

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут права

07-05-68 S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

Адміністративне судочинство		Administrative proceedings
Шифр за ОП	OK 27	Code in Degree Programme
Освітній рівень: Бакалаврський (перший)		Level of Education: Bachelor's (first)
Галузь знань Право	08	Field of Knowledge Law
Спеціальність Право	081	Field of Study Law
Освітня програма: Право		Degree Programme: Law

Силабус навчальної дисципліни «Адміністративне судочинство» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Право, 081 Право. Рівне. НУВГП. 2024. 14 с.

ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30683/>

Розробники силабусу:

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

А. В. Матвійчук, професор, д.філос.н., професор кафедри правових природоохоронних дисциплін

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 2 від “26” вересня 2024 року

Завідувачка кафедри конституційного права та галузевих дисциплін:
к.ю.н., професорка І. В. Міщук

Керівник (гарант) ОП: к.ю.н., професорка І. В. Міщук

Схвалено науково-методичною радою з якості ННП
Протокол № 2 від “26” вересня 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННП: к.ю.н., професор
В. І. Цимбалюк

Попередня версія силабусу (вказати шифр) 07-02-51S


© Дуліба, Матвійчук, 2024

© НУВГП, 2024

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО»	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Право
Спеціальність	081 Право

Рік навчання, семестр	3, 5
Кількість кредитів	4
Лекції:	26 годин/12 годин
Практичні заняття:	16 годин/10 годин
Самостійна робота:	78 годин/98 годин
Курсова робота:	
Форма навчання	денна/заочна
Форма підсумкового контролю	екзамен
Мова викладання	українська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)

Лектор		Євгенія Володимирівна Дуліба, доцентка, докторка юридичних наук, професорка кафедри конституційного права та галузевих дисциплін
Вікіситет		Євгенія Володимирівна Дуліба — Wikicitet (nuwm.edu.ua)
ORCID		https://orcid.org/0000-0003-2651-4977
Як комунікувати		ye.v.duliba@nuwm.edu.ua
Лектор		Андрій Васильович Матвійчук, професор, д.філос.н., професор кафедри правових природоохоронних дисциплін
Вікіситет		Андрій Васильович Матвійчук — Wikicitet (nuwm.edu.ua)
ORCID		https://orcid.org/0000-0002-0008-8589
Як комунікувати		a.v.matviichuk@nuwm.edu.ua

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Мета та завдання

Метою вивчення дисципліни є формування теоретичних знань та практичних навичок щодо правового регулювання суспільних відносин, які складаються в процесі організації і діяльності адміністративних судів, здійснення адміністративного судочинства в Україні.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=571>

Передумови вивчення*

(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

Теоретичною базою вивчення дисципліни «Адміністративне судочинство» є дисципліни «Конституційне право України» і «Адміністративне право», «Організація судових і правоохоронних органів України», «Юридична риторика»

Компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК 18 Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження.

ЗК 20 Вміння працювати з даними, володіти інформаційною грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві
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.

СК7. 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.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини
СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

СК18. Здатність до складання процесуальних документів

СК19. Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології.

Програмні результати навчання (ПРН). Результати навчання (РН)*

PH 1 Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

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

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

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

PH9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

PH10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

PH11. Мати базові навички риторики.

PH12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

PH15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

PH16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

PH22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

PH23. Застосовувати у професійній діяльності нормативно-правову базу захисту навколишнього середовища, особистості, зокрема прав особи на працю.

PH26. Уміти передбачати, виявляти та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та академічною доброчесністю, реалізовувати заходи щодо їх запобігання у межах напрямів своєї діяльності.

Структура та зміст дисципліни

Модуль 1. Теоретико-правовий дискурс адміністративної юстиції.

Тема 1. Адміністративна юстиція: поняття та світові моделі.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 0 год., практичні – 0 год., самостійна робота – 8 год.

(PH3, PH9, PH10, PH11, PH12, PH22, PH26).

Адміністративна юстиція. Поняття, зміст, завдання і значення. Співвідношення адміністративної юстиції та адміністративного судочинства. Особливості адміністративної юстиції. Світові моделі організації адміністративної юстиції.

Поняття адміністративного судочинства. Предмет, метод адміністративного судочинства. Джерела права (матеріального та процесуального), які застосовує адміністративний суд. Структура системи адміністративних судів України. Завдання адміністративного судочинства. Історія адміністративного процесу. Особливості адміністративного судочинства. Принципи адміністративного судочинства.

Міжнародний досвід організації адміністративного судочинства.

Тема 2. Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 8 год.

(PH3, PH9, PH10, PH11, PH12).

Форми адміністративного судочинства (загальне і спрощене), відмінності між ними. Зв'язок адміністративного судочинства з іншими галузями права. Структура адміністративного процесу.

Поняття предмету адміністративної юрисдикції та її межі. Проблеми визначення специфіки публічно-правового спору. Особливості розмежування приватно-правових та публічно-правових спорів. Практика визначення осіб, які відносяться до «суб'єктів владних повноважень». Правила предметної, інстанційної та територіальної юрисдикції, наслідки їх недотримання (порушення).

Розмежування компетенції адміністративних і господарських судів у спорах за участю суб'єкта владних повноважень. Розмежування компетенції загальних та адміністративних судів стосовно справ про притягнення до адміністративної відповідальності.

Тема 3. Склад суду. Відводи.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 8 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16, PH26).

Визначення складу суду. Єдина судова інформаційно-комунікаційна система. Особливості розподілу судових справ. Одноосібний розгляд. Колегіальний розгляд. Колегія суддів. Порядок вирішення питань колегією суддів. Незмінність складу суду. Передача справ іншому судді, колегії суддів. Розгляд заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами.

Підстави для відводу (самовідводу) судді. Недопустимість повторної участі судді в розгляді адміністративної справи. Підстави для відводу (самовідводу) секретаря судового засідання, експерта, спеціаліста, перекладача. Заява про відвід (самовідвід). Порядок вирішення заявленого відводу та самовідводу. Наслідки відводу (самовідводу) судді.

Тема 4. Учасники судового процесу.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 8 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16).

Сторони у судовому адміністративному процесі. Адміністративна процесуальна право- і дієздатність. Проблеми визначення належності сторони у справі. Процесуальний статус третіх осіб.

Процесуальне правонаступництво. Участь у судовому процесі органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. Процесуальні права органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. Представники як учасники судового процесу. Особи, які можуть бути представниками. Особи, які не можуть бути представниками. Документи, що підтверджують повноваження представників. Повноваження представника в суді.

Інші учасники адміністративного судового процесу: помічник судді, секретар судового засідання, судовий розпорядник, свідок, експерт, експерт з питань права, перекладач, спеціаліст. Характеристика адміністративно-процесуального статусу осіб, які беруть участь у справі.

Тема 5. Організаційне забезпечення судового процесу.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 8 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16).

Процесуальні строки. Поняття та значення процесуальних строків. Строк звернення до адміністративного суду. Поновлення та продовження процесуальних строків, обчислення процесуального строку

Судові витрати. Поняття та види судових витрат. Зменшення розміру судових витрат або звільнення від їх оплати, відстрочення та розстрочення судових витрат. Розподіл судових витрат.

Заходи процесуального примусу. Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу. Види заходів процесуального примусу.

Разом за МК1: денна форма: лекції – 10 год., практичні – 6 год., самостійна робота – 35 год.; заочна форма: лекції – 4 год., практичні – 4 год., самостійна робота – 40 год.

Модуль 2. Практичні аспекти адміністративного судочинства.

Тема 6. Звернення до адміністративного суду.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 0 год., практичні – 0 год., самостійна робота – 9 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16, PH21).

Право на звернення з адміністративним позовом та способи судового захисту. Строк звернення з адміністративним позовом, наслідки його пропущення.

Зміст і оформлення позовної заяви. Види та зміст заяв по суті справи. Позовна заява та документи, що до неї додаються. Забезпечення адміністративного позову. Відзив. Відповідь на відзив. Заперечення. Пояснення третьої особи щодо позову або відзиву.

Зустрічний позов в адміністративному судочинстві.

Тема 7. Організація адміністративного судочинства в першій інстанції.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 9 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16).

Відкриття провадження у справі. Відмова у відкритті провадження в адміністративній справі. Об'єднання і роз'єднання позовів. Підготовче провадження. Врегулювання спору за участю судді. Відмова від позову та визнання позову. Примирення сторін.

Розгляд справи по суті. Судове засідання. Обов'язки осіб, присутніх у залі судового засідання. Порядок розгляду справи по суті. З'ясування обставин справи та дослідження доказів.

Судові дебати та ухвалення рішення. Фіксування судового засідання технічними засобами. Ведення протоколу судового засідання. Судові

рішення, які приймаються адміністративними судами першої інстанції. Зупинення і закриття провадження у справі. Залишення позову без розгляду.

Тема 8. Докази та доказування.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 10 год.

(РН1, РН3, РН5, РН6, РН9, РН15, РН16).

Поняття доказів. Засоби доказування. Предмет доказування. Обов'язок доказування. Показання свідка. Пояснення сторін, третіх осіб та їхніх представників. Письмові докази. Речові докази та особливості їх зберігання. Електронні докази. Висновок експерта. Судове доручення щодо збирання доказів. Судове доручення про надання правової допомоги.

Підстави звільнення від доказування. Подання, витребування та забезпечення доказів. Дослідження та оцінка доказів.

Тема 9. Перегляд судового рішення в адміністративній справі.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 2 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 10 год.

(РН1, РН3, РН5, РН6, РН9, РН15, РН16, РН22).

Суд апеляційної інстанції. Право на апеляційне оскарження. Строк на апеляційне оскарження. Форма та зміст апеляційної скарги. Залишення апеляційної скарги без руху. Повернення апеляційної скарги судом апеляційної інстанції. Відкриття апеляційного провадження. Відзив на апеляційну скаргу. Закриття апеляційного провадження. Межі перегляду справи апеляційним судом. Апеляційний розгляд справи у судовому засіданні. Судові рішення, які можуть прийматись апеляційним судом за результатами перегляду справи в апеляційному порядку.

Суд касаційної інстанції. Право на касаційне оскарження. Строк на касаційне оскарження. Форма та зміст касаційної скарги. Залишення касаційної скарги без руху. Повернення касаційної скарги. Відкриття касаційного провадження. Відзив на касаційну скаргу. Закриття касаційного провадження. Межі перегляду судом касаційної інстанції. Касаційний розгляд справи у судовому засіданні. Судові рішення, які можуть прийматись касаційним судом за результатами перегляду справи в касаційному порядку. Підстави для передачі справи на розгляд палати, об'єднаної палати або Великої Палати Верховного Суду.

Тема 10. Особливості провадження з окремих категорій адміністративних справ.

Денна форма: лекції – 4 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 7 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 10 год.

(РН1, РН3, РН5, РН6, РН9, РН15, РН16, РН22, РН26).

Категорії справ щодо яких встановлено особливий порядок здійснення адміністративного судочинства.

Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів державної влади і інших суб'єктів владних повноважень.

Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів владних повноважень.

Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів.

Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, інформаційних агентств, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації та інформаційних агентств, які порушують законодавство про вибори та референдум.

Особливості провадження у справах щодо оскарження дій або бездіяльності кандидатів, їхніх довірених осіб, партії (блоку), місцевої організації партії, їхніх посадових осіб та уповноважених осіб, ініціативних груп референдуму, інших суб'єктів ініціювання референдуму, офіційних спостерігачів від суб'єктів виборчого процесу.

Особливості провадження у справах, пов'язаних із виборами Президента України. Особливості судових рішень за наслідками розгляду справ, пов'язаних з виборчим процесом чи референдумом, та їх оскарження. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування про встановлення обмеження щодо реалізації права на свободу мирних зібрань.

Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про усунення перешкод та заборону втручання у здійснення права на свободу мирних зібрань.

Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності.

Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця.

Тема 11. Виконання судових рішень в адміністративних справах.

Денна форма: лекції – 2 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 8 год.; заочна форма: лекції – 1 год., практичні – 1 год., самостійна робота – 10 год.

(PH1, PH3, PH5, PH6, PH9, PH15, PH16, PH22).

Судові рішення, які виконуються негайно. Звернення судових рішень в адміністративних справах до виконання. виправлення помилки у виконавчому документі та визнання його таким, що не підлягає виконанню. Зупинення виконання судового рішення. Поновлення пропущеного строку для пред'явлення виконавчого листа до виконання.

Примирення сторін у процесі виконання. Відстрочення і розстрочення виконання, зміна чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення. Заміна сторони виконавчого провадження. Поворот виконання судових рішень. Судовий контроль за виконанням судових рішень в адміністративних справах. Визнання протиправними рішень, дій чи бездіяльності, вчинених суб'єктом владних повноважень, що є відповідачем на виконання рішення суду.

Разом за МК2: денна форма: лекції – 14 год., практичні – 10 год., самостійна робота – 43 год.; **заочна форма:** лекції – 10 год., практичні – 10 год., самостійна робота – 58 год.

УСЬОГО:

денна форма: лекції – 26 год., практичні – 16 год., самостійна робота – 78 год., всього 120 год.:

заочна форма: лекції – 12 год., практичні – 10 год., самостійна робота – 98 год., всього 120 год.

Форми та методи навчання

Лекції

Систематичне викладення теоретичного матеріалу, основних понять, інститутів адміністративного процесу.

Постановка проблемних питань, стимулювання критичного мислення та самостійного пошуку відповідей.

Лекції з використанням мультимедійних презентацій.

Практичні заняття

Аналіз судової практики, нових законодавчих змін, дискусії щодо спірних питань.

Розвиток навичок аналізу фактичних обставин справи, застосування норм права, формулювання висновків.

Розвиток практичних навичок учасників процесу, відпрацювання процесуальних дій.

Розв'язання задач та кейсів: Закріплення теоретичних знань, розвиток навичок застосування норм права до конкретних ситуацій.

Робота з Кодексом адміністративного судочинства України та іншими нормативно-правовими актами.

Складання позовних заяв, апеляційних скарг, інших процесуальних документів.

Самостійна робота студентів

Виконання індивідуальних завдань (підготовка доповідей, рефератів, есе на актуальні теми).

Пошук судової практики (аналіз судових рішень за обраною тематикою).

Підготовка до семінарів та практичних занять (самостійне вивчення теоретичного матеріалу, пошук додаткової інформації).

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Технічні засоби навчання: мультимедійне обладнання, ноутбук, екранна (проекційна) апаратура.

Програмне забезпечення: MS Windows, MS Office, навчальна платформа Moodle.

**Порядок оцінювання програмних результатів навчання/
результатів навчання**

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати індивідуальні завдання (розв'язання практичних задач, виконання індивідуальних завдань (реферати, контрольні) тощо), брати участь у практичних заняттях (доповіді актуальні запитання, участь у дискусіях, тощо); вчасно здати модульні контролі знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

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

– по 5 бали за якісну підготовку до кожного практичного заняття;

– 20 балів за якісне оформлення індивідуального завдання (реферат (10), контрольна (10));

– 20 балів – модуль 1;

– 20 балів – модуль 2.

Усього 100 балів.

Додаткові бали студент може отримати при написанні наукової статті, наукової роботи на конкурс, есе, тощо. Тему для дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем.

Рекомендована література (основна, допоміжна)

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. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар / за заг. ред. М.М. Ясинка. Київ: Алерта, 2018. 532 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. Осадчій, Г. М. Сарibaєва. Одеса : Фенікс, 2016. 400 с.
6. Адміністративне судочинство України : підручник / О. М. Пасенюк (кер. авт. кол.), О. Н. Панченко, В. Б. Авер'янов [та ін.] ; за заг. ред. О. М. Пасенюка. Київ: Юрінком Інтер, 2009. 672 с.

7. 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.

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

9. Ковбас І. В., Федорук Н. С. Адміністративне право України. Конспект лекцій. Чернівці: Чернів. нац. ун-т, 2015. 160 с.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Смокович М. І., Бевзенко В. М. Адміністративний процес України : теорія, практика : підручник. Заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В. М. Видання четверте, змінене, доповнене. Київ : ВД «Дакор», 2024. 237 с.

15. Теремецький, В. І., Дуліба, Є. В. (2023). Особливості впровадження та функціонування Єдиної судової інформаційно_телекомунікаційної системи як інструмента електронного правосуддя. *Форум Права*, 75(2), С. 130–143.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Бібліотека ім. В. І. Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Верховна Рада України – <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Президент України – <http://www.president.gov.ua>
4. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>
5. Міністерство юстиції України – <http://www.minjust.gov.ua>
6. EUR-Lex. – <https://eur-lex.europa.eu/content/welcome/about.html>
7. Цифрові юристи. Цифрова освіта. – <https://osvita.dii.gov.ua/courses/digital-lawyers>
8. Єдиний реєстр судових рішень – <https://reyestr.court.gov.ua>

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Комунікативні здібності, самоорганізація, уміння працювати в команді, управління своїм часом, критичне мислення

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/navch-nauk-tsentri-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan/dokumenti>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE: <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта (за потреби)

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про неформальну освіту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>

Також здобувачі вищої освіти можуть самостійно на платформах Prometheus, Coursera, FutureLearn та інших опановувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

Усі виконані навчальні завдання здобувачі самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину, то здобувачу не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття. Здобувач вищої освіти має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Автор
Професор кафедри конституційного
права та галузевих дисциплін

Андрій МАТВІЙЧУК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1102
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100