

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Кафедра права

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративний процес

Освітня програма «Право»

Спеціальність 081 «Право»

Галузь знань 08 «Право»

Затверджено на засіданні кафедри права

Протокол № 1 від 02.09.2019 р.

м. Івано-Франківськ
2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Адміністративний процес
Викладач (-і)	к. ю. н. Ославський М.І.
Контактний телефон викладача	+38(097)2619368
Е-mail викладача	ifagrarncol@ukr.net
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ECTS
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://ifagrarncol.at.ua/index/bibliotechnij_fond/0-69
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
Реалізація конституційних положень про те, що права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, потребує значної перебудови всієї правової системи держави, в тому числі провідних галузей права, особливо у сфері публічних відносин. Розвиток правового регулювання створює передумови для гідного захисту прав громадян та юридичних осіб і формування нових правових інститутів, підгалузей і галузей права, спрямованих на втілення в життя ідеології Конституції України, її основних положень стосовно відносин людини і держави. Однією з таких нових галузей права, норми якої призначені для захисту прав і свобод фізичної чи юридичної особи, їх інтересів, є Адміністративне процесуальне право України. Призначення навчального курсу «Адміністративний процес» полягає в поглибленому вивченні студентами юридичного спрямування форм і методів, конституційних і законодавчих засад та засобів захисту прав людини. Адже саме нормами Адміністративного процесуального права України забезпечується визнання прав, обов'язків та інтересів у публічній сфері фізичних чи юридичних осіб та їх захист управлінськими, інстанцій ними та судовими засобами. Норми адміністративного процесуального права України визначають порядок, умови та заходи розгляду і вирішення конкретних адміністративних справ.	
3. Мета та цілі курсу	
Мета вивчення дисципліни – дослідження адміністративного процесуального законодавства та порівняння його із законодавствами інших галузей права.	

Найважливішим завданням курсу є надання студентам глибоких знань і навичок вирішення складних завдань публічного характеру. Дедалі більше громадянинові доводиться спілкуватися з органами владних повноважень із питань, пов'язаних із: виборчими процесами і референдумами; організацією руху і транспортних засобів; охороною навколишнього середовища; господарською діяльністю, захистом прав споживачів, працевлаштуванням, одержанням дозволів на певні види роботи тощо. Тому надання кваліфікованої юридичної допомоги, безпосереднє вирішення зазначених питань можливе лише за умови досконалого знання відповідної правової бази та уміння самостійного їх вирішення.

4. Результати навчання (компетентності)

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі результати навчання через знання, уміння та навички:

ЗНАТИ:

- соціальне призначення адміністративного процесуального права;
- поняття адміністративного процесуального права України;
- правове регулювання адміністративного процесу України;
- структуру адміністративних процесуальних правових норм;
- суб'єкти та основні риси адміністративних процесуальних правовідносин;
- види доказів в адміністративному процесі;
- особливості процесуальних відносин у сфері управлінської діяльності;
- особливості організації адміністративного судочинства в Україні.

ВМІТИ:

- тлумачити чинне адміністративно - процесуальне законодавство, зокрема КпАП України, КАСУ під час розв'язання правових ситуацій;
- застосовувати адміністративно - процесуальні норми у правоохоронній діяльності;
- складати окремі службові та адміністративно - процесуальні документи, приймати управлінські рішення;
- здійснювати функції із забезпечення законності під час здійснення адміністративно - процесуальних проваджень;
- відмежовувати предмет адміністративного процесу від системи інших суспільних відносин;
- аналізувати чинне адміністративно - процесуальне законодавство та здійснювати пошук відповідних нормативно-правових актів;
- аналізувати адміністративно - процесуальні норми, що регламентують стадії проваджень у справах, що виникають із адміністративно - правових відносин;
- складати адміністративно - процесуальний документ.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу 180 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	50 год.
семінарські заняття	36 год.
самостійна робота	94 год.

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
I, II	081 "Право"	I	Обов'язкова

Тематика курсу

Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових	Обсяг годин	Література
------	------------------------------	-------------	------------

	модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	ДФН	ЗФН	Порядковий номер	Розділ, підрозділ
МІ	Адміністративне процесуальне право як складова галузь правової системи України	30	12		
ЗМ1	Поняття адміністративного процесуального права України		4		
Т 1	Поняття адміністративного процесуального права України	2		1.72.76.77	1,2
Т 2	Норми адміністративного процесуального права України	2		13.72.76	3,4
Т 3	Адміністративні процесуальні правовідносини	2		1.3.76.77	5,6
Т 4	Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права	4		1.76.77	6,7
ЗМ2	Сутність адміністративного процесу та його зміст		4		
Т 5	Сутність адміністративного процесу та його зміст	4		1.3.78.80	1.2.3.5
Т 6	Докази в адміністративному процесі			1.2.3.73.78	1.2.3.4.
Т 7	Процесуальні строки	4		1.2.73.78.	1.2.3.4
Т 8	Заходи процесуального примусу адміністративному процесі	4		1.2.3.73	10.11
Т 9	Провадження у сфері управління	4		1.2.3.73	10
М2	Адміністративне судочинство	20			
ЗМ3	Провадження за зверненням громадян		2		
Т 10	Провадження за зверненням громадян	2		1.2.317.73	1.2.7
Т 11	Організація адміністративного судочинства в Україні	2		1.2.3.17.73	4.7

Т 12	Підвідомчість та підсудність справ адміністративному суду	2		1.2.3.80.85	6.7
Т 13	Провадження в суді першої інстанції	2		1.2.54.78	1.2.4
Т 14	Перегляд судових рішень	2		1.2.5.4.	3.4.
ЗМ4	Виконання судових рішень у справах адміністративного судочинства		2		
Т 15	Виконання судових рішень у справах адміністративного судочинства	4		1.2.3.4	6.12.15
Т 16	Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення	2		1.2.3.4.78	1.2.5
Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФ	Порядко-вий номер	Розділ, підрозділ
Т 17	Органи та особи, які беруть участь в провадженні в справах про адміністративні правопорушення	2	12	1.2.3.79.73	1.6
Т 18	Провадження в справах про адміністративні правопорушення	2		1.2.3.4.73.80	1.7.
Всього		50	12		

Теми практичних (семінарських)занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	Порядко-вий номер	Розділ, підрозділ
М1	Адміністративне процесуальне право як складова галузь правової системи України	20	2		
ЗМ1	Поняття адміністративного процесуального права України				
Т 1	Поняття адміністративного процесуального права України	2		1.2.72.76	1.2

Т 2	Норми адміністративного процесуального права	2		1.3.72.76	3.4
Т 3	Адміністративні процесуальні правовідносини	2		1.3.76.77	5.6
Т 4	Суб'єкти і учасники адміністративного процесуального права	2		1.76.77	6.7
ЗМ2	Сутність адміністративного процесу та його зміст				
Т 5	Сутність адміністративного процесу та його зміст	2		1.3.78.80	1.2.3.5.
Т 6	Докази в адміністративному процесу та його зміст	4		1.2.3.73.78	1.2.3.4
Т 7	Процесуальні строки	2			
Т 8	Заходи процесуального примусу адміністративному процесі	2			
Т 9	Провадження у сфері управління	2			
М2	Адміністративне судочинство	16	2		
ЗМ3	Провадження за зверненням громадян				
Т 10	Провадження за зверненням громадян	2		1.2.3.17.73	1.2.7
Т 11	Організація адміністративного судочинства в Україні	1		1.2.3.80.8	6.7.
Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФ	Порядко-вий номер	Розділ підрозділ
Т 12	Підвідомчість та підсудність справ адміністративному суду	2		1.2.3.80.85	6.7
Т 13	Провадження в суді першої інстанції	2		1.2.5.4.78	1.2.4
Т 14	Перегляд судових рішень	1		1.2.5.4.	3.4
ЗМ 4	Виконання судових рішень у справах				

	адміністративного судочинства				
T 15	Виконання судових рішень у справах адміністративного судочинства	2		1.2.34	6.12.1
T 16	Загальна характеристика провадження у справах про адміністративні правопорушення	2		1.2.3.4.78	1.2.5.
T 17	Органи та особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення	2		1.2.3.79.73	1.6
T 18	Провадження в справах про адміністративні правопорушення	2		1.2.3.4.73. 80	1.7
Всього		36			

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	100 балів за семестр – як середньо арифметичне 100 балів протягом семестру. “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; “добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загальною правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках; “задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки; “незадовільно” – студент не володіє
-----------------------------------	---

	достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Вимоги до письмової роботи	Відповідно до навчального плану, студент виконує дві контрольні роботи. Головна мета їх – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв'язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів, якими формулами він користувався.
Семінарські заняття	Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою семінарські заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за семінарське заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.
Умови допуску до підсумкового контролю	За II семестр – оцінка за поточне тестування 40 балів (10 балів * 4); – оцінка за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час аудиторних занять (10 балів); – оцінка за контрольну роботу 40 балів (20 балів * 2); – оцінка за написання і захист реферату (10 балів).
7. Політика курсу	
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом (співбесіда, реферат тощо). Пропущені семінарські заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на семінарському занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.	
8. Рекомендована література	
4.1. Нормативні акти	

Нормативно-правові джерела (зі змістом нормативно правових актів можна ознайомитись на сайті [www. zakon.rada.sov.ua](http://www.zakon.rada.sov.ua)):

1. Конституція України.-К.: Атіка, 2008. – 67 с.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення.-К.: Велес, 2008.- 211с.
3. Кодекс адміністративного судочинства України.-Х.: Ігвіні, 2009.- 197 с.
4. Господарський процесуальний кодекс України.-К.: Велес, 2009.-101 с.
5. Цивільний процесуальний кодекс України. – К.: Атіка, 2008. -231 с.
6. Кримінально-процесуальний кодекс України і ІВВР.-1961.-28-ст.342 (з наст. змінами)
7. митний кодекс України // ВВР.-2002.-№ 38-39.-ст.228 (з наст. змінами).
8. Цивільний кодекс України, прийнятий 16 січня 2003 р. //ВВР.-2003.-№40-44 (з наст. змінами).
9. Господарський кодекс України // ВВР. – 2003.- №18-22.- ст.144; 2005.-№ 17-19 Ст.267.
10. Кримінально-виконавчий кодекс України, прийнятий 11 лютого 2003 р// Відомості Верховної Ради України. – 2004.- №3.-ст.21.

Викладач

Ославський М.І.