с.167-215; 3; 6; 10; 12; 13; 17]	4
Разом		18

5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота здобувачів вищої освіти денної форми навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до практичних занять та виконанні індивідуального завдання. До послуг студентів створена сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні навчально-методичні матеріали.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	К-ть годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття 1	5
2, 3	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т2 та Т3, підготовка до практичного заняття 2.	9
4, 5	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т4 та Т5, підготовка до практичного заняття 3	8
6	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т6, підготовка до практичного заняття 4	4
7	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т7, підготовка до практичного заняття 5.	4
8,9	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т8 та Т9, підготовка до практичного заняття 6.	9
10	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т10, підготовка презентацій індивідуального домашнього завдання	5
11, 12	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т11 та Т12, підготовка до практичного заняття 7.	10
13, 14	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т13 та Т14, підготовка до практичного заняття 8. Підготовка до тестування	8

15, 16	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів з Т15 та Т16, підготовка презентацій індивідуального домашнього завдання.	8
Разом		70

Самостійна робота здобувачів полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до виконання практичних завдань до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу. Індивідуальне домашнє завдання полягає у розробці комп'ютерної презентації щодо особливостей окремих адміністративних проваджень або позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ. Готове завдання прикріплюється зі сторінки студента у модульне середовище та може презентуватись на практичному занятті, присвяченому відповідним видам проваджень. Детальні вимоги до структури та змісту індивідуального завдання викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів. Зокрема, лекції проводяться в основному словесними методами з використанням методів проблемного навчання і візуалізації, а практичні заняття проводяться з використанням інформаційних технологій, розгляду задач та кейсів і мають за мету набуття студентами практичних навичок з вирішення практичних завдань, передбачених конкретними завданнями до відповідних тем, а також підготовки процесуальних документів.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, підготовка процесуальних документів);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю.

8. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися

політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). Використання ШІ повинне забезпечувати повагу до конфіденційності та захисту даних учасників освітнього процесу, відповідати нормам та принципам академічної доброчесності. Використання контенту, створеного ШІ, обов'язково фіксується, - вказується назва застосунку, методики його використання та ін. Учасники освітнього процесу повинні бути уважними до згенерованої ШІ інформації та розглядати її як "неперевірений вихідний матеріал".

У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

9. Оцінювання результатів навчання здобувачів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС, яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота								Самостійна робота	Семестровий контроль	Разом
Перший семестр										Сума балів
Практичні заняття								ІДЗ	Залік	
1	2	3	4	5	6	7	8	12-20		
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)										
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	12-20	За рейтингом	60-100
48-80								12-20	За рейтингом	

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, вміє заповнювати форми звітності, аналізувати їх на помилки та виправляти їх, шукати взаємозв'язки між формами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві-три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві-три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 12 балів, максимальний – 20 балів).

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий залік виставляється на останньому занятті за умови якщо загальна сума балів, яку накопичив здобувач з дисципліни (іншого освітнього компонента) за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення. Присутність здобувача у цьому випадку не є обов'язковою.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого

E	60-65		навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

10. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Поняття адміністративного процесу.
2. Загальні та особливі ознаки адміністративного процесу.
3. Структура адміністративного процесу.
4. Принципи адміністративного процесу.
5. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права.
6. Адміністративно-процесуальні норми: поняття, особливості, види.
7. Поняття та специфіка адміністративно-процесуальних відносин.
8. Загальна характеристика адміністративної процедури.
9. Принципи адміністративної процедури.
10. Суб'єкти адміністративного провадження.
11. Загальна характеристика адміністративного провадження.
12. Ініціювання адміністративного провадження.
13. Підготовка справи до розгляду і вирішення.
14. Розгляд і вирішення справи.
15. Оскарження в адміністративному порядку.
16. Виконання рішення в адміністративній справі.
17. Строки в адміністративному провадженні.
18. Поняття та функції адміністративної юстиції.
19. Адміністративне судочинство: поняття, завдання.
20. Критерії, за якими суд оцінює рішення, дії чи бездіяльність суб'єкта владних повноважень.
21. Джерела права, які застосовує адміністративний суд.
22. Поняття принципів адміністративного судочинства.
23. Характеристика принципів адміністративного судочинства.
24. Предмет адміністративної юрисдикції.
25. Види підсудності адміністративних справ.
26. Докази і доказування в адміністративному судочинстві.
27. Строки в адміністративному судочинстві.
28. Адміністративна процесуальна право- та дієздатність.
29. Характеристика адміністративно-процесуального статусу осіб, які беруть участь у справі.
30. Процесуальний статус інших учасників процесу.
31. Загальна характеристика письмових заяв учасників справи.
32. Способи судового захисту.
33. Забезпечення позову.
34. Відкриття провадження у справі.
35. Підготовче провадження.
36. Врегулювання спору за участю судді
37. Загальні правила розгляду справи по суті.
38. Відкриття розгляду справи.
39. З'ясування обставин справи та дослідження доказів.
40. Судові дебати.

41. Судові рішення.
42. Зупинення і закриття провадження, залишення позову без розгляду.
43. Розгляд справ за правилами спрощеного позовного провадження.
44. Спори щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень.
45. Вибірчі спори.
46. Особливості провадження у справах за позовами суб'єктів владних повноважень.
47. Спори щодо публічної служби.
48. Апеляційне провадження.
49. Касаційне провадження.
50. Перегляд судових рішень Верховним Судом України.
51. Нововиявлені обставини: поняття, ознаки, види.
52. Право на подання заяви про перегляд за нововиявленими обставинами.
53. Вимоги до заяви.
54. Порядок здійснення перегляду.
55. Підстави, строки та порядок перегляду у зв'язку з виключними обставинами.
56. Поняття, завдання та принципи провадження.
57. Учасники провадження.
58. Строки в провадженні.
59. Характеристика законодавства, яке регламентує провадження у справах про адміністративні правопорушення.
60. Стадія провадження у справах про адміністративні правопорушення: поняття, ознаки, структура.
61. Адміністративне розслідування.
62. Розгляд справ.
63. Види рішень по справі і вимоги до їх змісту.
64. Оскарження і опротестування постанов про накладення адміністративних стягнень.
65. Реєстраційне провадження: поняття, мета, ознаки.
66. Види реєстраційних проваджень.
67. Провадження з реєстрації нормативних актів органів виконавчої влади.
68. Порядок державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.
69. Реєстрація громадських об'єднань, політичних партій та їх символіки.
70. Порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності.
71. Характеристика дозвільного провадження.
72. Основні види дозвільного провадження.
73. Принципи правотворчої діяльності.
74. Учасники правотворчої діяльності.
75. Система нормативно-правових актів.
76. Планування правотворчої діяльності.
77. Підготовка проекту нормативно-правового акта.
78. Розгляд та прийняття (видання) проекту нормативно-правового акта.
79. Дія нормативно-правового акта.
80. Особливості нормотворчого провадження.

11. Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Адміністративне процесуальне право України» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідною навчально-методичною літературою, що розміщена в Модульному середовищі для навчання MOODLE: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=7002>

12. Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проектор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13. Рекомендована література:

Основна

1. Адміністративне судочинство (у схемах) : навч. посіб. / [О. В. Брусакова, О. Ю. Синявська, І. В. Панова та ін.] ; за заг. ред. В. В. Сокурєнка ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2023. 239 с.
2. 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. URL: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/13967>
3. Адміністративний процес України : підручник / за заг. ред. Д. І. Йосифовича. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 500 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/4843/1/AdminProces_20-01-2021.pdf
4. Адміністративно-судове процесуальне право України : підручник / [Д. В. Лученко, Ю. В. Георгієвський, М. І. Белікова та ін.] ; за заг. ред. проф. Д. В. Лученка. Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2024. 696 с. URL: https://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/20250/3/p_ASPPU-2024.pdf
5. Кодекс адміністративного судочинства України від 06 липня 2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

Додаткова

7. Адміністративне судочинство. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. Центр навчальної літератури. 2020. 186 с.
8. Адміністративне судочинство. Процесуальні документи. Практичний коментар та зразки / Упорядники: К.І. Чижмарь, Д.В. Журавльов. К.: Центр учбової літератури, 2018. 152 с.
9. 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.
10. Когут О.В. До питання про реформування адміністративно-деліктного законодавства. *Юридичний електронний науковий журнал*. 2022. №7. С.248-251.
11. Когут О.В. Особливості провадження в адміністративних справах щодо тимчасового обмеження у праві керування транспортним засобом під час мобілізації. *Аналітично-порівняльне правознавство. Електронне наукове видання*. №04, 2025. Ч.2. С.216-220.
12. Когут О.В. Проблемні питання застосування адміністративних стягнень за порушення правил дорожнього руху. *Наукові записки Інституту Верховної Ради України*. 2022. №3. С.52-62.
13. Когут О.В., Лагойда Т.В. Адміністративна відповідальність за самовільне випалювання рослинності або їх залишків. *Юридичний електронний науковий журнал*. 2022. №7. С.212-215.
14. Куйбіда А.А. Форми адміністративного судочинства *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Право Том 2 № 73 (2022). С.43-50
15. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративну процедуру» / авт. колектив: Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.; за заг. ред. Тимощука В. П. Київ, 2023. 545 с. URL: <https://www.rada.gov.ua/uploads/documents/74413.pdf>
16. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Станом на 26 липня 2024. / За заг. ред. Чубенка А. Г. Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2024. 654 с.
17. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення: станом на 20 січ. 2017 р. / за заг. ред. С. В. Петкова. Київ: Центр учб. літ-ри, 2017. 544 с. URI: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/7770>

18. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>

19. 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>

20. Про звернення громадян: Закон України від 2.10.1996 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%8>

21. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 2.03.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19/ed20170928>

22. 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>.

23. Про правотворчу діяльність: Закон України від 24 серпня 2023 року № 3354-IX <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3354-20#Text>

24. Решота В.В. Адміністративна юстиція як механізм захисту суб'єктивних публічних прав людини в Україні та ЄС. *Вісник Національної академії правових наук України*. 31.3 (2024). С.38-51. URL: [visnyk.kh.uahttps://visnyk.kh.ua/web/uploads/pdf/31\(3\)_2024-38-51.pdf](https://visnyk.kh.uahttps://visnyk.kh.ua/web/uploads/pdf/31(3)_2024-38-51.pdf)

25. Решота В.В. Англосаксонська модель адміністративної юстиції : монографія. Львів: СПОЛОМ, 2020. 180 с.

14. Інформаційні ресурси

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=9795>.

2. Електронна бібліотека університету . Доступ до ресурсу: http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.

3. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: http://elar.khnu.km.ua/jspui/?locale=uk_