

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування

Навчально-науковий інститут права  
Кафедра правових природоохоронних дисциплін

**07-05-75М**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

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

Рекомендовано  
науково-методичною радою  
з якості ННП  
Протокол № 2 від 26.09.2024 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. – 35 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:

Швець О. М., к.ю.н., доцентка, в. о. завідувача кафедри правових природоохоронних дисциплін.

Керівник групи забезпечення спеціальності 081 «Право»

Міщук І. В.

Попередня версія методичних вказівок: 07-02-119М

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

## **ЗМІСТ**

Передмова	<b>4</b>
1. Опис навчальної дисципліни та її структура	<b>5</b>
1.1. Опис навчальної дисципліни	<b>5</b>
1.2. Тематика практичних занять	<b>8</b>
1.3. Контрольні заходи та засоби діагностики	<b>8</b>
1.4. Критерії та шкала оцінювання	<b>9</b>
2. Плани практичних занять	<b>12</b>
3. Самостійна робота студентів	<b>20</b>
Рекомендована література	<b>32</b>

## ПЕРЕДМОВА

Розвиток адміністративного судочинства і формування адміністративних судів відповідає потребам побудови правової держави, в якій мають бути встановлені та забезпечені публічні інтереси, що означатиме необхідність піклування держави про судово-правовий захист суб'єктивних публічних прав і свобод громадян і юридичних осіб.

У зв'язку з означеним особливого значення набуває викладання дисципліни «Адміністративне судочинство» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право». Вивчення вказаної дисципліни забезпечує формування компетентностей щодо здійснення справедливого, неупередженого та своєчасне вирішення 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.

Методичні вказівки до практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне судочинство» розроблені з урахування змісту відповідної освітньої програми та силабусу вказаної дисципліни.

Вказівки містять опис навчальної дисципліни, тематику практичних занять. Крім того для зручності студентів щодо розуміння можливостей здобуття позитивних оцінок описані контрольні заходи та засоби діагностики та показано критерії та шкала оцінювання. Окрема увага зосереджена на самостійній роботі та завданнях до неї. Методичні вказівки також містять список рекомендованої література, який втім, носить орієнтовний характер.

# 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

## 1.1 Опис навчальної дисципліни

*Мета дисципліни* полягає у підготовці студентів до розуміння і практичного застосування норм права, які регулюють діяльність адміністративних судів. Мета дисципліни полягає у забезпеченні знань, навичок та вмінь, необхідних для роботи у сфері адміністративного судочинства та правового захисту від порушень з боку державних органів.

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

### Загальні

*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 інформаційному 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.*

### Спеціальні

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.

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

*РН 1* Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь 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.

*РН9.* Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

*РН10.* Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

*РН11.* Мати базові навички риторики.

*РН12.* Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

*РН15.* Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

*РН16.* 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.

*РН26.* Уміти передбачати, виявляти та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та академічною доброчесністю, реалізовувати заходи щодо їх запобігання у межах напрямів своєї діяльності.

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

## 1.2. Тематика практичних занять

№	Назва теми	К-сть годин, денна форма	К-сть 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
	<b>Всього</b>	<b>16</b>	<b>10</b>

## 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**

<b>Кількість набраних балів студентом</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
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. Адміністративна юстиція: предметна та функціональна характеристика.
2. Поняття адміністративного судочинства та його особливості.
3. Завдання та принципи адміністративного судочинства.
4. Міжнародний досвід організації адміністративного судочинства.

#### 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.
3. Наслідки порушення правил підсудності адміністративних справ.
4. 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.
6. Охарактеризуйте систему адміністративних судів в Україні.
7. Розкрийте критерії та види підвідомчості справ адмініюрисдикції.

## ***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.

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.
7. Поясніть правовий статус осіб, які є іншими учасниками адміністративного процесу: 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. Сформулюйте поняття адміністративного позову.
2. Яка форма та зміст адміністративного позову?
3. Які вимоги до позовної заяви?
4. Розкрийте структуру адміністративного процесу.
5. Назвіть стадії провадження адміністративного процесу.
6. Сформулюйте поняття підготовчого провадження.
7. Окресліть основні моменти підготовки справи до судового розгляду.
8. Окресліть основні моменти попереднього судового засідання.
9. Які можуть бути судові рішення за наслідками підготовчого провадження?
10. Які особливості є на стадії судового розгляду адміністративної справи?
11. Назвіть види судових рішень в адміністративному процесі?
12. Вимоги, яким мають відповідати судові рішення адміністративних судів?

### **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 перегляд 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 сприяє кращому засвоєнню студентами матеріалу з навчальної дисципліни «Адміністративне судочинство» та формуванню у них навичок та вмінь одержувати додаткові знання.

Формами самостійної роботи студентів є:

- доопрацювання матеріалів лекцій та опрацювання літератури, що пропонується до вивчення по темах навчальної дисципліни;

- підготовка до практичних (семінарських) занять, виконання завдань по темах практичних занять;

- підготовка письмових відповідей на питання для самопідготовки;

- робота в інформаційних мережах;

- вибір теми, розробка плану та написання реферативної роботи;

- самостійне вивчення та складання конспектів по темах, що виносяться на самостійне вивчення.

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.

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 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. Поняття адміністративної юстиції та її роль в захисті прав громадян.
2. Світові моделі організації адміністративної юстиції: порівняльний аналіз.
3. Історія розвитку адміністративного судочинства в Україні.
4. Співвідношення адміністративної юстиції та адміністративного судочинства.
5. Принципи адміністративного судочинства в Україні та світі.
6. Роль адміністративних судів у правовій системі демократичної держави.
7. Порівняльний аналіз адміністративного судочинства в Європі та Україні.
8. Джерела права, що застосовуються адміністративними судами: матеріальне та процесуальне право.
9. Публічно-правовий спір: визначення та проблеми вирішення.

10. Особливості підсудності адміністративних справ в Україні.

11. Розмежування юрисдикції адміністративних і господарських судів.

12. Проблеми адміністративної юрисдикції: міжнародний досвід та національна практика.

13. Склад адміністративного суду: одноосібний та колегіальний розгляд справ.

14. Відводи суддів та інших учасників процесу в адміністративному судочинстві.

15. Представники в адміністративному суді: вимоги до представництва.

16. Процесуальний статус третіх осіб в адміністративному процесі.

17. Участь органів державної влади в адміністративному судочинстві.

18. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві: поновлення та продовження.

19. Судові витрати та заходи процесуального примусу.

20. Особливості організаційного забезпечення адміністративного судового процесу.

21. Право на звернення до адміністративного суду: українська практика та міжнародний досвід.

22. Строки звернення до адміністративного суду: наслідки порушення строків.

23. Зміст позовної заяви та вимоги до її оформлення.

24. Зустрічний позов в адміністративному судочинстві: правова регламентація та практика.

25. Процесуальні дії адміністративного суду при відкритті провадження.

26. Судовий розгляд справ у адміністративному суді першої інстанції: етапи та особливості.

27. Доказування в адміністративному процесі: поняття та засоби.

28. Особливості доказування електронних доказів в адміністративному судочинстві.

29. Перегляд судових рішень в апеляційному та касаційному порядку.

30. Виконання судових рішень в адміністративних справах: проблеми та рішення.

### ***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 формулою № варіанту = дата народження студента – 1 (для народжених у перший день місяця – варіант № 1).

### ***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



Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

### **Варіант 1**

1. Визначення адміністративної юстиції та її історичний розвиток.
2. Роль обов'язку доказування в адміністративному судочинстві.
3. Що таке підсудність у контексті адміністративних справ?
4. Типи судових рішень, що приймаються в адміністративному процесі.

### **Варіант 2**

1. Основні функції адміністративного судочинства.
2. Судові витрати: поняття та класифікація.
3. Наслідки недотримання правил підсудності в адміністративних справах.
4. Підстави зупинення та закриття провадження у справі.

### **Варіант 3**

1. Характеристика справ адміністративної юрисдикції.
2. Строки подання документів в адміністративному судочинстві.
3. Адміністративна процесуальна суб'єктність: поняття та особливості.
4. Етапи розгляду адміністративної справи в суді.

### **Варіант 4**

1. Основні принципи адміністративного судочинства.
2. Результати підготовчого провадження у адміністративній справі.
3. Визначення адміністративного позову: поняття та складові.
4. Типи та характеристика доказів в адміністративному процесі.

### **Варіант 5**

1. Верховенство права як фундаментальний принцип адміністративного судочинства.
2. Порядок судового розгляду адміністративної справи.
3. Вимоги до форми та змісту адміністративного позову.
4. Механізми забезпечення адміністративного позову.

### **Варіант 6**

1. Принцип гласності та відкритості в адміністративному процесі.
2. Умови для зупинення провадження в адміністративній справі.
3. Критерії прийнятності та допустимості доказів в адміністративному суді.
4. Участь органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в адміністративному судочинстві.

### **Варіант 7**

1. Змагальність сторін та офіційне з'ясування обставин у адміністративній справі.
2. Процедури закриття провадження у адміністративній справі.
3. Підготовчі дії у адміністративному судочинстві.
4. Поняття та функції представника в адміністративному суді.

### **Варіант 8**

1. Обов'язковість виконання судових рішень в адміністративному процесі.
2. Процесуальні засоби примусу в адміністративному судочинстві.
3. Роль апеляційної інстанції в адміністративному судочинстві.
4. Документальні вимоги до представників у судах.

### **Варіант 9**

1. Правова підтримка при розгляді справ в адміністративному суді.
2. Види постанов суду в адміністративному процесі.
3. Функції касаційної інстанції в адміністративному судочинстві.
4. Сутність та вимоги до доказування в адміністративному процесі.

### **Варіант 10**

1. Компетенція адміністративних судів: межі та повноваження.
2. Порядок підготовки адміністративної справи до апеляційного розгляду.
3. Види судових ухвал в адміністративному процесі.
4. Підстави залишення позовної заяви без розгляду.

### **Варіант 11**

1. Підсудність за предметом в адміністративних судах.
2. Роль касаційної інстанції в адміністративному судочинстві.
3. Форми судових рішень в адміністративному процесі.
4. Адміністративний позов: визначення та складові елементи.

### **Варіант 12**

1. Територіальна підсудність в адміністративних судах: поняття та особливості.
2. Порядок підготовки адміністративної справи до касаційного розгляду.
3. Основні функції судової влади в адміністративному процесі.
4. Процесуальне правонаступництво в адміністративному судочинстві.

### **Варіант 13**

1. Інстанційна підсудність адміністративних судів: визначення та значення.

2. Порядок перегляду судових рішень за виключних обставин.
3. Набрання законної сили судовим рішенням.
4. Треті особи в адміністративному процесі: визначення, ознаки та типи.

#### **Варіант 14**

1. Одноособовий та колегіальний розгляд адміністративних справ: порівняння.
2. Порядок перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами.
3. Відповідальність за невиконання судових рішень в адміністративному процесі.
4. Структура системи адміністративних судів України.

#### **Варіант 15**

1. Підстави для відводу судді в адміністративному судочинстві.
2. Організація судової влади в Україні: структура та функції.
3. Компетенція адміністративних судів: аналіз та приклади.
4. Поняття адміністративної юрисдикції.

#### **Варіант 16**

1. Фіксування процесуальних дій в адміністративному судочинстві.
2. Інститути адміністративного судочинства.
3. Предмет оскарження в адміністративних справах.
4. Процесуальні заходи примусу в адміністративному судочинстві.

#### **Варіант 17**

1. Механізми забезпечення адміністративного позову.
2. Типи судових рішень в адміністративних справах.
3. Виборчі спори в адміністративному судочинстві: особливості.
4. Загальна характеристика адміністративного процесу.

### **Варіант 18**

1. Судові виклики та інші форми повідомлень в адміністративному процесі.
2. Розгляд спорів, що виникають з податкових правовідносин, в адміністративних судах.
3. Основні завдання адміністративного судочинства.
4. Поняття адміністративного позову.

### **Варіант 19**

1. Склад суду в адміністративному процесі: структура та функції.
2. Розгляд спорів щодо проходження публічної служби в адміністративних судах.
3. Об'єкт судового розгляду в адміністративних справах.
4. Проведення в адміністративному суді першої інстанції.

### **Варіант 20**

1. Відводи в складі суду: порядок та наслідки.
2. Розгляд спорів, що виникають за участю митних органів, в адміністративних судах.
3. Основні принципи адміністративного судочинства: загальні та галузеві.
4. Судові виклики і повідомлення: процесуальні аспекти.

### **Варіант 21**

1. Адміністративно-процесуальна суб'єктність: визначення та особливості.
2. Основні завдання адміністративного судочинства.
3. Участь прокурора в адміністративному процесі.
4. Фіксування адміністративного процесу.

### **Варіант 22**

1. Інститут процесуального представництва в адміністративному судочинстві.
2. Об'єкт адміністративного судочинства: визначення та приклади.

3. Адміністративна процесуальна дієздатність: поняття та значення.
4. Типи учасників адміністративного судочинства: визначення та класифікація.

### **Варіант 23**

1. Інші учасники адміністративного процесу: права та обов'язки.
2. Підсудність адміністративних справ: критерії та правила визначення.
3. Диспозитивні права у адміністративному судочинстві.
4. Законодавча база адміністративного судочинства: основні акти.

### **Варіант 24**

1. Адміністративний позов: складові елементи та їх значення.
2. Учасники адміністративного процесу: роль та функції.
3. Змагальні права сторін в адміністративному судочинстві.
4. Касаційний розгляд в адміністративних справах: процес та особливості.

### **Варіант 25**

1. Змагальні та диспозитивні процесуальні права у адміністративному судочинстві.
2. Докази в адміністративному процесі: класифікація та значення.
3. Механізми забезпечення адміністративного позову.
4. Апеляційний розгляд в адміністративних судах: процедура та особливості.

### **Варіант 26**

1. Сторони в адміністративному процесі: права та обов'язки.
2. Процесуальні засоби примусу в адміністративному судочинстві.
3. Методи оцінки доказів в адміністративному процесі.

4. Підстави відмови у відкритті провадження в адміністративній справі.

### **Варіант 27**

1. Заміна сторони у адміністративному процесі: умови та процедура.
2. Відтермінування виконання судових рішень: особливості.
3. Питання, які вирішує суд під час виконання судових рішень.
4. Права позивача щодо дій з адміністративним позовом.

### **Варіант 28**

1. Треті особи в адміністративному процесі: права та обов'язки.
2. Мирова угода в адміністративному судочинстві: процедура та значення.
3. Дії та бездіяльність суб'єктів владних повноважень у адміністративних справах.
4. Види доказів в адміністративному процесі: класифікація.

### **Варіант 29**

1. Представники в адміністративному процесі: повноваження та обов'язки.
2. Процедура набрання законної сили судовим рішенням.
3. Спори за адміністративним позовом суб'єкта владних повноважень до фізичних чи юридичних осіб.
4. Порядок відкриття провадження в адміністративній справі.

### **Варіант 30**

1. Докази та процес доказування в адміністративному судочинстві.
2. Механізми забезпечення доказів в адміністративному процесі.
3. Об'єкт судового розгляду в адміністративних справах.
4. Роль третіх осіб в адміністративному процесі.

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

4. Адміністративне процесуальне право України : навчально-методичний посібник / І. О. Каргузова, Д. А. Козачук, А. Ю. Осадчій, Г. М. Сарibaєва. Одеса : Фенікс, 2016. 400 с.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

### **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>

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

3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text>
5. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
6. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>
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>
8. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
9. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>
10. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-BP. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
11. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
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>
13. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80#Text>

### **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.scourt.gov.ua> – Верховний Суд України
7. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua> – Єдиний державний реєстр судових рішень
9. [http://www.coe.int/t/r/human\\_rights\\_court](http://www.coe.int/t/r/human_rights_court) – Європейський Суд з прав людини