

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка  
Навчально-науковий інститут історії, права та міжнародних відносин  
Кафедра права та методики викладання правознавства



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту історії, права та міжнародних відносин

Ю.В. Подрез

«01» вересня 2021 р.

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС**

**Галузь знань 08 Право**

**Спеціальність 081 Право**

**Освітньо-професійна програма Право**

**Перший рівень вищої освіти**

**Мова навчання українська**

Погоджено науково-методичною комісією ІН інституту історії, права та міжнародних відносин

«31» серпня 2021 р.

Голова Моцак С.І., кандидат педагогічних наук, доцент

Розробник:

Апаров А.М. – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри права та методики викладання правознавства



Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри права та методики викладання правознавства

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри

кандидат педагогічних наук, доцент

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'O.M. Ivanii', is written over a horizontal line.

О.М. Іваній

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	бакалавр	Обов'язкова
		<b>Рік підготовки:</b>
3-й		
<b>Семестр</b>		
6-й		
<b>Лекції</b>		
20 год.		
<b>Практичні, семінарські</b>		
20 год.		
<b>Лабораторні</b>		
0 год.		
<b>Самостійна робота</b>		
78 год.		
<b>Консультації:</b>		
2		
Загальна кількість годин – 120		<b>Вид контролю: екзамен</b>

#### 1. Мета вивчення навчальної дисципліни

**Загальною метою** викладання та вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є засвоєння студентами понятійно-термінологічного апарату та основних положень дисципліни, що пропонується до вивчення, а також умінь розвивати конкретну тему, аналізувати і узагальнювати ключові аспекти, вирішувати конкретні ситуації у відповідності до положень чинного законодавства.

Зазначене предметно стосується сфери правового регулювання суспільних відносин, що виникають між суб'єктами публічного адміністрування (органи влади, їх посадові особи, судові установи), з одного

боку, та фізичними чи юридичними особами – з іншого, щодо визнання, реалізації, захисту, охорони прав і законних інтересів особи та держави у сфері публічних відносин, розгляду й вирішення адміністративних справ у порядку, визначеному нормами адміністративно-процесуального законодавства.

У рамках предметних характеристик цієї програми та відповідно навчальної дисципліни, вивчення якої пропонується згідно її змісту, – особлива увага приділяється питанню окреслення та пошуку й опануванню ефективних шляхів, способів, засобів опанування теоретичних і практичних способів вирішення проблемних питань адміністративного процесуального права.

На забезпечення досягнення означеної мети вивчення навчальної дисципліни та відповідно до змісту цієї програми, а також інших програмних документів навчально-методичного характеру, спрямовані навчально-освітні заходи, що пов'язані з проведенням лекційних, практичних (семінарських) занять та виконання студентами самостійної роботи, що в цілому передбачає донесення студентам науково-теоретичних і практичних знань з навчальної дисципліни, набуття ними навичок практичної реалізації положень чинного законодавства, розвиток у студентів розумової діяльності й розширення їх світогляду тощо.

**При викладанні курсу згідно з вимогами освітньо-професійної програми ставляться наступні завдання:**

- надати студентам теоретичні знання щодо правового регулювання суспільних відносин нормами адміністративно-процесуального права та нормами національного законодавства України;

- продемонструвати студентам у теоретичній та практичній площинах основні способи реалізації (використання/застосування) адміністративно-процесуальних правових норм, а також основні юрисдикційні та неюрисдикційні способи й засоби захисту порушених прав, свобод та інтересів у відповідній сфері суспільних відносин;

- навчити студентів застосовувати набуті знання з метою належного юридичного забезпечення сфери адміністративно-процесуальних правовідносин.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей**:

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

**ЗК 2.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ЗК 3.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

**ЗК 4.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК 7.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 8.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 9.** Здатність працювати в команді.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **спеціальних (фахових) компетентностей** спеціальності:

**СК 2.** Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

**СК 3.** Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

**СК 7.** Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

**СК 8.** Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

**СК 11.** Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

**СК 12.** Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

**СК 13.** Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

**СК 14.** Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

**СК 15.** Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

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

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

## 2. Передумови для вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» базується на знаннях таких дисциплін, як «Конституційне право» та «Адміністративне право».

### Результати навчання за дисципліною

<p><b>Соціально-гуманітарна ерудованість</b></p>	<p><b>ПРН 1.</b> Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.</p> <p><b>ПРН 3.</b> Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p><b>ПРН 4.</b> Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми</p> <p><b>ПРН 5.</b> Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.</p> <p><b>ПРН 6.</b> Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.</p>
<p><b>Дослідницькі навички</b></p>	<p><b>ПРН 8.</b> Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин</p> <p><b>ПРН 9.</b> Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.</p>
<p><b>Комунікація</b></p>	<p><b>ПРН 10.</b> Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.</p> <p><b>ПРН 12.</b> Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.</p> <p><b>ПРН 13.</b> Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.</p>
<p><b>Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій</b></p>	<p><b>ПРН 15.</b> Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.</p> <p><b>ПРН 18.</b> Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.</p>
	<p><b>ПРН 19.</b> Виявляти знання і розуміння основних</p>

<b>Праворозуміння</b>	сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи. <b>ПРН 20.</b> Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. <b>ПРН 21.</b> Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
<b>Правозастосування</b>	<b>ПРН 23.</b> Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. <b>ПРН 24.</b> Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. <b>ПРН 25.</b> Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

### 3. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка рівня та якості знань студентів здійснюється у відповідності до методики рейтингової оцінки та полягає у здійсненні розрахунку суми балів за всіма видами практичних завдань та результатами самостійної роботи. Акумуляція (накопичення) балів здійснюється протягом семестру.

Під час складання екзамену здійснюється тиражування індивідуальних завдань згідно з кількістю студентів чи їх груп (за варіантами) шляхом змішування базових завдань, різноманітністю їх комбінування та варіювання.

Екзамен проводиться в усній або письмовій формі за умови попередньої підготовки студента.

Щодо системи розподілу балів, які отримують студенти та рейтингової системи, яка трансформується в національну шкалу та шкалу ECTS, то відповідні відомості наведені у цій програмі.

Шкала ECTS	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
A	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних випадках, може аналізувати та співставляти дані об'єктів

	<p>діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.</p> <p>Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються.</p> <p>Студент розкриває питання, що стосується дисципліни яка вивчається, та не виходить за рамки об'єму матеріалу передбаченого робочою програмою; проявляє впевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>
В	<p>Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності.</p> <p>Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>
С	<p>Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань в межах дисципліни, що вивчається.</p>
Д	<p>Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усунути за допомогою викладача.</p>
Е	<p>Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань</p>



	дисципліни. Виконання практичних / контрольних та інших завдань роботи значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.
F	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.
FX	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.

### Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота								Разом	Екзамен	Сума
М1 Т1	Т2	Т3	Т4	М2 Т5	Т6	Т7	Т8			
<b>Модуль 1</b>								<b>35</b>	<b>25</b>	<b>100</b>
<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>							
<b>Модуль 2</b>								<b>40</b>		
				<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>12</b>			

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	<b>A</b>	<b>відмінно</b>
82 – 89	<b>B</b>	<b>добре</b>
74 – 81	<b>C</b>	
64 – 73	<b>D</b>	<b>задовільно</b>
60 – 63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	<b>незадовільно з можливістю повторного складання</b>
1 – 34	<b>F</b>	<b>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>

#### 4. Засоби діагностики результатів навчання

Ідентифікація та облік знань студентів проводиться, як правило, під час практичних (семінарських) занять з конкретних тем, а також під час складання заліку (в рамках усього матеріалу навчальної дисципліни).

Облік успішності враховує як ступінь підготовленості до практичних занять (в рамках опрацювання студентом лекційного матеріалу, відповідних нормативно-правових та інших актів і літератури; виконання самостійної роботи студентом), так і активність студента під час обговорення питань, розв'язання різного роду правових завдань і тестів, вміння користуватися відповідними реєстрами та складати процесуальні документи.

Формами контролю є: поточний, проміжний та семестровий (підсумковий).

Здійснення поточного контролю забезпечується під час проведення практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента. Формами проведення поточного контролю є: усне опитування студентів; проведення навчальних судових засідань; складання процесуальних документів; написання й перевірка доповідей та рефератів; виступ з доповідями та рефератами; підготовка презентацій та їх захист; написання статей наукового характеру; вирішення практичних завдань (у т.ч. ситуаційних), тестів; організація проведення ділових ігор тощо.

Проміжний контроль відбувається у вигляді модульних контрольних робіт, що проводяться в письмовій формі та передбачають вирішення студентами контрольних завдань: надання відповідей на контрольні питання та складання процесуальних документів.

Екзамен для студентів проводиться за екзаменаційними білетами, кожен з яких включає не менше трьох питань. Питання, що включаються до білетів добираються в межах програмних питань, що складають зміст навчальної дисципліни.

Система контролю має на меті встановлення рівня, якості та змісту опанування студентом матеріалу навчальної дисципліни.

Зокрема, студент повинен:

- мати чітке загальне уявлення про теоретичні та практичні правові проблеми в рамках тематики дисципліни;
- знати базовий матеріал, що опановується під час лекційних та семінарських занять, а також віднесений на самостійне опрацювання (самостійна робота);
- володіти навичками оперування базовим матеріалом та нормативно-правовими, літературними й іншими джерелами, а також уміннями їх використовувати в інших дисциплінах та на практиці;

- вміти аналізувати ситуації та проблеми, що виникають у правовій діяльності, та знаходити можливі правові шляхи їх вирішення;
- вміння користуватися необхідними реєстрами;
- вміння складати проекти відповідних процесуальних документів.

Прозорість та відкритість окресленої системи контролю забезпечується шляхом попереднього ознайомлення студентів з цією системою.

В Університеті передбачено можливість перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (<https://sspu.edu.ua/universytet/edusci/normatyvno-pravova-baza>).

Перезарахування результатів здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач досяг результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

Перезарахуванню можуть підлягати результати навчання, отримані шляхом неформальної та/або інформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу, темі, індивідуальному завданню, які передбачені цією робочою програмою.

*Особлива увага при опануванні навчальної дисципліни приділяється користуванню необхідними реєстрами та виробленню навичок складання проектів процесуальних документів, що є одним з факторів підготовленості випускника до успішного виконання завдань юридичної практичної діяльності. «Документальне супроводження» кожної з тем є особливістю вивчення цієї навчальної дисципліни.*

## **5. Програма навчальної дисципліни**

**Інформаційно-програмний зміст дисципліни «Адміністративний процес» має наступний вигляд:**

### **Модуль 1**

#### **Тема 1. Поняття адміністративного процесуального права**

1. Предмет і метод адміністративного процесуального права.
2. Джерела адміністративного процесуального права.
3. Система адміністративного процесуального права.
4. Поняття адміністративного процесу.

## **Тема 2. Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні відносини**

1. Поняття адміністративно-процесуальних норм.
2. Види та структура адміністративно-процесуальних норм.
3. Поняття адміністративно-процесуальних відносин.
4. Зміст адміністративно-процесуальних відносин.

## **Тема 3. Суб'єктний склад адміністративно-процесуального права**

1. Поняття та види суб'єктів адміністративно-процесуального права.
2. Суб'єкти, які розглядають і вирішують адміністративні справи.
3. Суб'єкти, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права й законні інтереси.
4. Особи, які представляють і захищають інтереси інших осіб.
5. Особи, які сприяють адміністративним провадженням.

## **Тема 4. Правова природа адміністративного процесу**

1. Поняття, зміст та форма адміністративного процесу.
2. Структура адміністративного процесу.
3. Поняття адміністративних проваджень.
4. Класифікаційні види адміністративних проваджень.
4. Стадії адміністративних проваджень.
5. Адміністративні процедури.

## **Модуль 2**

### **Тема 5. Адміністративне судочинство**

1. Поняття адміністративного судочинства.
2. Система судоустрою в адміністративному судочинстві.
3. Предметна, інстанційна та територіальна адміністративна юрисдикція в адміністративному судочинстві.
4. Стадії адміністративного судочинства.
5. Провадження в суді першої інстанції.
6. Апеляційне та касаційне провадження в адміністративному судочинстві.
7. Докази та доказування в адміністративному судочинстві.
8. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.
9. Виконання судових рішень в адміністративних справах.
10. Особливості провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

### **Тема 6. Провадження у сфері публічного адміністрування**

1. Поняття провадження у сфері публічного адміністрування.
2. Зміст і структура провадження у сфері публічного адміністрування.
3. Види проваджень у сфері публічного адміністрування.
4. Адміністративні провадження за ініціативою органів публічного адміністрування.
5. Адміністративні провадження за зверненнями.
6. Види адміністративних проваджень за зверненнями.
7. Правові особливості проваджень у сфері публічного адміністрування.
8. Структура, стадії та зміст проваджень у сфері публічного адміністрування.

### **Тема 7. Провадження у справах про адміністративні правопорушення**

1. Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Поняття справи про адміністративне правопорушення.
3. Структура, стадії та зміст проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
4. Правові аспекти прийняття та виконання рішень у справі про адміністративні правопорушення.
5. Правові особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.

### **Тема 8. Правові особливості окремих видів адміністративних проваджень та процедур**

1. Поняття, принципи та види дисциплінарних процедур.
2. Поняття, принципи та види реєстраційних процедур.
3. Поняття, принципи та види дозвільних процедур.
4. Поняття, принципи та види інспекційних процедур.
5. Поняття, принципи та види виконавчих проваджень.

## 6. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назва теми	Кількість годин			
	усього	у тому числі		
		Л	С	С.Р.
1	2	3	4	5
Тема 1. Поняття адміністративного процесуального права	14	2	2	10
Тема 2. Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні відносини	16	2	4	10
Тема 3. Суб'єктний склад адміністративно-процесуального права	16	4	2	10
Тема 4. Правова природа адміністративного процесу	14	2	2	10
<b>Разом за модулем 1</b>	60	10	10	40
Тема 5. Адміністративне судочинство	16	2	2	8
Тема 6. Провадження у сфері публічного адміністрування	16	4	2	10
Тема 7. Провадження у справах про адміністративні правопорушення	12	2	4	10
Тема 8. Правові особливості окремих видів адміністративних проваджень та процедур	14	2	2	10
<b>Разом за модулем 2</b>	58	10	10	38
<b>Усього годин</b>	118	20	20	78
<b>Консультації</b>	2			
<b>Разом (усього годин та консультацій)</b>	120			

### Теми та план практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття адміністративного процесуального права	2
2	Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні відносини	4
3	Суб'єктний склад адміністративно-процесуального права	2
4	Правова природа адміністративного процесу	2
5	Адміністративне судочинство	2
6	Провадження у сфері публічного адміністрування	2
7	Провадження у справах про адміністративні правопорушення	4
8	Правові особливості окремих видів адміністративних проваджень та процедур	2
	<b>Усього годин</b>	<b>20</b>

### Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття адміністративного процесуального права	10
2	Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні відносини	10
3	Суб'єктний склад адміністративно-процесуального права	10
4	Правова природа адміністративного процесу	10
5	Адміністративне судочинство	8
6	Провадження у сфері публічного адміністрування	10
7	Провадження у справах про адміністративні правопорушення	10
8	Правові особливості окремих видів адміністративних проваджень та процедур	10
	<b>Усього годин</b>	<b>78</b>

## 8. Питання для підсумкового контролю

1. Поняття адміністративного процесуального права.
2. Предмет адміністративного процесуального права.
3. Метод адміністративного процесуального права.
4. Принципи адміністративного процесуального права.
5. Джерела адміністративного процесуального права.
6. Система адміністративного процесуального права.
7. Поняття адміністративного процесу.
8. Поняття адміністративно-процесуальних норм.
9. Види адміністративно-процесуальних норм.
10. Структура адміністративно-процесуальних норм.
11. Поняття адміністративно-процесуальних відносин.
12. Зміст адміністративно-процесуальних відносин.
13. Види адміністративно-процесуальних відносин.
14. Поняття суб'єктів адміністративно-процесуального права.
15. Види суб'єктів адміністративно-процесуального права.
16. Суб'єкти, які розглядають і вирішують адміністративні справи.
17. Суб'єкти, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права й законні інтереси.
18. Особи, які представляють і захищають інтереси інших осіб.
19. Особи, які сприяють адміністративним провадженням.
20. Правова природа поняття адміністративного процесу.
21. Зміст адміністративного процесу.
22. Форма адміністративного процесу.
23. Структура адміністративного процесу.
24. Поняття адміністративних проваджень.
25. Класифікаційні види адміністративних проваджень.
26. Стадії адміністративних проваджень.
27. Адміністративні процедури.
28. Поняття адміністративного судочинства.
29. Система судоустрою в адміністративному судочинстві.
30. Предметна адміністративна юрисдикція в адміністративному судочинстві.
31. Інстанційна адміністративна юрисдикція в адміністративному судочинстві.
32. Територіальна адміністративна юрисдикція в адміністративному судочинстві.
33. Стадії адміністративного судочинства.
34. Провадження в суді першої інстанції.
35. Апеляційне та касаційне провадження в адміністративному судочинстві.



36. Докази та доказування в адміністративному судочинстві.
38. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.
39. Виконання судових рішень в адміністративних справах.
40. Особливості провадження в окремих категоріях адміністративних справ.
41. Поняття провадження у сфері публічного адміністрування.
42. Зміст провадження у сфері публічного адміністрування.
43. Структура провадження у сфері публічного адміністрування.
44. Види проваджень у сфері публічного адміністрування.
45. Адміністративні провадження за ініціативою органів публічного адміністрування.
46. Адміністративні провадження за зверненнями.
47. Види адміністративних проваджень за зверненнями.
48. Правові особливості проваджень у сфері публічного адміністрування.
49. Структура проваджень у сфері публічного адміністрування.
50. Стадії проваджень у сфері публічного адміністрування.
51. Зміст проваджень у сфері публічного адміністрування.
52. Поняття провадження у справах про адміністративні правопорушення.
53. Завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення.
54. Принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
55. Поняття справи про адміністративне правопорушення.
56. Структура проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
57. Стадії проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
58. Зміст проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
59. Правові аспекти прийняття рішень у справі про адміністративні правопорушення.
60. Правові аспекти виконання рішень у справі про адміністративні правопорушення.
61. Правові особливості проваджень у справах про адміністративні правопорушення.
62. Правові особливості окремих видів адміністративних проваджень та процедур.
63. Поняття дисциплінарних процедур.
64. Принципи дисциплінарних процедур.
65. Види дисциплінарних процедур.
66. Поняття реєстраційних процедур.
67. Принципи реєстраційних процедур.
68. Види реєстраційних процедур.
69. Поняття дозвільних процедур.
70. Принципи дозвільних процедур.

71. Види дозвільних процедур.
72. Поняття інспекційних процедур.
73. Принципи інспекційних процедур.
74. Види інспекційних процедур.
75. Поняття виконавчих проваджень.
76. Принципи виконавчих проваджень.
77. Види виконавчих проваджень.
78. Правовий порядок організації та здійснення дисциплінарних процедур.
79. Правовий порядок організації та здійснення реєстраційних процедур.
80. Правовий порядок організації та здійснення дозвільних процедур.
81. Правовий порядок організації та здійснення інспекційних процедур.
82. Правовий порядок організації та здійснення виконавчих проваджень.
83. Характеристика законодавства про дисциплінарні процедури.
84. Характеристика законодавства про реєстраційні процедури.
85. Характеристика законодавства про дозвільні процедури.
86. Характеристика законодавства про інспекційні процедури.
87. Характеристика законодавства про виконавче провадження.
88. Характеристика законодавства про адміністративне судочинство.
89. Характеристика законодавства про адміністративні правопорушення.
90. Загальна характеристика законодавства про адміністративний процес.

## **9. Рекомендовані джерела інформації**

### **Основні:**

1. Апаров А. М. Адміністративно-процесуальне право: стан та перспективи розвитку: автореф. дис...д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Апаров Андрій Миколайович; Класич. приват. ун-т. – Запоріжжя, 2015. – 40 с.
2. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 320 с.
3. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбіка, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 108 с
4. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: навч. посіб. – К.: Прецедент, 2007. – 531с.
5. Адміністративне право України: підручник/І.Л. Бородин. К.: Алерта, 2019. – 548 с.

6. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. – 446 с.

**Додаткові:**

1. Конституція України.
2. Кодекс адміністративного судочинства України.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
4. Закон України «Про міжнародні договори України» від 29 червня 2004 р. № 1906-IV.
5. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 р. № 3166-VI.
6. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV.
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 р. № 794-VII.

**10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення,  
використання яких передбачає навчальна дисципліна  
(за потребою)**

Навчальна зала судових засідань, ноутбук, проектор

**11. Інформаційні інтернет-ресурси**

1. <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. <http://www.president.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <https://minjust.gov.ua/>
5. <http://www.dkrp.gov.ua/>
6. <http://www.scourt.gov.ua/>
7. <http://court.gov.ua/>
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>