

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

Кафедра державно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

Віталій СЕРЬОГІН

« 29 » *серпня* 2024 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
галузь знань:	08 Право
спеціальність:	081 Право
освітньо-професійна програма	Право
вид дисципліни:	обов'язкова
факультет:	юридичний

2024 / 2025 навчальний рік

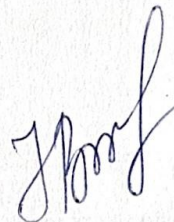
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету
«28» серпня 2024 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Лук'янець Д.М. – д.ю.н., професор, професор кафедри
державно-правових дисциплін.

Програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін юридичного
факультету

Протокол від «26» серпня 2024 року № 12

Завідувач кафедри
державно-правових дисциплін



Наталія ГРИШИНА

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

Гарант освітньо-професійної програми
другого (магістерського) рівня вищої освіти «Право»
доктор юридичних наук, професор



Віталій СЕРЬОГІН

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «28» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Актуальні питання адміністративного судочинства» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки за другим рівнем вищої освіти «магістр»

Спеціальності 081 «Право»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у студентів цілісного уявлення про існуючі проблеми правового регулювання у сфері адміністративного судочинства, способи та шляхи розв'язання цих проблем з урахуванням сучасного стану розвитку науки адміністративного права.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування наступних загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей: здатність до абстрактного аналізу та синтезу (ЗК1); здатність проводити дослідження в галузі адміністративного права на відповідному рівні (ЗК2); здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК8); здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного права (СК5); здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності (СК9); здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів (СК11); здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника (СК12).

1.3. Кількість кредитів - 3

1.4. Загальна кількість годин - 90.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
<u>Нормативна</u> / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
1-й	1-й
Лекції	
24 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
12 год.	4 год.
Лабораторні заняття	

год.	год.
Самостійна робота	
54 год.	80 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

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

- володіти передовими фундаментальними знаннями у галузі адміністративного судочинства та широким методологічним інструментарієм вивчення галузевих інститутів адміністративного судочинства (ПРН-1);
- вміти налагоджувати та вести ефективний професійний діалог з представниками юридичної науки, практикуючими правниками і громадськістю з різноманітних правових питань (ПРН-3);
- розробляти та реалізувати проекти, у тому числі результати власних досліджень і напрацювань, використання яких сприяє переосмисленню наявного, створенню нового цілісного правового знання та оптимізації юридичних практик і вирішенню важливих для сьогодення наукових та практичних проблем в галузі адміністративного судочинства (ПРН-5);
- знати характеристику правового статусу окремих суб'єктів і об'єктів адміністративного судочинства; мати компетентності з інтерпретації та узагальнення нормативного матеріалу адміністративного права; вміти аналізувати ретроспективи і прогнозувати перспективи розвитку і функціонування громадянського суспільства за різних умов та застосовувати ці знання для розв'язання практичних завдань (ПРН-15);
- вміти правильно організувати професійну юридичну діяльність в межах законодавчих положень; здатний організувати командну роботу групи фахівців, мати основи навичок організаційної та управлінської діяльності; здатний реалізовувати в професійній діяльності на посаді державного службовця завдання та функції держави; володіти навичками обґрунтування і прийняття правових рішень, які відповідають вимогам закону та умовам укладених договорів; навички вирішення правових ситуацій у сфері судочинства та правозастосовної діяльності (ПРН-17);
- володіти юридичною технікою, здатний готувати проекти нормативно-правових актів, у тому числі має навички законотворчої роботи, підготовки текстів нормативних договорів та інших правочинів, володіти вмінням підготовки процесуальних документів усіх видів і стадій адміністративного судочинства (ПРН-18).

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. ЮРИСДИКЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ

Завдання адміністративного судочинства. Поняття та види юрисдикції адміністративних судів. Предметна юрисдикція адміністративних судів. Інстанційна юрисдикція адміністративних судів. Територіальна юрисдикція адміністративних судів.

Особливості юрисдикції адміністративних судів в окремих видах справ.

Тема 2. ПРИНЦИП ОФІЦІЙНОГО ЗЯСУВАННЯ ВСІХ ОБСТАВИН СПРАВИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДОЧИНСТВІ

Принципи адміністративного судочинства та їх значення. Нормативне визначення змісту принципів адміністративного судочинства.

Принцип офіційного з'ясування всіх обставин справи як фундаментальний принцип адміністративного судочинства. Обсяг поняття «всі обставини справи». Зміст офіційності з'ясування всіх обставин справи. Активна роль суду у забезпеченні доказів у контексті принципу офіційного з'ясування всіх обставин справи.

Співвідношення принципу офіційного з'ясування всіх обставин справи з іншими принципами адміністративного судочинства

Тема 3. СПОСОБИ ЗАХИСТУ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДОЧИНСТВІ

Право на звернення до адміністративного суду за захистом від неправомірних рішень, дій або бездіяльності суб'єктів владних повноважень. Способи захисту від неправомірних рішень (нормативних та індивідуальних) суб'єктів владних повноважень. Способи захисту від неправомірних дій суб'єктів владних повноважень. Способи захисту від неправомірної бездіяльності суб'єктів владних повноважень.

Категорія протиправності в адміністративному судочинстві.

Тема 4. СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

Структура адміністративного судочинства у контексті загальної теорії юридичного процесу. Види провадження у структурі адміністративного судочинства. Провадження у першій інстанції. Апеляційне провадження. Касаційне провадження. Особливі види проваджень у структурі адміністративного судочинства.

Тема 5. ПРОВАДЖЕННЯ У ПЕРШІЙ ІНСТАНЦІЇ

Завдання провадження у першій інстанції. Провадження у першій інстанції як позовне провадження. Учасники провадження у першій інстанції. Форма звернення до суду. Вимоги до адміністративного позову. Відкриття провадження. Процесуальні цілі стадії відкриття провадження. Види судових рішень, що приймаються на стадії відкриття провадження. Стадія підготовчого провадження. Процесуальні цілі підготовчого провадження. Види судових рішень, що приймаються на стадії підготовчого провадження. Стадія розгляду справи. Процесуальні цілі стадії розгляду справи. Види судових рішень, що приймаються на стадії розгляду справи.

Спрощене провадження. Письмове провадження.

Тема 6. АПЕЛЯЦІЙНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

Суд апеляційної інстанції. Завдання апеляційного провадження. Учасники апеляційного провадження. Структура апеляційного провадження. Підстави апеляційного оскарження. Вимоги до апеляційної скарги. Види рішень, що приймаються судом за результатами апеляційного провадження. Підстави прийняття рішень, що приймаються судом за результатами апеляційного провадження.

Тема 7. КАСАЦІЙНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

Суд касаційної інстанції. Завдання касаційного провадження. Учасники касаційного провадження. Структура касаційного провадження. Підстави касаційного оскарження. Вимоги до касаційної скарги. Види рішень, що приймаються судом за результатами касаційного провадження. Підстави прийняття рішень, що приймаються судом за результатами касаційного провадження.

Тема 8. СУДОВІ РІШЕННЯ

Види судових рішень в адміністративному судочинстві. Вимоги до судових рішень. Структура рішень суду та зміст її елементів. Набуття юридичної сили судовими рішеннями.

3. Структура навчальної дисципліни

1	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Тема 1. Юрисдикція адміністративних судів	10	2	2			6	10					10
Тема 2. Принцип офіційного з'ясування всіх обставин справ в адміністративному судочинстві	20	4	2			14	10	2	2			6
Тема 3. Способи захисту в адміністративному судочинстві	10	4	2			4	8	2				8
Тема 4. Структура адміністративного судочинства	10	2				8	8					8
Тема 5. Провадження у першій інстанції	10	4	2			4	8	2	2			6
Тема 6. Апеляційне провадження	10	4	2			4	6					6
Тема 7. Касаційне провадження	10	2	2			6	8					8
Тема 8. Судові рішення	10	2				8	10					10
Усього годин	90	24	12			54	90	6	4			80

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (денне)	Кількість годин (заочне)
1	Юрисдикція адміністративних судів	2	
2	Принцип офіційного з'ясування всіх обставин справи	2	2

3	Способи захисту в адміністративному судочинстві	2	
4	Провадження у першій інстанції	2	
5	Апеляційне провадження	2	2
6	Касаційне провадження	2	
	Разом	12	4

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин (денне)	Кількість годин (заочне)
1	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій. Підготовка до семінарського заняття	6	10
2	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури. Підготовка до семінарського заняття	14	6
3	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій. Підготовка до семінарського заняття	4	8
4	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій.	8	8
5	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій. Підготовка до семінарського заняття	4	6
6	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій. Підготовка до семінарського заняття	4	6
7	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій. Підготовка до семінарського заняття.	6	8
8	Опрацювання матеріалів лекції, вивчення рекомендованої літератури, засвоєння змісту базових понять і категорій.	8	10
	Разом	54	80

6. Індивідуальні завдання

Навчальним планом дисципліни передбачено виконання контрольної роботи.

Зразок завдання для контрольної роботи.

1. Органом місцевого самоврядування був затверджений порядок визначення ставок орендної плати за об'єкти комунальної власності. Приватний підприємець А. вирішив, що цим порядком порушуються його права та законні інтереси, оскільки згідно цього Порядку ставка оренди нежитлового приміщення збільшиться і він не зможе далі

орендувати це приміщення. Захистити свої інтереси А. вирішив шляхом звернення до адміністративного суду. Який спосіб захисту в даному випадку може бути використаний.

2. Суддя адміністративного суду В. з'ясував, що однією зі сторін у справі є його колишня дружина, з якою він розлучився більше десяти років тому. Чи є цей факт достатньою підставою для відводу (самовідводу) судді?

3. Громадянин С., виступаючи у суді свідком в адміністративній справі надав інформацію, яка мала суттєве значення для вирішення справи по суті. Однак, громадянин С. відмовився назвати джерело, з якого він отримав таку інформацію, оскільки боїться що особа, від якої він отримав таку інформацію, може постраждати. Чи можуть бути показання громадянина С. використані як докази?

4. Розглянувши справу за позовом громадянина М. до Харківської міської ради щодо визнання протиправним рішення про відмову у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та зобов'язання Харківської міської ради прийняти рішення щодо надання відповідного дозволу. Суд прийняв рішення про задоволення даного позову. Як в даному випадку суд має сформулювати своє рішення з урахуванням права міської ради діяти на власний розсуд?

5. Фізична особа - підприємець К. вирішив оскаржити нормативно-правовий акт Державної податкової служби, вважаючи, що цим нормативно-правовим актом порушуються його права. При цьому він подав заяву про розгляд справи у порядку спрощеного провадження за його відсутності. Як має вчинити суд?

Контрольна робота виконується у письмовій формі із належною аргументацією відповіді на кожне із поставлених запитань.

Результати виконання контрольної роботи оцінюються за п'ятибальною шкалою. Підсумкова оцінка за контрольну роботу визначається як сума оцінок за кожну відповідь.

7. Методи контролю

У навчальному процесі з дисципліни «Актуальні проблеми адміністративного судочинства» використовуються такі види контролю: вхідний, поточний та підсумковий.

1. Вхідний контроль може проводитися перед вивченням нового курсу з метою визначення науково-педагогічним працівником рівня підготовки студентів до опанування дисципліни. Як правило, він проводиться на першому занятті навчальної дисципліни.

2. Поточний контроль проводиться науково-педагогічним працівником на всіх видах аудиторних занять. Основним завданням поточного контролю є перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічним працівником та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником (для коригування методів і засобів навчання), так і студентами (для планування самостійної роботи).

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на семінарських заняттях та лекціях, у формі колоквиуму (особливий

формі поточного контролю), виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення модульної оцінки, при проведенні заліку і враховуються науково-педагогічним працівником при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

Поточна оцінка є сумою балів, отриманих студентом за виконання всіх видів робіт, передбачених робочою програмою.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і полягає в оцінці знань студентів за результатами обговорення питань, запланованих для розгляду. Кожний студент у процесі семінарського заняття може отримати до 5 балів.

Оцінка у 5 балів виставляється, якщо студент демонструє чітке розуміння питання, що розглядається, аргументовано викладає свою точку зору на зміст проблеми та способи її вирішення, вільно володіє понятійним апаратом та правильно його використовує, уміло користується нормативним матеріалом.

Оцінка у 4 бали виставляється за умови, якщо студент в основному демонструє розуміння питання, що розглядається, досить аргументовано викладає свою точку зору на зміст проблеми та способи її вирішення, вільно володіє понятійним апаратом та правильно його використовує, уміло користується нормативним матеріалом, але при цьому припускається несуттєвих помилок або неточностей.

Оцінка у 3 бали виставляється, якщо студент в основному демонструє розуміння питання, що розглядається, може сформулювати свою точку зору на зміст проблеми та способи її вирішення, в основному володіє понятійним апаратом, демонструє певне уміння у користуванні нормативним матеріалом, але при цьому припускається суттєвих помилок або неточностей, неправильно використовує окремі правові категорії або не може належним чином аргументувати свою відповідь на поставлені питання.

Оцінка 3 1-2 бали виставляється, якщо відповідь студента не відповідає критеріям встановленим для попередньої оцінки, але студент демонструє окремі фрагментарні прояви знань стосовно поставленого питання.

3. Підсумковий контроль. Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового екзамену. Контрольне завдання для екзамену містить два контрольних питання. Кожне з контрольних питань оцінюється максимальною оцінкою у 20 балів. Загальна кількість балів за результатами підсумкового контролю – 40.

Підсумкова оцінка складається із суми оцінок, отриманих під час семінарських занять, оцінки за контрольну роботу та оцінки отриманої під час екзамену.

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами оцінки його роботи складає 100 балів.

7.1. Методи контролю у разі організації дистанційного навчання

У випадку проведення занять у режимі дистанційного навчання студенти зобов'язані прослухати лекцію за допомогою платформи Google Meet, перед тим ознайомившись із коротким викладом відповідної лекції, розміщеній у Google Classroom. Після ознайомлення з матеріалами лекції, необхідно у письмовому вигляді виконати завдання для самостійної роботи, розміщені у матеріалах семінарських занять у Google Classroom. Завдання має бути виконано у терміни, вказані у завданні з урахуванням рекомендацій викладача. Кожне завдання оцінюється за п'ятибальною шкалою відповідно до критеріїв, викладених у п.7.

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання										Сума	
											КР
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8				

5	5	5	5	5	5	5	5			20	40	100
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	----	----	-----

T1, T2 ... – теми розділів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для екзамену
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	Незадовільно

9. Рекомендована література

Основна література

М.І.Смокович, В.М.Бевзенко Адміністративний процес України: теорія, практика. Підручник : К.: Дакор, 2022. - 1256 с.

Адміністративне судочинство : навч. пос. / І. М. Балакарева, І. В. Бойко, Я. С. Зелінська та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. – Харків : Право, 2016. – 312 с.

Допоміжна література

Лук'янець Д.М. Сміслові колізії у новій редакції Кодексу адміністративного судочинства України // Право України.-2018.- №2.-С.71-83

Лук'янець Д.М. Категорія протиправності в доктрині адміністративного судочинства // Право України.-2019.- №4.-С.27-39

Скочиляс-Павлів О. В. Принципи адміністративного судочинства за оновленим Кодексом адміністративного судочинства України. Вісник Південного регіонального центру Національної академії правових наук України. № 17 (2018). С. 84- 89.

Зленко А. В., Муляр Г. В., Ховпун О. С. Використання електронних доказів у адміністративному судочинстві. Судова апеляція. № 3 (56). 2019. С. 101-107.

Позовне провадження : монографія ; за заг. ред. В.В. Комарова. Харків : Право, 2011. 552 с.

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

1. www.mon.gov.ua
2. www.nbu.gov.ua

3. www.idpnan.gov.ua
4. www.dir.meta.ua/ru/science-education/libraries-archives/
5. www.aprnu.kharkiv.org/