Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра державно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

_____ Віталій СЕРЬОГІН

«_28_» _серпня_ 2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
галузь знань:	D Бізнес, адміністрування та право
спеціальність:	D8 Право
освітньо-професійна програма	Право
вид дисципліни:	обов'язкова
факультет:	юридичний

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету

«28» серпня 2025 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Карина РОСТОВСЬКА, доцент кафедри державно-правових дисциплін

Програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін юридичного факультету

Протокол від «27» серпня 2025 року № 12

Завідувач кафедри
державно-правових дисциплін Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми перший (бакалаврський) рівень вищої освіти за спеціальністю 081 Право

Гарант освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Право»
доктор юридичних наук, професор Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Голова науково-методичної комісії Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Адміністративний процес» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів

Спеціальність 081 Право

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є підготовка фахівців, які мають високу правосвідомість та правову культуру, володіють необхідними в їх професійній діяльності знаннями, навиками та вміннями розгляду і вирішення адміністративних справ.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких загальних та предметних (професійних) компетентностей: здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу(**ЗК-3)**; володіння юридичною термінологією та юридичною технікою, здатність правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації **(ПК-11)**; – здатність тлумачити нормативно-правові акти, надавати кваліфіковані юридичні висновки і консультації **(ПК-13)**;

1.3. Кількість кредитів 3

1.4. Загальна кількість годин 90

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна	
Денна форма навчання (лекційні заняття – дистанційна форма проведення)	Заочна форма навчання (лекційні, семінарські заняття – дистанційна форма проведення)
Рік підготовки	
3-й	3-й
Семестр	
5-й	5-й
Лекції	
32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	4 год.
Лабораторні заняття	
- год.	- год.
Самостійна робота	
42 год.	80 год.
Контрольна робота	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

- в межах формування компетентності ЗК-3:

знати зміст предмету, методу, системи, джерел адміністративного процесу; принципи адміністративного процесуального права; норми адміністративного процесуального права, адміністративно-процесуальні відносини; суб'єкти адміністративного процесуального права; докази в адміністративному процесі; процесуальні строки; адміністративні провадження (провадження в сфері управління; провадження з адміністративного судочинства; провадження у справах про адміністративні правопорушення).

- в межах формування компетентності ЗК-13:

знати і розуміти найважливіші факти, концепції, принципи і теорії адміністративного процесу; вміти застосовувати ці знання для розв'язання практичних завдань; вміти правильно здійснювати застосування норм чинного законодавства; набути компетентності з письмової і усної подачі наукового та практичного матеріалу та аргументування.

- в межах формування компетентності ЗК-11:

навички самостійної роботи з нормативно-правовими актами; навички вирішення правових ситуацій у сфері адміністративного процесу; вміння аналізувати й тлумачити норми діючого законодавства, правильно документувати результати.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1 Поняття адміністративного процесу, його зміст та актуальність в правовій державі.

1. Актуальність та значення адміністративного процесу в правовій державі.
2. Поняття та основні риси адміністративного процесу. Тлумачення в широкому та вузькому розумінні.
3. Принципи адміністративного процесу.
4. Структура адміністративного процесу. Види адміністративних проваджень.

Тема 2 Поняття та зміст адміністративно-процесуальних норм та правовідносин.

1. Адміністративно-процесуальні норми та їх джерела.
2. Поняття адміністративно-процесуальних правовідносин, їх структура та зміст.
3. Суб'єкти, об'єкти та юридичні факти як елементи структури адміністративних процесуальних відносин.
4.

Тема 3 Загальні положення, зміст та значення адміністративного судочинства.

1. Поняття та значення адміністративного судочинства в правовій державі.
2. Форми адміністративного судочинства.
3. Адміністративна юрисдикція та право на звернення до суду для захисту порушених прав, свобод та інтересів.

Тема 4 Поняття та види підсудності адміністративних справ.

1. Предметна підсудність адміністративних справ та її різновиди.
2. Правила інстанційної підсудності.
3. Загальні положення та види територіальної підсудності.

Тема 5 Загальні засади звернення до адміністративного суду з позовом.

1. Види учасників судового процесу за КАС України.

2. Загальні вимоги до позовної заяви за КАС України, її структура та зміст.
   2.1. Наслідки недодержання вимог до позовної заяви.
3. Юридична природа процесуальних строків та їх види в адміністративному процесі.

Тема 6 Основні положення про докази в адміністративному судочинстві.

1. Поняття та види доказів в адміністративному судочинстві.
   1.1. Належність та допустимість доказів.
2. Засоби доказування за Кодексом адміністративного судочинства України.
3. Обов'язок доказування та підстави звільнення від доказування.
4. Порядок забезпечення доказів в адміністративному судочинстві.

Тема 7 Позовне провадження в адміністративному судочинстві, зміст та стадії.

1. Відкриття провадження у справі як стадія адміністративного процесу
2. Підстави та наслідки закриття провадження у справі та залишення позовної заяви без розгляду.
3. Стадії судового розгляду в адміністративному судочинстві.
   3.1. Підготовче провадження
   3.2. Розгляд справи по суті.

Тема 8 Судові рішення в адміністративному судочинстві.

1. Судові рішення, види, набрання законної сили.
2. Розгляд справ за правилами спрощеного позовного провадження.
3. Розгляд типових та зразкових справ.

Тема 9 Загальні засади перегляду судових рішень та питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративному судочинстві.

1. Перегляд судових рішень в адміністративному судочинстві.
1.1. Апеляційне провадження.
1.2. Касаційне провадження.
2. Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами.
3. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах.

Тема 10 Поняття та порядок притягнення до адміністративної відповідальності.

1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності, принципи та завданння.
2. Адміністративне правопорушення та його склад.
3. Основні види адміністративних стягнень та порядок їх накладення.
4. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.
   4.1. Право на оскарження постанови у справі про адміністративні правопорушення.

Тема11 Загальні положення адміністративної процедури, її принципи та види.

1. Актуальність законодавчого регулювання загальних засад адміністративної процедури в правовій державі.
2. Поняття та ознаки адміністративної процедури.
   2.1. Принципи адміністративної процедури.

2.2. Джерела адміністративної процедури.

Тема 12 Учасники адміністративних процедур.

1. Учасники адміністративної процедури.
   1.1. Суб'єкт публічного адміністрування як учасник адміністративної процедури. Його повноваження.
   1.2. Приватні особи. Правосуб'єктність приватної особи. Права й обов'язки.
   1.3. Особи, які сприяють розгляду справи: свідки, експерти, спеціалісти, перекладачі.
2. Види адміністративних процедур та їх зміст.

Тема 13 Характеристика стадій адміністративної процедури, зміст та ознаки адміністративного акту та адміністартивного договору.

1. Стадії адміністративної процедури. Докази та доказування в адміністративній процедурі.
2. Поняття, форма та зміст адміністративного акту.
   2.1 Чинність адміністративних актів.
3. Характерні ознаки та зміст адміністративного договору.

Тема 14 Адміністративна процедура надання адміністративних послуг

1. Поняття та основні ознаки адміністративних послуг.
   1.2. Класифікація адміністративних послуг.
2. Процедура надання адміністративних послуг.
3. Центри надання адміністративних послуг.

Тема 15 Характеристика окремих видів адміністративних процедур в Україні.

1. Організаційно-правові засади провадження за зверненнями громадян.
2. Право на доступ до публічної інформації. Публічний запит.
3. Адміністративна процедура державного контролю (нагляду).
4. Публічні закупівлі в адміністративному процесі.

Тема 16. Адміністративна процедура в зарубіжних країнах та перспективи її розвитку в Україні

1. Досвід провадження адміністративної процедури в зарубіжних країнах.
2. Ініціативи щодо поліпшення якості послуг урядів країн Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР).
3. Резолюції та рекомендації Ради Європи щодо здійснення адміністративних процедур.
4. Перспективи правового регулювання адміністративної процедури в Україні.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма							заочна форма				
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	П	лаб.	інд.	с. р.		Л	П	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1 Поняття адміністративного процесу, його зміст та актуальність в правовій державі.	4	2	1			1	4	1				3
Тема 2 Поняття та зміст адміністративно-процесуальних норм та правовідносин.	6	2	1			3	6					6
Тема 3 Загальні положення, зміст та значення адміністративного судочинства.	6	2	1			3	6		1			5
Тема 4 Поняття та види підсудності адміністративних справ.	6	2	1			3	6	1				5
Тема 5 Загальні засади звернення до адміністративного суду з позовом.	6	2	1			3	6					6
Тема 6 Основні положення про докази в адміністративному судочинстві.	6	2	1			3	6	1				5
Тема 7 Позовне провадження в адміністративному судочинстві, зміст та стадії.	6	2	1			3	6	1				5
Тема 8 Судові рішення в адміністративному судочинстві.	5	2	1			2	5					5
Тема 9 Загальні засади перегляду судових рішень та питання,	6	2	1			3	6	1	2			3

пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративному судочинстві.												
Тема 10 Поняття та порядок притягнення до адміністративної відповідальності.	5	2	1			2	5					5
Тема 11 Загальні положення адміністративної процедури, її принципи та види.	6	2	1			3	6					6
Тема 12 Учасники адміністративних процедур.	5	2	1			2	5					5
Тема 13 Характеристика стадій адміністративної процедури, зміст та ознаки адміністративного акту та адміністартивного договору.	6	2	1			3	6	1				5
Тема 14 Адміністративна процедура надання адміністративних послуг	5	2	1			2	5					5
Тема 15 Характеристика окремих видів адміністративних процедур в Україні.	5	2	1			2	5					5
Тема 16. Адміністративна процедура в зарубіжних країнах та перспективи її розвитку в Україні	6	2	1			3	6					6
Всього	90	32	16			42	90	6	4			80

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин	
1	Тема 1 Поняття адміністративного процесу, його зміст та актуальність в правовій державі. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних норм та правовідносин.	2	

2	Тема 2 Загальні положення, зміст та значення адміністративного судочинства. Поняття та види підсудності адміністративних справ.	2	
3	Тема 3 Загальні засади звернення до адміністративного суду з позовом. Основні положення про докази в адміністративному судочинстві.	2	2
4	Тема 4 Позовне провадження в адміністративному судочинстві, зміст та стадії. Судові рішення в адміністративному судочинстві.	2	
5	Тема 5 Загальні засади перегляду судових рішень та питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративному судочинстві. Поняття та порядок притягнення до адміністративної відповідальності.	2	2
6	Тема 6 Загальні положення адміністративної процедури, її принципи та види. Учасники адміністративних процедур.	2	
7	Тема 7 Характеристика стадій адміністративної процедури, зміст та ознаки адміністративного акту та адміністративного договору. Адміністративна процедура надання адміністративних послуг	2	
8	Тема 8 Характеристика окремих видів адміністративних процедур в Україні. Адміністративна процедура в зарубіжних країнах та перспективи її розвитку в Україні	2	
	Разом	16	4

5. Завдання для самостійної робота

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість Годин денна/заочна	
1	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Поняття адміністративного процесу, його зміст та актуальність в правовій державі».	2	4
2	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Поняття та зміст адміністративно-процесуальних норм та правовідносин».	3	4
3	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальні положення, зміст та значення адміністративного судочинства».	3	5
4	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Поняття та види підсудності адміністративних справ».	3	4
5	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальні засади звернення до адміністративного суду з позовом».	3	5
6	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Основні положення про докази в адміністративному судочинстві».	3	5
7	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Позовне провадження в адміністративному судочинстві, зміст та стадії».	3	5
8	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Судові рішення в адміністративному судочинстві».	2	4
9	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальні засади перегляду судових рішень та питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративному судочинстві».	3	7
10	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Поняття та порядок притягнення до адміністративної відповідальності».	2	5
11	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальні положення адміністративної процедури, її принципи та види».	3	5
12	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Учасники адміністративних процедур».	2	5

13	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Характеристика стадій адміністративної процедури, зміст та ознаки адміністративного акту та адміністративного договору».	3	5
14	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Адміністративна процедура надання адміністративних послуг»	2	5
15	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Характеристика окремих видів адміністративних процедур в Україні».	2	6
16	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Адміністративна процедура в зарубіжних країнах та перспективи її розвитку в Україні»	3	6
	Разом	42	80

6. Індивідуальні завдання (реферат)

Навчальним планом не передбачені.

7. Методи навчання

Методи навчання – це впорядковані способи діяльності педагога і студентів, спрямовані на ефективне розв'язання навчально-виховних завдань. Вони реалізуються через систему прийомів та засобів навчальної діяльності.

При викладанні та опануванні студентами навчальної дисципліни Адміністративний процес використовуються наступні методи навчання:

- словесні (розповідь, пояснення, лекція, бесіда);
- наочні (ілюстрація);
- практичні (вирішення кейсів).

Крім того, за рівнем самостійної розумової діяльності застосовуються методи:

- проблемного викладу;
- частково-пошуковий метод;
- дослідницький метод;
- дискусійний метод.

Метод проблемного викладу полягає в тому, що науково-педагогічний працівник до викладу матеріалу ставить проблему, формулює пізнавальне завдання на основі різних джерел і засобів. Показує спосіб вирішення поставленого завдання. Спосіб досягнення мети – розкриття системи доказів, порівняння точок зору, різних підходів. Студенти стають свідками й співучасниками наукового пошуку.

Студенти не тільки сприймають, усвідомлюють і запам'ятовують готову інформацію, але й стежать за логікою доказів, за рухом думки науково-педагогічного працівника.

Частково-пошуковий метод полягає в організації активного пошуку рішення висунутих у навчанні (або сформульованих самостійно) пізнавальних завдань. Пошук рішення відбувається під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення поетапно направляється й контролюється педагогом або самими студентами Метод дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на семінарах і колоквіумах.

Дослідницький метод - проводиться аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань і короткого усного або письмового інструктажу студентів. Студенти самостійно вивчають літературу, джерела, виконують інші дії пошукового характеру. Завдання, які виконуються з використанням дослідницького методу, повинні містити в собі всі елементи самостійного дослідницького процесу (постановку завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес розв'язання

завдання). У цьому методі найбільш повно проявляються ініціатива, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності.

Дискусійний метод. Елементи дискусії (суперечки, зіткнення позицій, навмисного загострення й навіть перебільшення протиріч в обговорюваному змістовному матеріалі) можуть бути використані майже в будь-яких організаційних формах навчання, включаючи лекції. Дискусійні методи виступають як засіб не тільки навчання, але й виховання.

8. Методи контролю

Поточний контроль проводиться на семінарських заняттях протягом семестру. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування (під час аудиторних занять в системі Zoom) та письмового контролю (виконання практичних задач в системі GoogleClassroom).

Підсумковий семестровий контроль проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Підсумковий **с**еместровий контроль проводиться у формі *екзамену*. Студент може бути допущений до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з дисципліни Адміністративний процес.

Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні екзамену з навчальної дисципліни Адміністративний процес, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних при складанні семестрового екзамену.

Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни, складає 100.

8.1 Питання для підсумкового контролю (екзамену).

1. Поняття, предмет та принципи адміністративного процесу.
2. Структура адміністративного процесу. Види адміністративних проваджень.
3. Адміністративно-процесуальні норми та відносини.
4. Співвідношення понять «адміністративний процес», «адміністративне судочинство», «судовий процес».
5. Завдання та мета адміністративного судочинства.
6. Принципи адміністративного судочинства.
7. Джерела адміністративного судочинства.
8. Стадії судового процесу.
9. Види адміністративних судів, склад суду та порядок відводів суддів.
10. Юрисдикція адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ, її розмежування з іншими публічно-правовими спорами.
11. Поняття підсудності, її види.
12. Передача адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого.
13. Склад осіб, які беруть участь у справі.

14. Сторони в судовому адміністративному процесі.
15. Адміністративна процесуальна правосуб’єктність позивача та відповідача.
16. Сутність неналежної сторони в адміністративному процесі та процедури її заміни.
17. Процесуальне правонаступництво в адміністративному процесі.
18. Треті особи в адміністративному процесі: поняття, ознаки та види.
19. Представництво в судах адміністративної юрисдикції: поняття та ознаки.
20. Особливості адміністративної процесуальної правосуб’єктності органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свобод та інтереси інших осіб.
21. Особливості участі осіб, які є іншими учасниками судового процесу при розгляді справи в суді.
22. Процесуальний статус секретаря судового засідання, судового розпорядника, перекладача.
23. Процесуальний статус спеціаліста, спеціаліста в галузі права експерта та свідка, та особи, що надає правову допомогу.
24. Права та обов’язки спеціаліста, свідка, експерта та особи, що надає правову допомогу в судовому процесі.
25. Звернення до адміністративного суду.
26. Право на звернення до адміністративного суду.
27. Поняття адміністративного позову, його ознаки.
28. Характеристика елементів адміністративного позову: підстави, предмету, змісту.
29. Види позовів в адміністративному процесі.
30. Форма і зміст адміністративного позову.
31. Вимоги, що висуваються до адміністративного позову.
32. Наслідки прийняття адміністративного позову адміністративним судом.
33. Поняття судових строків, їх юридична природа.
34. Основні процесуальні строки, їх види. Особливості строків здійснення забезпечувальних заходів.
35. Порушення адміністративної справи.
36. Поняття та ознаки стадії підготовки справи до судового розгляду в адміністративному процесі.
37. Процесуальний зміст стадії підготовки справи до судового розгляду.
38. Попереднє судове засідання.
39. Примирення сторін.
40. Судове доручення.
41. Забезпечення адміністративного позову.
42. Завершення підготовчого провадження.
43. Судові рішення за наслідками підготовчого провадження.
44. Судові виклики і повідомлення.
45. Зміст повістки та процедури її вручення.
46. Виняткові засоби судових викликів і повідомлень.
47. Врегулювання спору за участю судді.
48. Поняття стадії судового розгляду адміністративної справи, її особливості.
49. Етапи судового розгляду адміністративної справи.
50. Розгляд адміністративної справи у судовому засіданні.
51. Відкриття судового засідання.

52. Початок розгляду справи по суті.
53. Дослідження доказів.
54. Закінчення з’ясування обставин та перевірки їх доказами.
55. Судові дебати.
56. Таємниця нарадчої кімнати.
57. Процесуальні перешкоди судового розгляду адміністративної справи.
58. Залишення позовної заяви без розгляду.
59. Зупинення та поновлення провадження у справі.
60. Закриття провадження у справі.
61. Підстави та порядок апеляційного розгляду.
62. Межі перегляду судом апеляційної інстанції.
63. Рішення суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги.
64. Підстави та порядок касаційного розгляду.
65. Межі перегляду судом касаційної інстанції.
66. Рішення суду касаційної інстанції за наслідками розгляду касаційної скарги.
67. Перегляд судових рішень за нововиявленими та виключними обставинами.
68. Поняття та особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення.
69. Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
70. Обставини, що виключають провадження у справі про адміністративне правопорушення.
71. Докази у справах про адміністративні правопорушення, їх джерела та оцінка.
72. Порушення справи про адміністративне правопорушення та складення протоколу про нього.
73. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
74. Правовий статус осіб, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне правопорушення.
75. Розгляд справ про адміністративні правопорушення.
76. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.
77. Оскарження та перегляд постанов по справах про адміністративні правопорушення.
78. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.
79. Поняття, ознаки та принципи адміністративної процедури
80. Види адміністративних процедур
81. Суб’єкт публічного адміністрування як учасник адміністративної процедури. Його повноваження.
82. Приватні особи. Правосуб’єктність приватної особи. Права й обов’язки.
83. Особи, які сприяють розгляду справи: свідки, експерти, спеціалісти, перекладачі.
84. Стадії адміністративної процедури.
85. Докази та доказування в адміністративній процедурі.
86. Поняття, форма та зміст адміністративного акту.
87. Чинність адміністративних актів.
88. Характерні ознаки та зміст адміністративного договору.
89. Адміністративна процедура надання адміністративних послуг.
90. Центри надання адміністративних послуг.

9. Схема нарахування балів

Денна форма навчання
Загальна кількість балів – 100.
Кількість балів за екзамен – 40.
Кількість балів протягом семестру – 60:
Кількість балів за відповіді на семінарських заняттях ∑40 = 40:

Формула обчислення

$$\sum 40 = \frac{\sum 40}{\sum 8} \text{ X 8 (вісім)}$$

Примітка:
∑40 – сума максимальної кількості балів
∑1 – сума балів, що отримав студент за відповіді на семінарських заняттях.
∑2 – кількість семінарських занять протягом семестру.
8 – коефіцієнт

Контрольна робота – 20 балів.

Поточний контроль						Індивідуальне завдання*	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	Екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	TN					
∑40						-	20	60	40	100

T1, T2 ... TN – теми.

Заочна форма навчання

Загальна кількість балів – 100.
Кількість балів за екзамен – 40.
Кількість балів протягом семестру – 60:
Кількість балів за відповіді на семінарських заняттях ∑10 – 10:
Формула
∑10= T1+T2
Контрольна робота – 50 балів

Поточний контроль						Індивідуальне завдання*	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	Екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	TN					
10						-	50	60	40	100

Критерії оцінювання навчальних досягнень
Денна форма навчання

Відповідь на семінарському занятті – **1-5 балів.**

Критерії оцінювання усної відповіді.

Поточний контроль здійснюється, зокрема, у формі опитування та перевірки результатів виступів на семінарських та практичних заняттях в п’ятибальній шкалі оцінок.

5 балів ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом усього практичного заняття;
- дає повний, правильний, послідовний, зв'язний, обґрунтований виклад питання, що супроводжується правильними прикладами з доктринальних джерел та посиланням на чинне законодавство;
- все, що викладається, повинно свідчити про глибоке розуміння і орієнтацію в явищах і процесах, що вивчаються;
- правильні вичерпні відповіді на додаткові питання викладача.

4 бали ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом практичного заняття;
- дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег;
- недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.

3 бали ставиться за наступних умов:

- студент на занятті поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача;
- в цілому виявляє знання основного навчального матеріалу, що розглядається, але під час відповіді допускає помилки і усвідомлює їх тільки після вказівка викладача;
- відповіді на запитання дає не одразу, а тільки після деякого напруження пам'яті, при чому відповіді нечіткі;
- не в змозі без допомоги викладача вивести співвідношення з іншими проблемами дисципліни, що вивчається;

2 бали ставиться за наступних умов:

- допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача;
- студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її;
- викладає матеріал не достатньо зв’язно і послідовно.

1 бал ставиться за наступних умов:

- студент припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача;
- виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

Критерії оцінювання контрольних та екзаменаційних/залікових робіт.

Контрольні та екзаменаційні (залікові) роботи виконуються у письмовій формі. Контрольна робота складається з 20 тестових завдань, екзаменаційна робота – із 40 тестових завдань. Кожне тестове завдання має чотири варіанти відповідей, тільки одне яких є правильним; за кожну правильну відповідь нараховується один бал.

Заочна форма навчання

Відповідь на семінарському занятті – **1-5 балів.**

Критерії оцінювання усної відповіді.

Поточний контроль здійснюється, зокрема, у формі опитування та перевірки результатів виступів на семінарських та практичних заняттях в п’ятибальній шкалі оцінок.

5 балів ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом усього практичного заняття;
- дає повний, правильний, послідовний, зв'язний, обґрунтований виклад питання, що супроводжується правильними прикладами з доктринальних джерел та посиланням на чинне законодавство;
- все, що викладається, повинно свідчити про глибоке розуміння і орієнтацію в явищах і процесах, що вивчаються;
- правильні вичерпні відповіді на додаткові питання викладача.

4 бали ставиться за наступних умов:

- студент активно працює протягом практичного заняття;
- дає правильний, повний виклад змісту підручника і матеріалу, поданого викладачем, але на додаткові контрольні питання, які ставить викладач для з'ясування глибини розуміння і вміння орієнтуватися в явищах і процесах, відповідає лише з деякою допомогою викладача чи колег;
- недостатньо вичерпні відповіді на додаткові запитання викладача.

3 бали ставиться за наступних умов:

- студент на занятті поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача;
- в цілому виявляє знання основного навчального матеріалу, що розглядається, але під час відповіді допускає помилки і усвідомлює їх тільки після вказівка викладача;
- відповіді на запитання дає не одразу, а тільки після деякого напруження пам'яті, при чому відповіді нечіткі;
- не в змозі без допомоги викладача вивести співвідношення з іншими проблемами дисципліни, що вивчається;

2 бали ставиться за наступних умов:

- допускає суттєві помилки або зовсім пропускає матеріал і частково виправляє ці помилки тільки після вказівки викладача;
- студент виявляє незнання значної частини навчального матеріалу, нелогічно і невпевнено його викладає, у відповіді мають місце заминки і перерви, не може пояснити проблему, хоча і розуміє її;
- викладає матеріал не достатньо зв’язно і послідовно.

1 бал ставиться за наступних умов:

- студент припускається грубих помилок при викладі матеріалу і не виправляє ці помилки навіть при вказівці на них викладача;
- виявляє нерозуміння навчального матеріалу і як наслідок цього – повна відсутність навичок як в аналізі явищ, так і у подальшому виконанні практичних завдань.

<u>Критерії оцінювання контрольних та екзаменаційних/залікових робіт.</u>

Контрольні та екзаменаційні (залікові) роботи виконуються у письмовій формі. Контрольна робота складається з 25 тестових завдань (2 бали), екзаменаційна робота – із 40 тестових завдань. Кожне тестове завдання має чотири варіанти відповідей, тільки одне яких є правильним; за кожну правильну відповідь нараховується один бал.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	За чотирирівневою шкалою оцінювання	За дворівневою шкалою оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	зараховано

50-69	задовільно	зараховано
1-49	незадовільно	незараховано

10. Рекомендована література

Основна література:

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР // URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80

2. . Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984. № 8073-X. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10

4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 15.12.2023 № 2073-IX URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20

5. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. № 5202. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17

6. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010. № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17

7. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. № 2657-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12

8. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011. № 2939- VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17

9. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014. № 1700-VII. . URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18

10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.07.2016 року № 1402- VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19

Підручники, навчальні посібники

1. Адміністративний процес: навчальний посібник / О. Ю. Салманова, А. Т. Комзюк, С. М. Гусаров та ін. Видання: Харківський національний університет внутрішніх справ, 2022. 412 с.

2. Адміністративний процес України: теорія, практика / В. Бевзенко, М. Смокович. Видання: 4-те, Видавничий дім "ДАКОР", 2024. 1224 с.

3. Адміністративне право та адміністративний процес. Повний курс / Колектив авторів (ред. В. Галунько, В. Фелик). Видання: 5-те, Юридика, 2025. 700 с.

4. Адміністративний процес України: підручник / Ред. Д. І. Йосифович, Львівський держ. ун-т внутрішніх справ, 2021 (≈500 с.)

5. Адміністративне судочинство : Навчально-методичний посібник до програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня / А. Осадчий, О. Закаленко,Т. Латковська, Д. Козачук, В. Веселий. – Чернівці, 2024. – 277 с.

6. Адміністративне судочинство (у схемах) : навч. посіб. / [В. В. Сокуренко, О. А. Моргунов, І. В. Зозуля та ін.] ; за заг. ред. В. В. Сокуренка ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – 2-ге вид., доп. – Харків : ХНУВС, 2023. – 239 с.

7. Нашинець-Наумова А. Адміністративне право та адміністративний процес. Видання: Юридика, 2025 — підручник «Повний курс» (електронна версія доступна в репозитарії КУБГ)

Допоміжна література

1. Джафарова М. В. Принципи адміністративного процесуального права у новітніх умовах сьогодення: науково-правовий аспект. Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Юридичні науки. 2019. Вип. 1. С. 54-57.

2. Коренев А. Інноваційні підходи в адміністративному процесі: проблеми та перспективи. Науковий вісник ДДУВС. 2024. Вип. 3 (130). С. 86-94.

3. Проць І. М. Співвідношення законодавства про адміністративне судочинство та про адміністративні правопорушення. Аналітично-порівняльне правознавство. 2023. № 1. С. 374–379.

4. Різенко О.В. Медіація в адміністративному процесі. Електронне наукове видання «Аналітично-порівняльне правознавство». 2023. Вип. 1. С. 437-440

5. Ярема Г. Адміністративне судочинство як спосіб забезпечення публічного порядку. Електронне наукове видання «Аналітично-порівняльне правознавство». 2023. Вип. 2. С. 260-264.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. https://www.rada.gov.ua/

2. https://www.kmu.gov.ua/

3. https://mvs.gov.ua/

4. https://www.npu.gov.ua/

5. https://supreme.court.gov.ua/supreme/

Додаток до робочої програми навчальної дисципліни_____
(назва дисципліни)

Дію робочої програми продовжено: на 20_____/20_____ н. р.

Заступник декана _____ факультету з навчальної роботи

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

«____» _____ 20___ р.

Голова методичної комісії _____ факультету

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

«____» _____ 20___ р.