

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

**Навчально-наукового інституту права ім. Володимира Великого
Кафедра адміністративного, фінансового та банківського права**

Назва дисципліни	Адміністративний процес
Викладач (-і)	Бортник Валентин Анатолійович
Портфоліо викладача (-ів)	http://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-prava/kafedra-admin-prava.html https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=QcsXKekAAAAJ
Контактний тел.	+38(097)630-39-25
Е-mail:	valentinbortnik1954@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-prava/kafedra-admin-prava/robochi-navchalni-programi13.html
Консультації	<i>Вівторок, 2 години, 14.30-16.00 каб.202, корп.7</i>

Коротка анотація до дисципліни. Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі освітньо-професійної програми підготовки фахівців за відповідним ступенем вищої освіти. Дисципліна «Адміністративний процес» належить до обов'язкової дисципліни професійної підготовки студентів за ступенем вищої освіти «Бакалавр», для напрямку: 08 «Право»; спеціальності: 081 «Право»; спеціалізації: Фінансове та банківське право, Нотаріальна діяльність, Комерційне та трудове, Адвокатська діяльність, Міжнародне комерційне право, Цивільне право та право інтелектуальної власності, Організація правоохоронної діяльності та безпеки. Обсяг курсу становить 120 годин, 28 лекційних, 12 годин семінарських, 80 годин самостійної роботи.

Метою вивчення дисципліни є: засвоєння студентами теоретичних знань у сфері адміністративного процесу, практичних навичок для вирішення конкретних юридичних ситуацій.

Завдання: Усвідомити предмет «Адміністративний процес», охарактеризувати поняття та основні ознаки адміністративного процесу, орієнтуватися у системі й структурі чинного адміністративно-процесуального законодавства України, знати особливості окремих адміністративно-процесуальних проваджень.

3. Формат курсу: очний (offline)

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Табл.1

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
ЗК-1.Знати систему суб'єктів адміністративного процесу.	Частково, в аспекті виконання завдань, передбачених професійною діяльністю за спеціалізацією освітньої програми	Семестровий (залік)
ЗК-2.Знати взаємозв'язок адміністративного процесу та адміністративної юстиції.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль).
СК-9. Вміти тлумачити чинне адміністративно-процесуальне законодавство.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит).
СК-16.Розуміти застосування адміністративно-процесуальних норм у практичній діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
СК-25. Складати окремі адміністративно-процесуальні документи.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)

5. **Тривалість курсу.** 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 40 годин аудиторної роботи; 80 годин самостійної роботи; екзамен.

6. Статус дисципліни: *обов'язкова*.

7. **Пререквізити:** До вивчення даної дисципліни студент приступає в разі набуття певних знань, навичок та вмінь з навчальних дисциплін: “Адміністративне право”, “Адміністративна відповідальність”, “Адміністративне право та адміністративний процес у світлі інтеграції України до Європейського Союзу”, “Актуальні проблеми адміністративно-правового регулювання у сферах державного управління та місцевого самоврядування”, “Сучасні проблеми адміністративного права і процесу”, “Проблеми адміністративної відповідальності фізичних та юридичних осіб”.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання – В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, конференц-зали, бібліотека. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

9. Політика курсу:

Планується виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: обов'язкової письмової контрольної роботи, письмових тестових завдань за темами, винесеними на самостійне опрацювання (перелік міститься в Методичних вказівках і завданнях для підготовки до семінарських занять), письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань, курсових робіт. Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення. Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних, лабораторних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття.

10. Зміст дисципліни: Курс складається з двох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин (див. навчально-методичну карту дисципліни в додатку):

- Змістовий модуль 1 *“Загальна частина адміністративного процесу”* (лекційні теми 1–5, семінарські теми 1-5);
- Змістовий модуль 2 *“Особлива частина адміністративного процесу”* (лекційні теми 6-8, семінарські теми 6-8).

11. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації.**

Лекції: інструктивні лекції, лекцію-діалог, лекція з науковою структурою, теоретичне конструювання, методологічна і метапредметна лекція, бінарна, рефлексивна та ін.

Лекція діалог:

1) *лекція-бесіда* – запитання до аудиторії, запрошення до колективного дослідження – швидка «мозкова атака»;

2) *лекція-дискусія* – вільний обмін думками в інтервалах між логічними розділами лекції;

3) *проблемна лекція* – «співавторство» у вирішенні проблемних задач;

4) *лекція з застосуванням техніки зворотного зв'язку* (якщо є технічна можливість) – отримання даних від усієї групи студентів на поставлене запитання;

5) *лекція-консультація* – наприклад, перша частина заняття проводиться у вигляді лекції, в якій викладач відповідає на питання студентів, які виникли в ході попередньо-пошукової роботи, доповнюючи і розвиваючи їх на свій розсуд; друга частина проходить у формі відповідей на додаткові запитання

студентів, вільного обміну думками і завершується заключним словом лектора;

б) *письмова програмована лекція* – викладач сам складає і пропонує запитання студентам; на підготовлені запитання викладач спочатку просить відповісти їх, а потім проводить аналіз і обговорення неправильних відповідей.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-от: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опонуванням, групові проекти та кейс-завдання.

Студенти працюють з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- Виступ-інформування за темами семінарських занять.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>).

Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Семестр 4				Форма контролю
		Модуль 1		Модуль 2		
		Кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Відвідування лекцій	1	5	5	5	5	Екзамен
Відвідування семінарських занять	1	3	3	2	2	
Відвідування практичних занять	-	-	-	-	-	
Робота на семінарському занятті	14	3	42	2	28	
Робота на практичному занятті	-	-	-	-	-	
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	-	-	-	-	-	
Виконання завдань для самостійної роботи	12	-	12	-	12	
Виконання модульної роботи	15	-	15	-	15	

Виконання ІНДЗ	30	-	30	-	30	
Разом		-	107	-	92	
Максимальна кількість балів:					100	
199:100=1,99 Студент набрав X балів; Розрахунок: 1,99 = загальна кількість балів						100

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Самостійна робота включає дослідження електронних джерел, пошук друкованих публікацій (наукові праці, статті у періодичних виданнях, документи, офіційні звіти, статистичні матеріали, законодавчі та інші нормативно-правові акти за дисципліною).

Критерії оцінювання:

- змістовність – 10 балів
- відповідність темі та вимогам оформлення – 5 балів.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **15 балів**.

14. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Екзамен.

Залік проводиться в усній формі: до завдання входять 2 теоретичних питання, за відповідь на які максимально можливо отримати 40 балів.

Перерахування у традиційну систему:

- 40 балів – студент надав правильні та повні відповіді на всі запитання: «зараховано», А, 100-90 балів;
- 20 балів – студент відповів на всі запитання, проте допустив певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому: «зараховано», В/С, 89–75 балів;
- 10 балів – студент відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу; ця оцінка також відповідає правильній відповіді лише на один чи два із трьох поставлених питань: «зараховано», D/E, 74–60 балів;
- 0 балів – студент надав неправильні відповіді на поставлені запитання, виявив неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу та неспроможність послідовно і правильно аргументувати свою відповідь, або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання: «не зараховано», F–FX, 59–0.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА (в балах) = результати поточної роботи + результати екзамену.

15. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

16. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

17. Рекомендовані джерела (література):

Основна:

1. Конституція України.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
3. Кодекс адміністративного судочинства України.
4. “Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні”: указ Президента України №810/98 від 22. 07 1998 р. Офіційний вісник України від 11.06.1999 р. №71 стр. 32.
5. Закон України “Про громадянство України” від 18. 01. 2001 р. // Ур. кур’єр, № 39, 01.03.2001 р.
6. Закон України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 р. // ВВР України, - 2016, ст. 43.
7. Закон України “Про громадські об’єднання ” від 22 березня 2012 р. // ВВР 2013, ст. 1.
8. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 р. // ВВР, 1997, ст. 170.

9. Закон України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 07 червня 2001 р. // ВВР, 2001, ст. 195.
10. Закон України “Про місцеві державні адміністрації” від 09 квітня 1999 р. // ВВР, 1999. Ст. 229.
11. Закон України “Про політичні партії в Україні” від 05 квітня 2001 р. Урядовий кур’єр, 2001, 28 квітня.
12. Закон України “Про звернення громадян” від 02 жовтня 1996 р. // ВВР, 1996, ст. 256.
13. Закон України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства” від 22 вересня 2011 р. // ВВР, 2012. Ст. 179.
14. Закон України “Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 р. // ВВР, 2014. Ст. 2056.

Додаткова:

15. Адміністративне право України. Академічний курс у двох томах. Том 1. Загальна частина. Підручник. К. “Юридична думка”. 2004 р. 582 с.
16. Адміністративне право України. Підручник (за ред. проф. Ю.П.Битяка). К., “Юрінком”. 2005. 541 с.
17. З. С. Гладун. Адміністративне право України. Академічний курс. Т., “Карт-бланш”. 2004. 579 с.
18. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративне право України. Підручник. К., “Юрінком”. 2003. 575 с.
19. Гончарук С.Т. Основи адміністративного права України. Навч. посібник. К. Вид.дім. “Аванпост”. 2004. 200 с.
20. Бандурка А.М., Тищенко М.М. Адміністративний процес. К. ЛТД., 2003.
21. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. Заг. частина. К. Центр нової літератури. 2004.

- 22.Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навчальний посібник. – К. ГАН. 2003.
- 23.Адміністративний процес України (у схемах): навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми. Сумський державний університет, 2019. 108 с.
- 24.Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт.; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Адміністративний процес» (для бакалаврів)

Разом: 120 год., з них лекції – 28 год., семінарські заняття – 12 год., самостійна робота – 80 год.

Кількість балів за семестр		120 балів	
Модулі	Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	
Назва модуля	Загальна частина адміністративного процесу	Особлива частина адміністративного процесу	
Лекції	1 (1 бал) 2 (1 бал) 3 (1 бал) 4 (1 бал) 5 (1 бал)	6 (1 бал) 7 (1 бал) 8 (1 бал)	
Теми лекцій	Предмет, система та основні поняття курсу. Принципи адміністративного процесу. Поняття та види адміністративного примусу. Структура адміністративного процесу (види провадження). Учасники та суб'єкти адміністративного процесу. Докази і доказування в адміністративному процесі. Строки і судові витрати.	Провадження за заявами та скаргами, а також у справах про адміністративні правопорушення. Порядок оскарження та опротестування, а також виконання адміністративних рішень. Особливості адміністративного судочинства за сучасних умов.	
Семінарські і практичні заняття	5 (1+5 балів)	3 (1+3 бали)	

Т теми семінарських занять	Предмет, система та основні поняття курсу. Принципи адміністративного процесу. Поняття та види адміністративного примусу. Структура адміністративного процесу (види проваджень). Учасники та суб'єкти адміністративного процесу. Докази і доказування в адміністративному процесі. Строки і судові витрати.	Провадження за заявами та скаргами, а також у справах про адміністративні правопорушення. Порядок оскарження та опротестування, а також виконання адміністративних рішень. Особливості адміністративного судочинства в сучасних умовах.
Самостійна робота	1 (5 балів)	1 (5 балів)
Початковий контроль	модульна контрольна робота №1 (15 балів)	модульна контрольна робота №2 (15 балів)
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 1,99	