

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут права
Кафедра конституційного права та галузевих дисциплін

07-02-119М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни «**Адміністративне судочинство**»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Право»
спеціальності 081 «Право»
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості
ННІП НУВГП
протокол № 9 від 30.04.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до практичних занять та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне судочинство» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право» денної та заочної форми навчання. [Електронне видання] / Дуліба Є. В., Матвійчук А. В. – Рівне : НУВГП, 2024. – 33 с.

Укладачі:

Дуліба Є. В., доцентка, д.ю.н., професорка кафедри конституційного права та галузевих дисциплін;

Матвійчук А. В., професор, доктор філософських наук, професор кафедри правових природоохоронних дисциплін.

Відповідальний за випуск: Міщук І. В., к.ю.н., завідувач кафедри конституційного права та галузевих дисциплін.

Керівник групи забезпечення спеціальності 081 «Право»

Міщук І. В.

Попередня версія методичних вказівок: 07-02-78М

© Є. В. Дуліба, А. В. Матвійчук, 2024
© НУВГП, 2024

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Опис навчальної дисципліни та її структура	5
1.1. Опис навчальної дисципліни	5
1.2. Тематика практичних занять	8
1.3. Контрольні заходи та засоби діагностики	8
1.4. Критерії та шкала оцінювання	9
2. Плани практичних занять	12
3. Самостійна робота студентів	20
Рекомендована література	30

ПЕРЕДМОВА

Виникнення адміністративного судочинства як правового явища неможливо уявити без становлення та функціонування адміністративної юстиції. Цей зв'язок є нерозривним та органічним. Згідно з визначенням, наданим у академічному підручнику з адміністративного права під редакцією Вадима Авер'янова, адміністративна юстиція – це система судових органів (судів), що виконують функцію контролю за дотриманням законності в державному управлінні. Цей контроль здійснюється шляхом вирішення в окремому процесуальному порядку публічно-правових спорів¹.

Такі спори виникають у зв'язку зі зверненням фізичних та юридичних осіб до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб. У ході цих спорів оскаржуються дії чи бездіяльність згаданих органів, які, на думку заявників, порушують їхні права та законні інтереси. При цьому, саме адміністративне судочинство забезпечує захист прав і свобод громадян у їхніх стосунках з органами державної влади та місцевого самоврядування. Воно слугує гарантом законності в цій сфері та запобігає свавіллю з боку чиновників.

У зв'язку з вище означеним особливого значення набуває вивчення дисципліни «Адміністративне судочинство» здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право». Представлені методичні вказівки створені з урахування змісту відповідної освітньої програми.

Вказівки надають опис дисципліни й тематику практичних занять. Для зручності студентів описані контрольні заходи та засоби діагностики, а також показано критерії та шкала оцінювання відповідних навчальних заходів. Спеціальна увага надано самостійній роботі і умовам її виконання. Наведено перелік рекомендованої література, який, проте, носить орієнтовний характер.

¹ Виконавча влада і адміністративне право / ред. В. Б. Авер'янова, Київ: Видавничий Дім «Ін-Юре», 2002.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

1.1 Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни «Адміністративне судочинство» – формування ґрунтовних знань та навичок у сфері адміністративного судочинства; розвиток аналітичного мислення, навичок дослідницької роботи та застосування правових норм на практиці; виховання поваги до законності та підготовка до професійної діяльності в юридичній сфері.

Завдання навчальної дисципліни визначаються її специфічним значенням у процесі підготовки майбутніх юристів і пов'язані із засвоєнням таких компетентностей:

Загальні

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 17. Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження.

ЗК 19. Вміння працювати з даними, володіти інформаційному грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві.

Спеціальні

СК 1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої

професії та її ролі у суспільстві.

СК 3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК 7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

СК 18. Здатність до складання процесуальних документів

СК 19. Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології.

Опанувавши дисципліну «Адміністративне судочинство» студенти повинні володіти такими **програмними**

результатами навчання:

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки задалегідь невідомих умов та обставин.

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН 6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

РН22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

РН23. Застосовувати у професійній діяльності нормативно-правову базу захисту навколишнього середовища, особистості, зокрема прав особи на працю.

За підсумками вивчення курсу передбачається формування soft skills: здатність аналізувати та оцінювати, інтерпретувати; здатність критично мислити, креативно діяти; планувати та управляти часом, діяти відповідально.

1.2. Тематика практичних занять

№	Теми для опрацювання	Обсяг годин, денна форма	Обсяг годин, заочна форма
1	Адміністративна юстиція: поняття та світові моделі	1	
2	Тема 2. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	1	1
3	Тема 3. Склад суду. Відводи.	1	1
4	Учасники судового процесу.	1	1
5	Організаційне забезпечення судового процесу.	2	1
6	Звернення до адміністративного суду.	2	
7	Організація адміністративного судочинства в першій інстанції.	2	2
8	Докази та доказування.	2	1
9	Перегляд судового рішення в адміністративній справі.	2	1
	Всього	16	10

1.3. Контрольні заходи та засоби діагностики

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться за формами:

- оцінювання роботи студентів на лекціях;
- усне опитування на практичних заняттях;
- виконання контрольних робіт та тестових завдань;
- участь в обговоренні проблемних питань;
- розв'язування ситуаційних завдань;
- виконання поточних контрольних робіт за темами змістових модулів.

1.4. Критерії та шкала оцінювання

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів поточного контролю з навчальної дисципліни «Адміністративне судочинство» є:

- повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставленні питання (чіткість, логічність, лаконічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час виголошення промов;
- вміння аналізувати публічні виступи.

Оцінювання результатів поточного контролю проводиться у розрахунку від 0 до 60 балів. Основними методами оцінювання є:

- аналіз усних відповідей;
- виконання практичних завдань.

Оцінювання виконання завдань здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленими до цілого числа):

0% - завдання не виконано;

40% - завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60% - завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки несистемного характеру;

100% - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Контрольні заходи та засоби діагностики

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- оцінювання роботи студента на лекціях;
- опитування на практичних заняттях;
- опрацювання завдань для самостійної роботи;
- написання модульних контролів.

Критерії та шкала оцінювання

Для досягнення цілей та завдань курсу здобувачам потрібно вчасно виконати завдання зі складання та оформлення документів, вчасно здати модульні контролі знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом усного опитування та письмових завдань.

Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

Змістовий модуль 1 (максимальна кількість балів – 55)

Виконання завдань практичної роботи – 25 балів

Виконання індивідуального завдання (реферат) – 10 балів

Підсумковий модульний контроль (тестування) – 20 балів

Змістовий модуль 2 (максимальна кількість балів – 45)

Виконання завдань практичної роботи – 15 балів

Написання контрольної роботи – 10 балів

Підсумковий модульний контроль (тестування) – 20 балів

Усього 100 балів.

Шкала оцінювання

Кількість набраних балів студентом	Оцінка за національною шкалою
90-100 балів	Відмінно
82-89 балів	Добре
74-81 балів	
64-73 балів	Задовільно
60-63 балів	
35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу

2. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Адміністративна юстиція: поняття та світові моделі

План

1. Визначення адміністративної юстиції. Принципи адміністративної юстиції
2. Співвідношення адміністративної юстиції з іншими видами юстиції.
3. Завдання та функції адміністративного судочинства.
4. Практика організації адміністративного судочинства у зарубіжних державах.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст адміністративної юстиції та її нормативно-правову основу. Встановити спрямованість адмінюстиції. Письмово виписати завдання адміністративного судочинства. Вміти визначити предмет судового розгляду в адміністративних справах. Надавати характеристику принципам адміністративного судочинства.

Питання для самоперевірки:

1. Сформулюйте поняття та ознаки адміністративної юстиції.
2. Сформулюйте поняття та ознаки адміністративного процесу.
3. Розкрийте особливості адміністративного процесу.
4. Прокоментуйте співвідношення адміністративного судочинства та адміністративного процесу.
5. Сформулюйте принципи адміністративного процесу.
6. Що є джерелами адміністративного процесу?
7. Яке призначення КАС України?
8. Які завдання адміністративного судочинства?

Тема 2. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ

План

1. Поняття підсудності адміністративних справ.
2. Види підсудності адміністративних справ (за територією, суб'єктом і предметом спору).
3. Зміна підсудності адміністративних справ.
4. Наслідки порушення правил підсудності адміністративних справ.
5. Розмежування компетенції.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст поняття підсудності адміністративної справи. Письмово описати види підсудності та їх особливості. Вміти розкрити зміст предметної, територіальної та інстанційної підсудності. Визначити і вміти роз'яснити наслідки порушення правил підсудності.

Питання для самоперевірки:

1. Розкрийте компетенцію адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ.
2. Поясніть в чому сутність підсудності та підвідомчості адміністративних справ.
3. Сформулюйте зміст предметної підсудності.
4. Сформулюйте зміст територіальної підсудності.
5. Сформулюйте зміст інстанційної підсудності

Тема 3. Склад суду. Відводи.

План

1. Визначення складу суду. Особливості розподілу судових справ.
2. Одноосібний розгляд. Колегіальний розгляд.
3. Незмінність складу суду.

4. Передача справ іншому судді, колегії суддів.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст процедури визначення складу суду. Вміти пояснити особливості розподілу судових справ. Законспектувати порядок вирішення питань колегією суддів. Розуміти підстави для відводу (самовідводу) судді. Законспектувати порядок вирішення заявленого відводу та самовідводу.

Питання для самоперевірки:

1. Яке призначення Єдиної судової інформаційно-комунікаційної системи?
2. В чому полягають особливості розподілу судових справ?
3. В чому полягає особливість розподілу судових справ.
4. Які підстави для відводу (самовідводу) судді?
5. Розкрийте суть принципу недопустимості повторної участі судді в розгляді адміністративної справи.
6. Поясніть наслідки відводу (самовідводу) судді.

Тема 4. Учасники судового процесу

План

1. Адміністративна процесуальна право- та дієздатність.
2. Характеристика адміністративно-процесуального статусу осіб, які беруть участь у справі.
3. Процесуальний статус інших учасників процесу.
4. Процесуальні права та обов'язки учасників судового процесу.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст феномену адміністративна процесуальна правосуб'єктність та його складових. Вміти розкрити зміст процесуальний статус учасників

адміністративного процесу (Позивач. Відповідач. Треті особи. Представники. Судовий розпорядник. Секретар судового засідання. Свідок. Експерт. Перекладач. Спеціаліст.)

Питання для самоперевірки:

1. Хто є учасниками адміністративного процесу?
2. Що таке адміністративна процесуальна правосуб'єктність?
3. Сформулюйте поняття та ознаки сторін у адміністративному процесі.
4. Хто є треті особи в адміністративному процесі (сформулюйте поняття, ознаки та види)?
5. Розкрийте особливості участі в адміністративному процесі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб.
6. Поясніть правовий статус осіб, які є іншими учасниками адміністративного процесу: секретар судового засідання, судовий розпорядник, свідок, експерт, спеціаліст, перекладач.

Тема 5. Організаційне забезпечення судового процесу

План

1. Процесуальні строки. Поняття та значення процесуальних строків.
2. Судові витрати. Поняття та види судових витрат.
3. Заходи процесуального примусу.
4. Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати специфіку організаційне забезпечення судового процесу. Дослідити поняття та значення процесуальних строків. Письмово опрацювати поняття та види судових витрат. З'ясувати порядок розподілу судових витрат.

Виписати підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу.

Питання для самоперевірки:

1. Сформулюйте поняття процесуальних строків.
2. Яка значення поняття процесуальних строків?
3. Які вимоги до строків звернення до адміністративного суду?
4. Розкрийте поняття та види судових витрат.
5. Назвіть підстави зменшення розміру судових витрат або звільнення від їх оплати.
6. Назвіть підстави відстрочення та розстрочення судових витрат.
7. Як здійснюється розподіл судових витрат?
8. Які є види заходів процесуального примусу?
9. Назвіть підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу.

Тема 6. Звернення до адміністративного суду

План

1. Адміністративний позов: поняття, форма, зміст, вимоги.
2. Відкриття провадження в адміністративній справі.
3. Підготовче провадження.
4. Судовий розгляд та ухвалення судового рішення.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст поняття адміністративного позову. Вміти на практиці реалізувати форму та зміст адміністративного позову. Дослідити вимоги, що містяться у адміністративному позові. Письмово опрацювати права позивача, стосовно дій з адміністративним позовом. З'ясувати процесуальний зміст відкриття провадження в адміністративній справі. Виписати підстави залишення позовної заяви без руху, а також повернення позовної заяви. З'ясувати зміст та особливості

підготовчого провадження, судового розгляду, ухвалення судового рішення.

Питання для самоперевірки:

1. Яка форма та зміст адміністративного позову?
2. Які вимоги до позовної заяви?
3. Розкрийте структуру адміністративного процесу.
4. Назвіть стадії провадження адміністративного процесу.
5. Сформулюйте поняття підготовчого провадження.
6. Окресліть основні моменти підготовки справи до судового розгляду.
7. Окресліть основні моменти попереднього судового засідання.
8. Які можуть бути судові рішення за наслідками підготовчого провадження?
9. Які особливості є на стадії судового розгляду адміністративної справи?
10. Назвіть види судових рішень в адміністративному процесі?

Тема 7. Докази в адміністративному судочинстві

План

1. Поняття і види доказів.
2. Обов'язок доказування.
3. Належність та допустимість доказів.
4. Забезпечення доказів.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст поняття доказів. Вміти на практиці встановлювати належність та допустимість доказів. Письмово описати в чому полягає обов'язок доказування. З'ясувати процесуальний зміст забезпечення доказів, пояснити способи забезпечення доказів. Виписати підстави для звільнення від доказування. З'ясувати зміст та особливості оцінки

доказів, а також описати види доказів.

Питання для самоперевірки:

1. В чому полягає сутність та зміст доказування у адміністративному процесі.
2. Наведіть характеристику та види доказів.
3. Що таке належність та допустимість доказів?
4. Що таке забезпечення доказів?
5. Як здійснюється оцінка доказів?
6. Які ви знаєте засоби доказування у адміністративному процесі?
7. Розкрийте поняття та види експертизи.

Тема 8. Перегляд судового рішення в адміністративній справі

План

1. Апеляційне провадження.
2. Касаційне провадження.
3. Перегляд судових рішень за винятковими обставинами.
4. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами.

Методичні рекомендації:

У процесі підготовки до практичного заняття з'ясувати зміст апеляційного оскарження. Письмово розписати, в чому полягає підготовка адміністративної справи до апеляційного розгляду. З'ясувати процесуальний зміст апеляційного розгляду й ухвалення судового рішення. З'ясувати зміст касаційного оскарження. Письмово розписати, в чому полягає підготовка адміністративної справи до касаційного розгляду. З'ясувати процесуальний зміст касаційного розгляду й ухвалення судового рішення. Розкрити підстави перегляду судових рішень за винятковими обставинами та за нововиявленими обставинами.

Питання для самоперевірки:

1. Призначення апеляційної інстанції.
2. Що таке апеляційне оскарження?
3. Розкрийте зміст підготовки адміністративної справи до апеляційного розгляду.
4. В чому полягають особливості апеляційного розгляду?
5. Які рішення ухвалюються за підсумками апеляційного розгляду?
6. Призначення касаційної інстанції.
7. Що таке касаційне оскарження?
8. Розкрийте зміст підготовки адміністративної справи до касаційного розгляду.
9. Які рішення ухвалюються за підсумками касаційного розгляду?
10. Що таке виняткові обставини?
11. Що таке нововиявлені обставини.

3. Самостійна робота студентів

Самостійна робота є невід'ємною частиною навчального процесу з дисципліни "Адміністративне судочинство". Вона сприяє кращому засвоєнню матеріалу, розвитку навичок та вмінь, а також формуванню компетентностей, необхідних для професійної діяльності.

Форми самостійної роботи:

- опрацювання матеріалів лекцій та рекомендованої літератури;
- підготовка до практичних занять та виконання завдань;
- написання письмових відповідей на питання для самопідготовки;
- робота з інформаційними ресурсами;
- підготовка реферативної роботи;
- самостійне вивчення тем, що виносяться на самостійне опрацювання.

Результативність самостійної роботи виявляється під час заслуховування та обговорення промов, доповідей, захисту рефератів, поточного модульного контролю знань, перевірки письмових відповідей та підсумкового оцінювання успішності студентів.

Написання реферату

Написання рефератів як форма самостійного вивчення навчальної дисципліни передбачає дослідження основних питань програмного матеріалу. Вибір теми здійснюється за погодженням з викладачем

Усі реферати повинні відповідати єдиним вимогам.

1. Робота повинна бути акуратно виконана на стандартних аркушах формату А4 у друкованому варіанті, обсягом 15-18 сторінок. Поля сторінки 20 мм з усіх боків. Набір здійснювати текстовим редактором Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал 1, абзац 1,25 см. Рівняння тексту по ширині сторінки. Сторінки нумеруються внизу по центру арабськими цифрами без крапки наприкінці, додержуючись наскрізної нумерації.

Першою сторінкою є титульна, на ній номер сторінки не проставляється.

2. Конкретний зміст реферату, його структура визначається студентом разом із викладачем. Як правило, реферат має таку структуру:

– **ВСТУП**, де обґрунтовується вибір теми реферату, її актуальність, формуються основна мета і завдання дослідження.

– **ОСНОВНА ЧАСТИНА**, яка складається з двох або трьох розділів. У розділі належить викласти загальні, теоретичні та методичні питання. У наступних розділах розкривається конкретний матеріал, який має практичне значення. З метою більш логічного викладення матеріалу кожний розділ закінчується невеликими висновками.

– **ВИСНОВКИ** – заключна, узагальнююча частина реферату, де стисло підбивають підсумки дослідження, міститься особиста позиція автора реферату.

– Текстова частина реферату завершується **СПИСКОМ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**, де найменування використаних монографій, посібників та статей розташовані в алфавітному порядку за першою літерою прізвища автора. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Наприклад:

Білуха М. Т. Основи наукових досліджень : навч. посібник. Київ : Вища школа, 1997. 271 с.

Битяк Ю. Адміністративне судочинство як форма забезпечення верховенства права і законності. Право України. 2011. № 4. С. 4–11.

– **ДОДАТКИ**, які подаються наприкінці реферату, наводяться таблиці, ілюстрації та інші допоміжні матеріали.

3. Реферат починається з титульної сторінки.

4. Вступ, розділи і висновки, які розміщуються в указаній послідовності, починаються з нової сторінки. Заголовки розділів реферативного дослідження слід розміщувати посередині рядка і

писати великими літерами без крапки наприкінці й не підкреслювати. Перенос слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком та наступним рядком повинна дорівнювати пропущеному рядку.

5. На цитати треба давати посилання, які робляться мовою оригіналу. Після цитати робиться в дужках позначка [4, с. 38]. Це означає, що дане видання міститься у списку літератури за порядковим номером – 4. Друга цифра – 38 – означає номер сторінки, звідки взята цитата.

6. Оцінка реферату враховує ступінь розкриття теми, обсяг використаної літератури, змістовність викладення фактів, рівень самостійності міркувань. Важливо, щоб реферат був написаний відповідно до теми, а його структурні підрозділи повністю розкривали проблему дослідження.

Перелік тем для рефератів

1. Історичний розвиток адміністративного судочинства в Україні
2. Теоретичні основи адміністративного судочинства.
3. Адміністративне судочинство в зарубіжних країнах.
4. Система адміністративних судів України.
5. Повноваження та компетенція адміністративних судів.
6. Статус та повноваження суддів адміністративних судів.
7. Апеляційне та касаційне оскарження судових рішень в адміністративних справах.
8. Сторони адміністративного судочинства: позивач, відповідач, треті особи.
9. Представники учасників адміністративного судочинства.
10. Інші учасники адміністративного судочинства: свідки, експерти, спеціалісти.
11. Процесуальні права та обов'язки учасників адміністративного судочинства.
12. Поняття та види адміністративного позову.
13. Підстави та умови подання адміністративного позову.
14. Строки подання адміністративного позову.
15. Форма та зміст адміністративного позову.
16. Відмова у прийнятті адміністративного позову.
17. Поняття та види доказів в адміністративному судочинстві.

18. Засоби доказування в адміністративному судочинстві.
19. Допустимість та належність доказів в адміністративному судочинстві.
20. Дослідження доказів в адміністративному судочинстві.
21. Оцінка доказів в адміністративному судочинстві.
22. Підготовка до судового засідання в адміністративному судочинстві.
23. Проведення судового засідання в адміністративному судочинстві
24. Поняття та види заходів забезпечення адміністративного позову.
25. Умови застосування заходів забезпечення адміністративного позову.
26. Застосування заходів забезпечення адміністративного позову судом.
27. Скасування заходів забезпечення адміністративного позову
28. Підстави та умови перегляду судових рішень в адміністративних справах.
29. Види перегляду судових рішень в адміністративних справах: апеляційний, касаційний, за нововиявленими обставинами.
30. Проведення апеляційного та касаційного перегляду судових рішень в адміністративних справах.
31. Перегляд судових рішень в адміністративних справах за нововиявленими обставинами.
32. Поняття та види особливих проваджень в адміністративному судочинстві.
33. Спори про визнання нормативно-правових актів або їх окремих положень недійсними.
34. Спори про визнання нормативно-правових актів або їх окремих положень протиправними.
35. Спори про вибори та референдуми.

Контрольні роботи

Контрольні роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика контрольних робіт укладена відповідно до завдань навчальної дисципліни і пов'язане з практичними потребами юридичного фаху. Вибір

варіанту контрольної роботи здійснюється за погодженням з викладачем.

Вимоги до оформлення контрольних робіт:

1. Для набору тексту и таблиць необхідно використання редактору Microsoft Word для Windows.

2. Перед набором тексту налаштуйте вказані нижче вказані параметри текстового редактору: поля по 2 см; шрифт Times New Roman, розмір – 14; міжрядковий інтервал – 1; вирівнювання за шириною ; абзацний відступ 1,25 см; орієнтація листа – книжна.

3. Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Наприкінці контрольної роботи наводиться *список використаних джерел*. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Завдання № 1

1. Поняття та історія становлення адміністративної юстиції.
2. Обов'язок доказування в адміністративному процесі.
3. Поняття підсудності адміністративної справи.
4. Види судових рішень в адміністративному процесі.

Завдання № 2

1. Завдання адміністративного судочинства.
2. Судові витрати.
3. Наслідки порушення правил підсудності.
4. Зупинення, закриття провадження у справі.

Завдання № 3

1. Справа адміністративної юрисдикції.
2. Строки в адміністративному судочинстві.
3. Адміністративна процесуальна правосуб'єктність.
4. Частина (етапи) судового розгляду адміністративної справи.

Завдання № 4

1. Принципи адміністративного судочинства.
2. Судові рішення за наслідками підготовчого провадження.
3. Поняття адміністративного позову.
4. Характеристика і види доказів.

Завдання № 5

1. Верховенство права як принцип адміністративного судочинства.
2. Судовий розгляд справи адміністративного судочинства.
3. Форма та зміст адміністративного позову.
4. Забезпечення адміністративного позову.

Завдання № 6

1. Гласність і відкритість адміністративного процесу.
2. Зупинення провадження в адміністративній справі.
3. Належність та допустимість доказів.
4. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Завдання № 7

1. Змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з'ясування всіх обставин у справі.
2. Закриття провадження у справі.
3. Підготовче провадження.
4. Поняття та повноваження представника в суді.

Завдання № 8

1. Обов'язковість судових рішень.
2. Заходи процесуального примусу адміністративного процесу.
3. Апеляційна інстанція.
4. Документальне оформлення представників в судах.

Завдання № 9

1. Правова допомога при вирішенні справ в адміністративному суді.
2. Різновиди постанов суду.
3. Касаційна інстанція.
4. Сутність та зміст доказування у адміністративному процесі.

Завдання № 10

1. Компетенція адміністративних судів.
2. Підготовка адміністративної справи до апеляційного розгляду.
3. Різновиди ухвал суду.
4. Залишення позовної заяви без розгляду.

Завдання № 11

1. Предметна підсудність адміністративних судів.
2. Касаційна інстанція.
3. Форми судових рішень.
4. Поняття адміністративного позову та елементи.

Завдання № 12

1. Територіальна підсудність адміністративних судів.
2. Підготовка адміністративної справи до касаційного розгляду.
3. Функції судової влади.
4. Процесуальне правонаступництво.

Завдання № 13

1. Інстанційна підсудність адміністративних судів.
2. Перегляд судових рішень за винятковими обставинами.
3. Набрання судовим рішенням законної сили.
4. Треті особи в адміністративному процесі: поняття, ознаки та види.

Завдання № 14

1. Одноособовий та колегіальний розгляд справи.

2. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами.
3. Відповідальність за невиконання судових рішень.
4. Система адміністративних судів в Україні.

Завдання № 15

1. Підстави для відводу судді.
2. Система судової влади в Україні.
3. Компетенція адміністративних судів.
4. Поняття справи адміністративної юрисдикції.

Завдання № 16

1. Фіксування адміністративного процесу.
2. Інститути адміністративного судочинства.
3. Предмет оскарження.
4. Заходи адміністративного примусу.

Завдання № 17

1. Забезпечення адміністративного позову.
2. Судові рішення.
3. Вибірчі спори.
4. Загальна характеристика адміністративного процесу.

Завдання № 18

1. Судові виклики та інші повідомлення.
2. Розгляд справ, що виникають з податкових правовідносин.
3. Завдання адміністративного судочинства.
4. Адміністративний позов.

Завдання № 19

1. Склад суду.
2. Розгляд справ, пов'язаних зі спорами щодо проходження публічної служби.
3. Предмет судового розгляду в адміністративних справах.
4. Етапи провадження в суді першої інстанції.

Завдання № 20

1. Зміни та відводи у складі суду.

2. Розгляд справ з правовідносин, що виникають за участю митних органів.
3. Загальні та галузеві принципи адміністративного судочинства.
4. Судові виклики і повідомлення.

Завдання № 21

1. Адміністративно-процесуальна правосуб'єктність.
2. Завдання адміністративного судочинства.
3. Порядок формування та структура прокуратури України.
4. Фіксування адміністративного процесу.

Завдання № 22

1. Інститут процесуального представництва.
2. Предмет адміністративного судочинства.
3. Адміністративна процесуальна дієздатність.
4. Поняття та види учасників в адміністративному судочинстві.

Завдання № 23

1. Особи, які є іншими учасниками адміністративного процесу.
2. Підсудність адміністративних справ.
3. Диспозитивні права.
4. Законодавство про адміністративне судочинство.

Завдання № 24

1. Адміністративний позов, його елементи.
2. Учасники адміністративного процесу.
3. Змагальні права.
4. Касаційний розгляд.

Завдання № 25

1. Змагальні та диспозитивні процесуальні права.
2. Докази в адміністративному процесі.
3. Забезпечення адміністративного позову.
4. Апеляційний розгляд.

Завдання № 26

1. Сторони в адміністративному процесі.
2. Заходи процесуального примусу.
3. Оцінка доказів.
4. Відмова у відкритті провадження в адміністративній справі.

Завдання № 27

1. Заміна неналежної сторони в адміністративному процесі.
2. Відстрочення і розстрочення виконання.
3. Питання, які вирішує суд при виконанні судових рішень.
4. Права позивача, стосовно дій з адміністративним позовом.

Завдання до № 28

1. Треті особи, їх права та обов'язки в адміністративному процесі.
2. Мирова угода в адміністративному судочинстві.
3. Дії (бездіяльність) суб'єкта владних повноважень.
4. Види доказів.

Завдання № 29

1. Представники, їх повноваження в адміністративному процесі.
2. Порядок набрання законної сили судовим рішенням.
3. Спори за адміністративним позовом суб'єкта владних повноважень до фізичних чи юридичних осіб.
4. Відкриття провадження в адміністративній справі.

Завдання № 30

1. Докази та доказування в адміністративному процесі.
2. Забезпечення доказів.
3. Предмет судового розгляду в адміністративних справах.
4. Треті особи.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література:

1. Адміністративне судочинство : підруч. для здобувачів вищ. освіти / В. В. Мартиновський, Ю. В. Мех, В. Я. Настюк та ін. ; за заг. ред. Р. В. Шаповала. З опорою на законодавство станом на 1 лип. 2023 р. Харків : Право, 2023. 432 с.

2. Адміністративне судочинство : навч. посібник / укл.: Н. П. Бортник, Н. В. Лесько, О. В. Скочиляс-Павлів, М. Р. Малець. Київ : Людмила, 2021. 324 с.

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

4. 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.

Допоміжна література:

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

3. Адміністративне судочинство: навч. посіб. / І. М. Балакарева, І. В. Бойко, Я. С. Зелінська та ін; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2016. 312 с.

4. Адміністративно-правове забезпечення реформування судоустрою та судочинства в Україні. Київ : [б. в.], 2016. 534 с.

5. Адміністративне процесуальне право України : навчально-методичний посібник / І. О. Картузова, Д. А. Козачук, А. Ю. Осадчий, Г. М. Саробаєва. Одеса : Фенікс, 2016. 400 с.

6. Дуліба Є., Книш С., Ховпун О. Особливості адміністративної відповідальності за порушення здійснення народного волевиявлення та встановленого порядку його забезпечення і шляхи її вдосконалення. *Актуальні проблеми правознавства*. 2021. № 2. С. 77–83.

7. Загальне адміністративне право : підручник / за заг. ред. І. С. Гриценка. Київ : Юрінком Інтер, 2015. 568 с.

8. Кузьменко О. В. Адміністративна юстиція в Україні : навчальний посібник. Київ : Атіка, 2007. 156 с.

9. Матвійчук А. В. Ціннісне відношення до права як основа реалізації ідей права. *Наукові праці Національного авіаційного університету. Серія: Юридичний вісник «Повітряне і космічне право»*. 2021. Вип. 3 (60). С. 52–57.

10. Матвійчук А. В. Захист прав і свобод людини як прямий обов'язок сучасної держави. АЕРО-2020. *Повітряне і космічне право: тези доповідей Всеукраїнської конференції молодих учених і студентів*, м. Київ Національний авіаційний університет, 28 листопада 2020 р.: у двох томах. Тернопіль : Вектор, 2020. Т. 1. С. 35–38.

11. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. Станом на 15 вересня 2021 р. / За заг. ред. Журавльова Д. В. Київ : Видавничий дім «Професіонал», 2021. 832 с.

12. Теремецький, В. І., Дуліба, Є. В. Особливості впровадження та функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи як інструмента електронного правосуддя. *Форум Права*. 2023. №75(2). С. 130–143.

Законодавство

1. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/ed20200718#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

5. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

6. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534> (дата звернення: 24.03.2024).

7. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики: постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

8. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

9. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

10. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

11. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

12. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text> (дата звернення: 24.03.2024).

Інформаційні ресурси

1. <http://www.nbu.gov.ua> – бібліотека ім. В. І. Вернадського
2. <http://zakon.rada.gov.ua> – Верховна Рада України
3. <http://www.president.gov.ua> – Президент України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
5. <http://www.ccu.gov.ua> – Конституційний Суд України
6. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України
7. <http://www.reyestr.court.gov.ua> – Єдиний державний реєстр судових рішень
8. http://www.coe.int/t/r/human_rights_court – Європейський Суд з прав людини