**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра конституційного та адміністративного права**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**дисципліни**

**«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

**Дніпро**

**НГУ**

**2016**

**Приймаченко Д. В.** Навчально-методичне забезпечення дисципліни «Адміністративний процес». Програма вибіркової навчальної дисципліни «Адміністративний процес» для бакалаврів спеціальності 081 «Право» [Електронний ресурс] / Д. В. Приймаченко. М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д.: НГУ, 2016. – 66 с.

Автор

Приймаченко Д. В., д.ю.н., професор.

Рекомендовано до видання редакційною радою ДВНЗ «НГУ» (протокол № \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_.\_\_\_.2016 за поданням методичної комісії за спеціальністю 081 «Право» (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_.2016).

Відповідальний за випуск завідувач кафедри М.О. Кравець к.ю.н., доцент.

**ЗМІСТ**

1. Навчальна програма нормативної дисципліни «Адміністративний

процес» 4

Передмова 5

1.1. Вступ 6

1.2. Галузь використання 9

1.3. Нормативні посилання 10

1.4. Базові дисципліни 10

1.5. Обсяг дисципліни 10

1.6. Компетенції, що набуваються та зміст дисципліни 10

1.7. Зміст тем дисципліни 11

1.8. Індивідуальне завдання 14

1.9. Форма підсумкового контролю 17

1.10. Вимоги до навчально-методичного забезпечення дисципліни 20

1.11. Вимоги до засобів діагностики 20

1.12. Рекомендована література 21

1.13. Відповідальність за якість викладання та інформаційно-

методичного забезпечення 27

2. Методичні рекомендації до самостійного вивчення нормативної

дисципліни «Адміністративний процес» 28

2.1. Вступ 29

2.2. Путівник джерелами інформації 29

2.3. Контрольні питання для самостійного оцінювання знань

з дисципліни «Адміністративний процес» 36

3. Робоча навчальна програма з нормативної дисципліни

«Адміністративний процес» 38

3.1. Опис навчальної дисципліни 40

3.2. Мета та завдання навчальної дисципліни 40

3.3. Програма навчальної дисципліни 44

3.4. Структура навчальної дисципліни 44

3.5. Теми практичних занять 45

3.6. Самостійна робота. Контрольні питання 48

3.7. Індивідуальні завдання 50

3.8. Методи навчання 54

3.9. Методи контролю 56

3.10. Розподіл балів, які отримують студенти 56

3.11. Методичне забезпечення 57

3.12. Рекомендована література 57

3.13. Інформаційні ресурси 64

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Державний вищий навчальний заклад**

**«Національний гірничий університет»**

**СТАНДАРТВИЩОЇ ОСВІТИ**

**ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

***освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів***

***спеціальності 081 Право***

**Чинний від*2015-09.01***

***Видання офіційне***

**Дніпро**

**НГУ**

**2016**

**ПЕРЕДМОВА**

І. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Кафедрою конституційного та адміністративного права

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора Національного гірничого університету

від \_\_\_ 20 р. № \_\_\_

3. ВВЕДЕНО

4. РОЗРОБНИК СТАНДАРТУ

Приймаченко Дмитро Володимирович, професор кафедри конституційного та адміністративного права, доктор юридичних наук, професор

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет».

* 1. **ВСТУП**

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» – це упорядкована згідно з вимогами навчальної методики система знань про адміністративно-процесуальну науку та галузь права, опанування якої є умовою здобуття вищої юридичної освіти. Дана навчальна дисципліна є вибірковою дисципліною (цикл професійно-практичної підготовки) для студентів всіх форм навчання напряму підготовки 081 Право. Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» належить до тих дисциплін, що забезпечують спеціальну підготовку фахівців правознавців.

Адміністративний процес є однією з фундаментальних юридичних галузей, що базується на положеннях Конституції України, законодавчих актах Верховної Ради, актах Президента та Уряду країни, центральних і місцевих органів державної виконавчої влади.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-процесуальні норми, процесуальні правовідносини, адміністративно-процесуальне законодавство та практика його реалізації в сфері публічного адміністрування.

**Метою** викладання дисципліни є опанування певним інструментарієм науки адміністративного процесуального права, вивчення сутності, форм та методів публічного управління, проблем застосування заходів адміністративного примусу в публічному управлінні й відповідальності, публічного адміністрування в сфері економіки, соціально-культурного будівництва, адміністративно-політичної діяльності. Успішне засвоєння дисципліни створює необхідні умови для більш глибокого розуміння сутності та практичного значення адміністративно-процесуальної діяльності для сучасного державотворення України.

**Завданням** дисципліни є розкриття змісту основних положень адміністративно-процесуальної теорії, визначення основних напрямів реформування адміністративного процесу в перехідний період, всебічне дослідження механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, розкриття та пояснення складних соціально-правових явищ та процесів, що відбуваються на сучасному етапі у сфері публічного управління.

Адміністративно-процесуальне законодавство порівняно з законодавством інших галузей права є найбільш мобільним та нестабільним. Це вимагає від студентів та слухачів підвищеної уваги до тих змін та оновлень, що відбуваються в змісті та структурі механізму адміністративно-правового регулювання, чинному законодавстві, а також поглиблення їх творчої активності та самостійності під час засвоєння основних розділів курсу.

Опанування курсу «Адміністративний процес» передбачає слухання лекцій; самостійне оволодіння теоретичним матеріалом; відпрацювання тем, що винесені на практичні заняття; виконання контрольних робіт та тестових завдань. Підсумкова форма контролю – залік.

**Міждисциплінарні зв’язки:** Вивчення курсу «Адміністративний процес» ґрунтується на знаннях, отриманих з попередньо вивчених дисциплін: теорія держави і права, конституційне право, адміністративне право тощо.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні

**Знати:**

*1) на понятійному рівні:* основні категорії адміністративного процесу, особливості адміністративно-процесуальних норм та адміністративно-процесуальних відносин, принципи адміністративного процесу, порядок здійснення окремих видів проваджень: дозвільно-реєстраційних; ліцензійних; контрольно-наглядових; дисциплінарних; систему суб’єктів адміністративного процесу та їх повноваження.

*2) на фундаментальному рівні:* особливості змісту суспільних відносин, що виникають під час розгляду та вирішення конкретних адміністративних справ, правильного тлумачення та реалізації норм адміністративно-процесуального законодавства у практичній діяльності посадових осіб.

*3) на практично-творчому рівні:* процесуальний порядок розгляду та вирішення конкретної адміністративної справи; особливості організації суб'єктів владних повноважень щодо розгляду адміністративних справ у сфері державного управління; правової основи діяльності, структури та повноважень адміністративних судів України.

**Вміти:**

*1) на репродуктивному рівні:* відтворювати основні поняття та категорії, що відображають сутність адміністративно-процесуальних відносин.

*2) алгоритмічному рівні:*довільно використовувати засвоєні знання для розв’язання типових ситуацій, що виникають під час професійної діяльності юриста, а також організовувати свою діяльність на основі певного алгоритму; складати необхідні адміністративно-процесуальні та інші документи.

*3) на евристичному рівні:*орієнтуватися у процесі зміни професійних завдань, знаходити шляхи розв’язку нетипових задач, що виникають під час вирішення конкретної адміністративної справи.

*4) на творчому рівні:* переосмислювати наявні знання стосовно нових фактів; адаптувати раніше отриманий досвід до змінних умов та нестандартних ситуацій;варіативно розв’язувати професійні завдання; у вмінні самостійно вести експериментальну, науково-дослідницьку діяльність.

Метою проведення практичних занять – є формування у студентів системи правових знань з курсу «Адміністративний процес», основою яких є набуття практичних навичок щодо використання теоретичних знань та вміле застосування нормативних актів у процесі здійснення практичної діяльності у відповідному фаховому напрямку.

У результаті виконання практичних завдань студент повинен уміти:

* застосовувати на практиці чинне адміністративне законодавство України, акцентуючи увагу на розв’язанні спірних питань правового характеру;
* аналізувати юридичну ситуацію та шляхи її вирішення.

Під час практичних занять, при перевiрцi виконання контрольних робіт тощо за результатом виставляється диференційована оцінка. При цьому враховується повнота і правильність виконання завдань, вміння проаналізувати чинне законодавство та правильно його застосувати.

Самостійна робота студентів є одним з найважливіших видів навчальної підготовки, вона сприяє глибокому засвоєнню дисципліни, формуванню наукового світогляду, набуттю навичок правильного застосування правових норм. Метою самостійної роботи є надання можливості студентам закріпити і поглибити знання з основних тем навчальної дисципліни та тем, що розглядаються на лекційних та практичних заняттях, формування у студентів самостійно користуватися нормативно-правовими актами, здійснення контролю за самостійним вивченням студентами рекомендованої наукової та навчальної літератури, а також основних нормативно-правових актів.

Самостійна робота повинна здійснюватися систематично. В процесі підготовки необхідно органічно поєднати засвоєння теоретичних та практичних знань. Навчально-методичним підґрунтям повинні бути конспекти лекції, підручники, посібники, нормативно-правові акти, а також рекомендована спеціальна література. Головне завдання полягає у розвитку здібностей усвідомлювати найважливіші категорії дисципліни.

При самостійній підготовці студенти повинні опрацювати споріднені питання, що обговорювалися на заняттях, проаналізувати необхідні нормативно-правові акти і, якщо потрібно, зробити витяги з них, законспектувати основні положення праць з списку рекомендованої літератури, скласти тези своїх доповідей, а також потрібну інформацію, що може відображатися у рефератах.

Реферат – це індивідуальне завдання, яке сприяє розширенню та поглибленню теоретичних знань студентів з окремих тем навчальної дисципліни, формує навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою, адміністративним законодавством, практичними завданнями.

**Методична структура курсу.** Викладання дисципліни здійснюється у формі читання лекцій, проведення практичних занять та самостійної роботи студентів.

**Лекційні заняття** передбачають викладення теоретичного матеріалу безпосередньо викладачем. Лекції охоплюють основний матеріал навчальної дисципліни. Мета лекції – формування теоретичної та методологічної основи для поступового засвоєння основних положень курсу. У ряді випадків лекція виступає в якості основного джерела інформації: якщо деякі теми або питання не знайшли свого відображення в підручниках та навчальних посібниках, якщо мають місце зміни в законодавстві, якщо окремі теми або питання є складними для засвоєння при самостійному вивченні.

**Практичне заняття** – це форма навчального заняття, на якому студентами вивчаються попередньо визначені теми навчальної дисципліни шляхом відповідей на питання викладача. Така форма навчання спрямована на формування у студента практичних навичок застосування теоретичних знань та діючого законодавства при вирішенні практичних завдань. Викладачем зорганізується дискусія по проблемним питанням теорії та практики митного права. Викладачем оцінюються виступи студентів, їх участь у дискусії, знання та вміння відстоювати свою позицію.

**Самостійна робота студентів** є складовою навчального процесу, основним засобом опанування навчального матеріалу у позааудиторний час. Мета самостійної роботи – засвоїти в повному обсязі навчальну програму і сформувати самостійність як важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність. Завдання самостійної роботи студентів з дисципліни – засвоєння, закріплення та систематизація відповідних теоретичних знань, а також їх застосування при виконанні практичних завдань. Самостійна робота студентів забезпечує їх підготовку до поточних аудиторних занять. До основних форм самостійної роботи студентів належать такі: опрацювання прослуханого лекційного матеріалу, рекомендованих нормативних актів та літератури; вивчення та конспектування питань, передбачених для самостійного опрацювання; розв’язування задач; підготовка до семінарських занять; підготовка до різних форм поточного контролю; підготовка до заліку.

Метод навчання – взаємопов'язана діяльність викладача та студентів, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток.

Контроль знань студентів – це невід’ємна і важлива частина процесу навчання, відповідальний етап на шляху від незнання до знання, від неповного знання до більш точного і більш повного.

1. **Поточний контроль знань** на лекційних і практичних заняттях (у формі усного опитування, письмових тестів, вирішення практичних завдань) є засобом виявлення ступеня сприйняття (засвоєння) студентами навчального матеріалу.

2. **Модульний контроль знань** (у формі письмової модульної контрольної роботи) є показником якості вивчення студентами окремих розділів, тем і пов'язаних з цим пізнавальних, методичних, психологічних і організаційних якостей студентів.

3. **Підсумковий контроль знань** (у формі заліку) є показником дійсного змісту знань студентів за обсягом, якістю і глибиною та вміннями застосовувати їх у практичній діяльності.

**1.2. ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ**

Стандарт поширюється на кафедри Державного ВНЗ «Національний гірничий університет», що ведуть викладання вибіркової дисципліни «Адміністративний процес».

Стандарт встановлює:

* компетенції, що мають бути опановані тими, хто навчаються на базі ОПП бакалавра;
* перелік змістових модулів, що опосередковує освітні та професійні компетенції;
* розподіл навчального матеріалу за видами занять;
* норми часу на викладання та засвоєння інформаційної бази для заочної форми навчання;
* форму підсумкового контролю;
* відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки;
* інформаційно-методичне забезпечення навчальної дисципліни;
* вимоги до засобів діагностики.

Стандарт придатний для цілей сертифікації фахівців та атестації випускників вищих навчальних закладів.

* 1. **НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ**
		1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.
		2. Освітньо-професійна програма вищої освіти підготовки бакалаврів за напрямом 081 Право.

1.3.3. Наказ МОН України від 09.07.2009 № 642. «Про організацію вивчення гуманітарних дисциплін за вільним вибором студента».

* + 1. СВО НГУ ІМЗ – 14. Організація видання інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу. – Замість СВО НГУ ІМЗ–09 ; чинний від 2014-09-01 / [А.Ф. Косолапов, В.О. Салов, А.К. Горенко, О.Н. Ільченко, О.Н. Нефедова, О.І. Додатко, Т.О. Письменкова, О.В. Журунова ; Нац. гірн. ун-т]. – Д. : НГУ, 2014. – 50 с. – (СВО НГУ).
	1. **БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ**

«Теорія держави і права»

«Конституційне право»

«Адміністративне право»

**1.5. ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ**

Загальний обсяг – 1 кредит ECTS (60 академічних годин).

Аудиторні заняття – 0.450 кредити ECTS (28 академічні години).

Самостійна робота – 0.550 кредити ECTS (32 академічних годин).

**1.6. КОМПЕТЕНЦІЇ, ЩО НАБУВАЮТЬСЯ,**

**ТА ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ**

| **Модулі** | **Компетенції****(з використанням матеріалу модуля студент повинен уміти)** | **Змістові модулі** | **Розподіл часу** |
| --- | --- | --- | --- |
| **аудиторний** | **самостійна робота** | **Загальний** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| № 1 | *За теоретичним блоком*Знати основні категорії адміністративного процесу, особливості адміністративно-процесуальних норм та адміністративно-процесуальних відносин, принципи адміністративного процесу, порядок здійснення окремих видів проваджень: дозвільно-реєстраційних; ліцензійних; контрольно-наглядових; дисциплінарних; систему суб’єктів адміністративного процесу та їх повноваження.*За практичним блоком:*Відтворювати основні поняття та категорії, що відображають сутність адміністративно-процесуальних відносин.Довільно використовувати засвоєні знання для розв’язання типових ситуацій, що виникають під час професійної діяльності юриста, а також організовувати свою діяльність на основі певного алгоритму; складати необхідні адміністративно-процесуальні та інші документи.Орієнтуватися у процесі зміни професійних завдань, знаходити шляхи розв’язку нетипових задач, що виникають під час вирішення конкретної адміністративної справи. | *Лекції* – 6 семестр, 4 чверть (1…7 тиждень)Аудиторні – 2 години на тиждень |
| *Практичні заняття* - 6 семестр, 4 чверть (1…7 тиждень), аудиторні – 2 година на тиждень |
| 1. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права | 4 | 4 | 8 |
| 2. Адміністративно-процесуальні норми та відносини | 4 | 4 | 8 |
| 3. Суб’єкти адміністративно-процесуального права | 4 | 5 | 9 |
| 4. Загальна характеристика адміністративного процесу | 4 | 5 | 9 |
| 5. Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 4 | 5 | 9 |
| 6. Адміністративне судочинство | 4 | 5 | 9 |
| 7. Провадження в справах за зверненнями громадян | 4 | 4 | 8 |
| Контрольні заходи: 8 тиждень | 1 | - | 1 |
|  |  | **Разом по дисципліні** | **28** | **32** | **60** |
|  |  | **Частка навантаження** | **0,450** | **0,550** | **1,0** |

**1.7. ЗМІСТ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ**

**ТЕМА 1. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуАЛЬНОГО ПРАВА**

Предмет, методи та завдання адміністративного процесуального права.

Принципи адміністративного процесуального права.

Система та структура адміністративного процесуального права. Її головні елементи.Види правових джерел.

Адміністративно-процесуальні режими: поняття, ознаки та їх класифікація.

Зв’язок адміністративно-процесуального права з іншими галузями права.

**ТЕМА 2. Адміністративно-процесуальні норми та відносини**

Поняття та структура адміністративно-процесуальних норм, їх особливості.Адміністративно-процесуальні норми в системі норм права.Співвідношення матеріальних та процесуальних норм в адміністративній науці.

Класифікація адміністративно-процесуальних норм. Види елементів адміністративно-процесуальної норми.

Поняття та ознаки адміністративно-процесуальних відносин. Структура адміністративно-процесуальних відносин.

Механізм виникнення адміністративно-процесуальних відносин.

**ТЕМА №3. СУБ’ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА**

# Поняття і види адміністративно-процесуального статусу

# Структура адміністративно-процесуального статусу

Суб’єкти адміністративно-процесуального права: поняття та ознаки.

Класифікація суб’єктів адміністративно-процесуального права. Фізичні та юридичні особи як суб’єкти адміністративного процесу.

Громадяни як суб’єкти адміністративного процесу.

Суб’єкти які здійснюють адміністративно-процесуальну діяльність.

Суб’єкти адміністративного процесу, що сприяють розв’язанню адміністративних справ та спорів.

**ТЕМА 4. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ**

Поняття адміністративного процесу. Зміст та загальні риси адміністративного процесу. Вузький та широкий підхід до розуміння сутності адміністративного процесу.

Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності

Адміністративно-процесуальна діяльність: адміністративно-юрисдикційна та адміністративно-процедурна.

Принципи адміністративного процесу: поняття, система. Принципи законності, об’єктивності, рівності учасників процесу перед законом та органом (посадовою особою), що вирішує справу, гласності, публічності, національної мови, економічності, ефективності, охорони прав та законних інтересів особи та держави, змагальності сторін, відповідальності за порушення порядку здійснення процесуальних дій та прийнятого рішення.

Структура адміністративного процесу. Поняття, система та види адміністративно-процесуальних проваджень. Співвідношення адміністративного процесу та адміністративно-процесуального провадження.

Елементи адміністративного процесу: провадження, стадії, етапи та процесуальні дії. Порушення справи у сфері публічного управління (розслідування, з’ясування, витребування документів, збирання доказів та іншої інформації). Розгляд справи та прийняття (винесення) рішення (постанови). Оскарження чи опротестування рішення по справі. Виконання рішення (постанови).

**ТЕМА 5. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Поняття, принципи та ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх зміст. Особливості застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, їх основні права та обов'язки. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення. Процесуальний порядок здійснення адміністративного затримання.

**ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО**

Поняття та принципи адміністративного судочинства. Система та компетенція адміністративних судів. Суб'єкти адміністративного судочинства. Стадії провадження в адміністративному судочинстві.

Поняття адміністративної юстиції та ї зв’язок з адміністративним процесом. Нормативно-правове забезпечення становлення та розвитку адміністративної юстиції в Україні. Предметна та територіальні компетенція адміністративних судів в Україні. Скорочене провадження в адміністративному судочинстві. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.

**ТЕМА 7.ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян. Поняття та значення. Правова основа.

Стадії провадження в справах про звернення громадян. Прийняття, перевірка (розслідування) та розгляд пропозицій, заяв, клопотань та скарг громадян уповноваженими посадовими особами. Прийняття рішень та їх виконання.

Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.

Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян. Поняття та види звернень громадян. Порядок доступу громадян до публічної інформації. Особливості провадження по розгляду звернень громадян органами внутрішніх справ.

 Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах внутрішніх справ. Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом.

**1.8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Мета виконання індивідуального завдання полягає у ґрунтовному засвоєнні студентом митного права через самостійну роботу із джерелами та носіями чинного законодавства в галузі митного регулювання, практики його застосування та основ міжнародно-правового досвіду реалізації митної політики.

Виконання індивідуального завдання необхідно починати з вивчення відповідних розділів підручників, навчальних посібників, нормативних актів додаткової літератури, практичних матеріалів, які студент повинен знайти і опрацювати самостійно за попереднім узгодженням з викладачем (лектором).

Модульний контроль індивідуального завдання здійснюється через захист студентом реферату за обраною з переліку рекомендованих тем з актуальних питань освітнього права.

Реферат виконується відповідно до методичних рекомендацій.

**МЕТОДИКА НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ**

**Реферат** (від лат. referо – повідомляю) **–** індивідуальне завдання, що містить стислий виклад у письмовому вигляді змісту джерел інформації з певної теми навчальної дисципліни; це доповідь на визначену тему, що містить огляд відповідної літератури чи інших джерел, базується на змісті книги, статті, а також включає висновок на основі досліджених матеріалів.

Дидактичними цілями написання реферату в навчальному закладі є формування загальнокультурного рівня студентів та понятійно-аналітичного рівня його знань, уміння самостійно аналізувати різноманітні суспільно-політичні та культурні явища сучасності, висловлювати своє ставлення до них; набуття студентом необхідної професійної підготовки; розвиток навичок самостійного наукового пошуку і вивчення літератури за обраною темою; аналіз різноманітних джерел та поглядів; узагальнення матеріалу, формулювання висновків та опанування методами ведення обґрунтованої полеміки.

Підготовка реферату сприяє формуванню правової культури майбутнього спеціаліста, самостійному аналізу державно-правових явищ, умінню науково обґрунтовано вести полеміку з питань держави і права.

Робота повинна бути написана студентом самостійно(діагностується під час захисту), своїми словами. Забороняється переписувати підручники, нормативні акти тощо. Цитування робіт окремих авторів необхідно наводити з посиланням на джерела їх опублікування, який наводиться в кінці роботи у списку використаної літератури.

При написанні роботи студент повинен поряд з теоретичним висвітленням аспектів теми, дати її аналіз на прикладі практичних матеріалів щодо обраної тематики.

Обсяг роботи повинен становити 10-12 сторінок печатного тексту. Текст друкується в форматі А 4, шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, інтервал – 1,5.

На сторінках залишаються поля (ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм; праве – 10 мм). Абзацний відступ дорівнює 5 знакам.

Реферат повинен бути зібраний у папку або іншим чином надійно скріплений.

Захист реферату здійснюється в процесі презентації його основних положень при співбесіді з викладачем.

У тих випадках, коли індивідуальне завдання повертається студенту для виправлення помилок, нова робота повинна представлятись для перевірки разом з поверненою.

Процес написання реферату включає:

1. обрання й узгодження з викладачем теми; 2) підбір наукової літератури, інших джерел та їх вивчення; 3)складання плану; 4) написання тексту роботи та її оформлення.

*Структура реферату.*

Вступна частина: титульний аркуш; зміст (план роботи); вступ.

Основна частина: розділи реферату; висновки; перелік посилань.

Титульний аркуш.На титульному аркуші реферату вказується назва навчального закладу, назва кафедри, дисципліна, з якої виконується реферат, тема реферату, прізвище та ініціали автора роботи, зазначається факультет, курс, номер навчальної групи, місце та рік написання.

План роботи має бути складений таким чином, щоб він розкривав назву та зміст роботи та розташовується з нової сторінки. До змісту включають: послідовно перелічені назви всіх розділів та підрозділів, перелік посилань, додатки тощо і номери сторінок, які містять початок матеріалу.

Вступ розташовують з нової сторінки, в якому коротко обґрунтовується актуальність, мета дослідження; доцільно також подати термінологічні особливості реферату.

Основні розділи складають основну частину роботи**,** в якій розкривається суть проблеми і способи її вирішення.

Висновки. У висновках формулюються отримані теоретичні результати та пропозиції. Сформульовані висновки повинні вирізнятися ясністю, мають бути чіткими, логічно завершеними, несуперечливими і пов’язаними з іншими положеннями та поняттями теорії держави та права та поставленими завданнями.

Перелік джерел, на які є посилання, наводять з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються у тексті реферату. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання). Оформлення переліку джерел (списку літератури) повинно відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». В списку літератури повинні бути зазначені лише фактично використані студентом джерела.

В рефераті на основі детального аналізу й узагальнення наукового матеріалу порівнюються різні погляди авторів і визначається власна позиція курсанта з викладенням відповідних матеріалів. Викладення матеріалу повинно бути коротким, точним, послідовним. Для найбільш повного розкриття проблеми та водночас стислої форми передачі матеріалу до реферату рекомендується включати схеми, таблиці.

Нумерація сторінок подається арабськими цифрами без знака №. Кожна сторінка повинна бути пронумерована. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на якому цифра „1” не ставиться, другою вважається сторінка, що містить план роботи, і далі - згідно з порядком. Порядковий номер сторінки проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки вкінці.

Загальні вимоги, що забезпечують максимальну оцінку виконання індивідуального завдання:

* актуальність теми і правильність побудови змісту роботи (аналіз історії та сучасного стану законодавства по темі, визначення проблемних питань та шляхів їх вирішення);
* повнота розкриття структурних елементів змісту (вступ, загальна частина, постановка проблеми, пропозиції щодо її рішення, висновки);
* грамотність, лаконізм і логічна послідовність викладу;
* оформлення відповідно до методичних рекомендацій та чинних стандартів;
* наявність посилань на джерела інформації (нормативна база, монографії, наукові статті, науково-практичні коментарі, матеріали судової практики, законопроекти, міжнародне та зарубіжне законодавство);
* самостійність виконання (діагностується під час захисту).

Номера тем індивідуального завдання видаються студенту викладачем дисципліни. Але студент має право пропонувати власну тему реферату за узгодженням з викладачем.

Для виконання індивідуального завдання пропонується наступна тематика\*:

1. Поняття, зміст та загальні риси адміністративного процесу.
2. Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності.
3. Предмет адміністративного процесу та його переосмислення в умовах здійснення адміністративної реформи.
4. Принципи адміністративного процесу: поняття та система.
5. Структура адміністративного процесу.
6. Загальна характеристика суб’єктів адміністративного процесу
7. Лідируючі суб’єкти: адміністративно–процесуальний статус.
8. Процесуальний статус учасників адміністративного провадження.
9. Адміністративно–процесуальне право: предмет, методи, завдання.
10. Система адміністративно–процесуального права. Її головні елементи.
11. Адміністративно-правові норми: поняття, ознаки та особливості структури.
12. Поняття, особливості та види адміністративно–процесуальних відносин.
13. Адміністративна юрисдикція: поняття, основні ознаки, принципи, структура.
14. Поняття, ознаки, структура та види провадження у справах про адміністративні правопорушення.
15. Докази та доказування у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
16. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення, їх процесуальний статус.
17. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
18. Загальна характеристика дисциплінарного провадження.
19. Характеристика стадій дисциплінарного провадження.
20. Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян.
21. Характеристика стадій провадження в справах про звернення громадян.
22. Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.
23. Судовий порядок розгляду скарг на дії (бездіяльність) та рішення суб’єктів владних повноважень, що порушують права та свободи громадян.
24. Сторони адміністративного судового процесу: процесуальний статус.
25. Стадії вирішення адміністративних справ у судовому порядку.
26. Поняття, сутність та ознаки нормотворчого процесу.
27. Порядок провадження щодо прийняття правових актів управління.
28. Адміністративно–договірний процес: поняття, ознаки та особливості.
29. Загальна характеристика ліцензійного провадження.
30. Загальна характеристика реєстраційного провадження.
31. Загальна характеристика дозвільного провадження.
32. Загальна характеристика установчого провадження.
33. Забезпечення законності в адміністративному процесі.

Примітки:

\* - акцент у побудові індивідуального завдання ставився на питаннях університетської освіти, саме як підготовки студентів до навчання в університеті відповідно до сучасних інтеграційних процесів у міжнародній освіті в контексті Болонського процесу. В розробці тематики застосовувалися напрацювання ХНТУ.

**1.9. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

Підсумковий контроль з нормативної навчальної дисципліни «Адміністративний процес» проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремому завершеному етапі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.

Підсумковий контроль проводиться за допомогою контрольних питань, наведених в методичних рекомендаціях до самостійного вивчення дисципліни або за допомогою спеціальної комп’ютерної програми, яка знаходиться в комп’ютерній мережі університету

Семестровий контроль проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою у наступних формах і в такі терміни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Семестр** | **Чверть** | **Форма контролю** |
| 3 | 6 | 4 | Залік |

Модульний контроль здійснюється через оцінювання рівня сформованості компетенцій, що визначені у даному стандарті.

Підсумковий контроль здійснюється без участі студента на підставі результатів модульного контролю через визначення середньозваженого балу результату модульного контролю.

Нижче наведені **приклади питань модульного контролю.**

1. Поняття, зміст та загальні риси адміністративного процесу.
2. Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності.
3. Предмет адміністративного процесу та його переосмислення в умовах здійснення адміністративної реформи.
4. Принципи адміністративного процесу: поняття та система.
5. Структура адміністративного процесу.
6. Загальна характеристика суб’єктів адміністративного процесу
7. Лідируючі суб’єкти: адміністративно–процесуальний статус.
8. Процесуальний статус учасників адміністративного провадження.
9. Адміністративно–процесуальне право: предмет, методи, завдання.
10. Система адміністративно–процесуального права. Її головні елементи.
11. Адміністративно-правові норми: поняття, ознаки та особливості структури.
12. Поняття, особливості та види адміністративно–процесуальних відносин.
13. Адміністративна юрисдикція: поняття, основні ознаки, принципи, структура.
14. Поняття, ознаки, структура та види провадження у справах про адміністративні правопорушення.
15. Докази та доказування у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
16. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення, їх процесуальний статус.
17. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
18. Загальна характеристика дисциплінарного провадження.
19. Характеристика стадій дисциплінарного провадження.
20. Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян.
21. Характеристика стадій провадження в справах про звернення громадян.
22. Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.
23. Судовий порядок розгляду скарг на дії (бездіяльність) та рішення суб’єктів владних повноважень, що порушують права та свободи громадян.
24. Сторони адміністративного судового процесу: процесуальний статус.
25. Стадії вирішення адміністративних справ у судовому порядку.
26. Поняття, сутність та ознаки нормотворчого процесу.
27. Порядок провадження щодо прийняття правових актів управління.
28. Адміністративно–договірний процес: поняття, ознаки та особливості.
29. Загальна характеристика ліцензійного провадження.
30. Загальна характеристика реєстраційного провадження.
31. Загальна характеристика дозвільного провадження.
32. Загальна характеристика установчого провадження.
33. Забезпечення законності в адміністративному процесі.

Результати навчання виявляють через визначення рівня сформованості компетентностей, що слугує критерієм оцінювання за схемою додатка до диплома європейського зразка:

**Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень досягнень / Marks, %** | **Оцінка / Grade** |
| Національна диференційована шкала |
| 90 – 100 | Відмінно / Excellent |
| 74 – 89 | Добре / Good |
| 60 – 73 | Задовільно / Satisfactory |
| 1 – 59 | Незадовільно / Fail |
| Шкала ECTS |
| 90 – 100 | A |
| 82 – 89 | B |
| 74 – 81 | C |
| 64 – 73 | D |
| 60 – 63 | E |
| 35 – 59 | Fx |
| 1 – 34 | F |

**1.10. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

2. Указ Президента України «Про Національну програму правової освіти населення» від 18 жовтня 2001 р. № 992/2001.

3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29квітня 2015 р. № 266.

4. Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 від 16.08.2012 № 923, станом на 01 жовтня 2015 року (із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 вересня 2015 року N 1084).

5. Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010 (станом на поточний рік).

6. СВО НГУ ІМЗ – 14.Організація видання інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу. – Замість СВО НГУ ІМЗ–09 ; чинний від 2014-09-01 / [А.Ф. Косолапов, В.О. Салов, А.К. Горенко, О.Н. Ільченко, О.Н. Нефедова, О.І. Додатко, Т.О. Письменкова, О.В. Журунова ; Нац. гірн. ун-т]. – Д. : НГУ, 2014. – 50 с. – (Стандарти вищої освіти Національного гірничого).

Зміст інформаційного забезпечення має відповідати програмі інтегрованої дисципліни в повному обсязі.

Матеріали методичного забезпечення мають містити засоби діагностики у вигляді типових питань.

Викладач повинен забезпечити вільний доступ студента до матеріалів інформаційно-методичного забезпечення дисципліни.

**1.11. ВИМОГИ ДО ЗАСОБІВ ДІАГНОСТИКИ**

Засоби діагностики рівня сформованості компетенційнавчання мають бути подані у вигляді теоретичних питань та/або закритих тестів чи ситуаційних вправ.

Рівень сформованості компетенцій здобувача визначають на основі аналізу відповіді, користуючись формулою:

%,

де – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій на базі до еталонів рішень;

 – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону рішень.

Інтегральний рівень досягнень студента у засвоєнні матеріалу з дисципліни в цілому обчислюється як середньозважене значення досягнень, продемонстрованих під час кожного контрольного заходу:

 % ,

де**** – число змістових модулів;

– рівень досягнень за *i*-м модулем, %;

– обсяг *i*-го модуля, включаючи індивідуальне завдання;

– загальний обсяг дисципліни.

При остаточній оцінці результатів виконання завдання необхідно враховувати здатність студента:

* диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
* застосовувати правила, методи, принципи, аналогії, закони у конкретних ситуаціях;
* коментувати положення нормативно-правових актів, інтерпретувати дії та події;
* аналізувати і оцінювати факти, діяння та прогнозувати очікувані наслідки і результати від прийнятих рішень;
* викладати матеріал на папері логічно, послідовно, з дотриманням вимог чинного законодавства і стандартів.
	1. **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Нормативні акти:**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст.141.
2. Деякі питання застосування принципу мовчазної згоди : Постанові КМУ №77 від 27 січня 2010 р. // Офіційний вісник України вiд 12.02.2010 - 2010 р., № 7, стор. 97, стаття 332, код акту 49457/2010.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984, додаток до № 51. – Ст.1122 (з наступними змінами та доповненнями).
5. Концепція адміністративної реформи в Україні: Схвалена Указом Президента України від 22 липня 1998 р. № 810 // Урядовий кур’єр. – 1998. – 02 серпня.
6. Наказ МВС України від 22.02.2001 № 185 "Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення".
7. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації: Указ Президента України від 05.05.2011 року №547/2011 // Урядовий кур'єр. – 2011. - № 84.
8. Постанова КМУ від 25.05.2011 № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади" з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації".
9. Про Апеляційний суд України, Касаційний суд України та Вищий адміністративний суд України: Указ Президента України від 1 жовтня 2002 р. №889/2002.
10. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України : Наказ МЮУ від 12.04.2005 № 34/5 // Офіційний вісник України . - 2005 р. - № 15. - стор. 312. - стаття 799, код акту 32062/2005
11. Про виконавче провадження: Закон України вiд 21.04.1999 № 606-XIV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1999. - № 24. - ст. 207.
12. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 13. – Ст. 110.
13. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України № 755-IV від 15.05.2003 // Відомості Верховної Ради України вiд 08.08.2003 - 2003 р., № 31, стаття 263.
14. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43.
15. Про дозвільну систему : Постанова КМУ № 576 від 12.10.1992 р. // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим до­ступу: http://zakon.rada.gov.ua

Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, N 48, ст.483.

1. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 // Відомості Верховної Ради України (ВВР) - 2011. - № 32. - Ст.314.
2. Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок : Постанова КМУ від 07.09.1998р. №1388 // Офіційний вісник України вiд 24.09.1998 - 1998 р., № 36, стор. 6, код акту 5967/1998.
3. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова КМУ від 18.07.2007 № 950 // Офіційний вісник України. - 2007 р. - № 54. - стор. 21. - стаття 2180. - код акту 40517/2007
4. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 47. - Ст.256.
5. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 07.10.2010 № 2591-VI // Відомості Верховної Ради України. - 2011 р. - № 9. - стор. 429. - стаття 58.
6. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 01.06.2000 № 1775-III // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2000. - № 36. - ст. 299.
7. [Про Національну поліцію](http://zakon.rada.gov.ua/go/580-19): Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. - 2015. - № 40-41. - Ст. 379.

Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності : Закон України від 19.05.2011 № 3392-VI // Відомості Верховної Ради України від 25.11.2011. - 2011 р., - № 47, стор. 2002, стаття 532.

1. Про право власності на окремі види майна : Постанови Верховної Ради України від 17.06.1992 р. № 2471-12 // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим до­ступу: http://zakon.rada.gov.ua
2. Про прокуратуру: Закон України від 5 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 53 – Ст. 793.
3. Про судоустрій і статус суддів України: Закон України від 07.07.2010. // Відомості Верховної Ради України (ВВР) – 2010. - № 41-42, N 43, N 44-45. - Ст.529.
4. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. - N 38.- ст.385.
5. Рішення Конституційного Суду України від 11.10.2011 у справі № 10-рп/2011 // Вісник Конституційного суду України. - 2011 р. - № 6. - стор. 121.
6. Спільний наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва та МВС України від 21.03.2001 № 53/213 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва, ремонту вогнепальної зброї та боєприпасів до неї, холодної зброї, пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду, торгівлі вогнепальною зброєю та боєприпасами до неї, холодною зброєю, пневматичною зброєю калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду, Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони".

**Навчально-методична література:**

1. Административное право Украины: Учебник для ов высш. учеб. заведений юрид. спец. / Ю.П. Битяк, В.В. Богуцкий, В.Н. Гаращук и др.; Под ред. Ю.П. Битяка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Харьков: Право, 2003. – 576 с.
2. Адміністративна процедура та контроль за діяльністю адміністративних органів в Угорщині, Польщі, Болгарії, Естонії та Албанії. – К.: Вид-во УАДУ, 1999. – 236 с.
3. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: Навчальний посібник / За заг.ред. Т.О. Коломієць, Г.Ю. Гулєвської. — К.:Істина, 2007. — 152 с.
4. Адміністративне право України: Підруч. для юрид. вузів і ф-тів / Ю.П. Битяк, В.В. Богуцький, В.М. Гаращук та ін.; За ред. Ю.П. Битяка. – Харків: Право, 2000. – 528 с.
5. Адміністративне право України: Підручник/ За ред. Ю.П. Битяка.- К.: Юрінком Інтер, 2005.- 544 с.
6. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
7. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за ред. О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
8. Анохіна Л.С. Суб’єкти адміністративної юрисдикції в Україні: Дис.... канд. юрид. наук. – Харків, 2001. – 171 с.
9. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
10. Бандурка О.М. Заходи адміністративного припинення в діяльності міліції: Дис.... канд. юрид. наук. – X.: Укр. юрид. акад., 1994. – 155 с.
11. Битяк Ю. П., Зуй В.В., Комзюк А.Т. Переконання і примус у державному управлінні. Адміністративна відповідальність: Конспекти лекцій. – Х.: Укр. юр. акад., 1994. – 44с.
12. Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: Навч. посіб.- К.: Прецедент, 2005.- 192 с.
13. Ващенко С.В., Поліщук В.Г. Провадження по виконанню постанов про накладення адміністративних стягнень: Навч. посібник / За заг. ред. Петкова В.П. – Запоріжжя: Юридичний ін-т МВС України, 2000. – 72 с.
14. Габричидзе Б.Н., Чернявский А.Г. Служебное право: Учебник для юрид. вузов. – М.: Издательско-торговая корпорация “Дашкив и К°”. – 2003. – 620 с.
15. Гаращук В.М. Контроль та нагляд у державному управлінні: Навч. посіб. – Х.: Нац.Юрид. академія України ім. Ярослава Мудрого, 1999. – 53 с.
16. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
17. Гулєвська Ю. Адміністративна юстиція: Методичні вказівки для студентів ІV курсу юридичного фак-ту. – Запоріжжя: ЗНУ, 2005. – 60 с.
18. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
19. Законодавство України про судові та правоохоронні органи: Зб-к законодавчих і нормативних актів (станом на 1 січня 2005 р.).- К.: Видав. Паливода А.В., 2005.- 464 с.
20. Зброя: придбання, зберігання, використання: Зб. нормативних актів/ Уклад.: Мацко А.С., Бойко І.В. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – 304 с.
21. Калаянов Д.П. Административно-юрисдикционная деятельность ОВД Украины. Учеб. пособие. – Одеса: АО БАХВА, 2000. – 128 с.
22. Кампо В.М., Нижник Н.Р., Шльоер Б.П. Становлення нового адміністративного права України: Нуково-популярний нарис / За заг. ред. В.М. Кампо. – К.: Юридична книга, 2000. – 60 с.
23. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
24. Ковальська В.В. Поняття, ознаки та значення нормативно-правового акту МВС України // Форум права. -2008. -№ 2. –С.237-242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2008-2/08kvvamu.pdf
25. Когутич І.І., Нор В.Т., Павлишин А.А. Прокурорський нагляд в Україні: Курс лекцій./ За ред. В.Т. Нора.- К.: Атіка, 2004.- 352 с.
26. Коломоєць Т.О. Адміністративний примус у публічному праві України: теорія, досвід та практика реалізації: Монографія.- Запоріжжя: Поліграф, 2004.- 404 с.
27. Коломоєць Т.О. Штрафи за законодавством про адміністративні правопорушення України: Монографія.– Запоріжжя: “Верже”, 2000.– 241 с.
28. Коломоєць Т.О., Сінєльнік Р.В. Захисник у провадженні у справах про адміністративні правопорушення: Монографія. — К.: Істина, 2008. — 184 с.
29. Комзюк А.Т. Заходи адміністративного примусу в правоохоронній діяльності міліції: поняття, види та організаційно-правові питання реалізації: Монографія / За заг. ред. О.М. Бандурки. - Харків: Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2002. - 336с.
30. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
31. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
32. Курінний Є.В. Розгляд звернень громадян в органах внутрішніх справ України: Навч. посібник. – Д.: Наука і освіта, 2000. – 36с.
33. Куркін М.В., Понікаров В.Д. Ревізії та перевірки за зверненнями правоохоронних органів: Навч. посіб. – Харків: Східно-регіональний центр гуманітарно-освітніх ініціатив, 2003. – 412 с.
34. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
35. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине: Учеб. пособ.- Х.: Одиссей, 2004.- 272 с.
36. Миронюк Р.В. Деякі повноваження органів внутрішніх справ щодо виконавчого провадження в справах про адміністративні правопорушення // Науковий вісник Дніпропетровського юридичного інституту МВС України. – 2001. – №2. – С. 216-224.
37. Миронюк Р.В. Органи внутрішніх справ як суб’єкти виконавчого провадження в справах про адміністративні правопорушення: Дис…. к.ю.н: 12.00.07./ НАВСУ.- К., 2003.- 199 с.
38. Миронюк Р.В., Зелінська І.С. Окремі питання створення та діяльності системи адміністративних судів України // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2006. - №1. – С.219-224.
39. Негодченко О.В. Основи діяльності органів внутрішніх справ України щодо забезпечення прав і свобод людини: Навч. посіб.- Дн-вськ: ЮА МВС, 2005.- 164 с.
40. Основи адміністративного судочинства в Україні. (навчальний посібник для юридичних факультетів та юридичних клінік) / За заг. ред. Александрової Н.В., Куйбіди Р.О., -К.: Конус-Ю, 2006. -256 с.
41. [Пасенюк О. М.](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=REF&P21DBN=REF&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=1&S21STR=%D0%9F%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%8E%D0%BA%20%D0%9E$) Адміністративне судочинство України : підручник / О. М. Пасенюк, В. Б. Авер'янова, В. П. Базов, Л. Я. Гончар, О. Д. Головенко; Вищ. адм. суд України. - К. : Юрінком Інтер, 2009. - 672 c.
42. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
43. Приймаченко Д.В. Адміністративна діяльність митних органів: проблеми теорії та практики: Монографія. – Дніпропетровськ: АМСУ, 2007. – 290 с.
44. Приймаченко Д.В. Загальна характеристика провадження в справах про порушення митних правил //Адміністративна відповідальність за порушення митних правил: Навч. посібник / За заг.ред. В.В. Ченцова. – К.: Істина, 2010. – 208 с. С. 81-108.
45. Приймаченко Д.В. Оскарження рішень, дій та бездіяльності митних органів, організацій їх посадових осіб та інших працівників і відповідальність за них // Науково-практичний коментар до Митного кодексу України: у 3 т. – К. : ДННУ “Акад. фін. управління”, 2012. − Т. 1. – 362 с. – С. 100-113.
46. Приймаченко Д.В. Порядок провадження у справах про порушення митних правил // Коментар до Митного кодексу України / За ред. П.В. Пашка, М.М. Каленського. – К. Юстиніан, 2004. – С. 601 – 619.
47. Приймаченко Д.В., Бурцева О.В. Адміністративно-правове забезпечення прав фізичних осіб у провадженні у справах про порушення митних правил: монографія /Д.В. Приймаченко, О.В. Бурцева. – Запоріжжя: ЗНУ, 2011. – 272 с.
48. Приймаченко Д.В., Дисциплінарна відповідальність посадових осіб органів доходів і зборів, що здійснюють митну справу // Дисциплінарно-деліктне право: навчальний посібник / Т.С. Аніщенко, Ю.А., Д.С. Бондаренко [та ін.]; за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. нац. ун-т. К.: Ін Юре, 2016. – 464 с. С. 195-233.
49. Приймаченко Д.В., Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні проступки // Судовий розгляд справ про адміністративні правопорушення. Навчальний посібник. за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. Нац.. ун-т. К.: Юрінком Інтер, 2016. – 543 с. С. 408-460.
50. Приймаченко Д.В., Заохочення посадових осіб органів доходів і зборів, що здійснюють митну справу// Заохочення в службовому праві: навчальний посібник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. нац. ун-т. К.: Ін Юре, 2016.
51. Приймаченко Д.В., Миронюк Р.В. Провадження в справах про адміністративні проступки // Адміністративна відповідальність: навчальний посібник / за заг.ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. – К.: Ін Юре, 2014. – 450 с. – С. 301-341.
52. Прокурорський нагляд в Україні: Підручник./ За ред. П.М.Каркача, І.Є. Марочкіна.- Х.: Одіссей, 2005.- 240 с.
53. Сорокин В.Д. Административный процесс и административно-процессуальное право: учебник / В. Д. Сорокин. – СПб.: Изд-во Юридического института, 2002. – 460 с
54. Стефанюк В.С. Основні напрямки розвитку і реформування адміністративного судочинства в Україні // Українське адміністративне право. - С. 39-40.
55. Тихомиров Ю.А. Курс административного права и процесса. – М., 1998. – 798 с.
56. Тищенко Н.М. Административно-процессуальный статус гражданина Украины: проблемы теории и пути совершенствования. – Харьков: Право, 1998. – 268 с.
57. Ткаченко В.І. Адміністративно-процедурні провадження у дозвільній системі в Україні: шляхи вирішення проблемних питань: Монографія/ МВС України, Луган. Держ. Ун-т внутр. Справ. – Луганськ: РВВ ЛДУВС, 2006. – 344с.
58. Хавронюк М.І. Дисциплінарні правопорушення і дисциплінарна відповідальність: Навч. посібник. – К.: Атіка, 2003. – 240 с.
59. Чабан В.П. Акти адміністративного примусу в діяльності міліції України: Навч. посібник. – К.: Атіка, 2002. – 144 с.
60. Ярмакі Х.П. Адміністративно-наглядова діяльність міліції в Україні: Монографія.—Одеса: Юридична література, 2006. – 336 с.

**1.13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЯКІСТЬ ВИКЛАДАННЯ ТА**

**ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Відповідальність за якість викладання та інформаційно-методичного забезпечення несе завідувач кафедри.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**кафедра конституційного та адміністративного права**

**Методичні рекомендації**

**до самостійного вивчення вибіркової дисципліни**

**«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

**Дніпро**

**ДВНЗ «НГУ»**

**2016**

**2.1. ВСТУП**

Для самостійного вивчення дисципліни необхідно вивчити матеріал відповідно до навчальної програми дисципліни.

Самостійну роботу варто починати з вивчення тексту лекції, після чого потрібно опрацювати та законспектувати в зошиті для самопідготовки відповідний матеріал іншого джерела. Читати треба уважно, всебічно та критично аналізувати прочитане. Зустрівши нове, незрозуміле слово, вираз, обов’язково необхідно з’ясувати його смисл. Не зробивши цього, студент ризикує сприйняти неправильно значення слова, виразу або й всього тексту. Тут варто скористатися словниками або іншими науковими чи офіційними джерелами, які містять визначення або дають тлумачення державно-правових явищ, що вивчаються студентами.

Перелік рекомендованої літератури не є вичерпним. Студенти мають використовувати інші джерела і особливо періодичні видання.

Опанування положень курсу передбачає не тільки міцне засвоєння визначень тих чи інших категорій, характерних рис та ознак, але й розуміння й усвідомлення різних точок зору щодо освітніх правових позицій.

При цьому слід пам’ятати, що найбільш точну, об’єктивну і неупереджену інформацію можна отримати при вивченні первинної інформації, а саме нормативно-правових актів в галузі освіти.

Після самостійного вивчення дисципліни або окремих її розділів перевірити якість засвоєння матеріалу можна давши відповіді на контрольні питання, наведені нижче.

**2.2. ПУТІВНИК ДЖЕРЕЛАМИ ІНФОРМАЦІЇ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва теми | Посилання на рекомендоване джерело інформації або бібліографічний опис додаткового джерела |
|  | Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення з постатейними матеріалами // Від. ред. Е.Ф. Демський. – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 1088 с.
4. Митний кодекс України // Урядовий кур’єр. – 2002. – № 148. – 14 серпня.
5. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №20–21. – Ст. 190.
8. Про судоустрій України: Закон України від 7 лютого 2002 року // Офіційний вісник України. – 2002. – № 10.
9. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
10. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
11. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
12. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
13. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
14. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
15. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
16. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
17. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
18. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |
| Адміністративно-процесуальні норми та відносини. | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення з постатейними матеріалами // Від. ред. Е.Ф. Демський. – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 1088 с.
4. Митний кодекс України // Урядовий кур’єр. – 2002. – № 148. – 14 серпня.
5. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №20–21. – Ст. 190.
8. Про судоустрій України: Закон України від 7 лютого 2002 року // Офіційний вісник України. – 2002. – № 10.
9. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
10. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
11. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
12. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
13. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
14. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
15. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
16. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
17. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
18. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |
| Суб’єкти адміністративно-процесуального права | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073 // Відомості Верховної Ради України. – 1984, додаток до № 51. – Ст. 1122.
3. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43.
4. Про державну службу: Закон України від 26 грудня 1993 р. (із змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
5. Про захист прав споживачів: Закон України від 12 травня 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 30. – Ст. 380.
6. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 47. - Ст.256.
7. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 07.10.2010 № 2591-VI // Відомості Верховної Ради України. - 2011 р. - № 9. - стор. 429. - стаття 58.
8. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
9. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №20–21. – Ст. 190.
10. [Про Національну поліцію](http://zakon.rada.gov.ua/go/580-19): Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. - 2015. - № 40-41. - Ст. 379.
11. Про об’єднання громадян: Закон України від 16 червня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 34. – Ст. 504.
12. Про порядок державної реєстрації суб’єктів підприємницької діяльності: Постанова КМУ від 25 травня 1998 р. // Офіційний вісник України. – 1998. – № 21.
13. Про порядок ліцензування підприємницької діяльності: Постанова КМУ від 3 липня 1998 р. // Офіційний вісник України. – 1998. – № 27.
14. Про прокуратуру: Закон України від 5 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 53 – Ст. 793.
15. Про судоустрій і статус суддів України: Закон України від 07.07.2010. // Відомості Верховної Ради України (ВВР) – 2010. - № 41-42, N 43, N 44-45. - Ст.529.
16. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. - N 38.- ст.385.
17. Про затвердження переліку органів ліцензування: Постанова КМУ від 14 листопада 2000 р. // Офіційний вісник України. – 2000. – № 46. .
18. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
19. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
20. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
21. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
22. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
23. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
24. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
25. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
26. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
27. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |
| Загальна характеристика адміністративного процесу | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення з постатейними матеріалами // Від. ред. Е.Ф. Демський. – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 1088 с.
4. Митний кодекс України // Урядовий кур’єр. – 2002. – № 148. – 14 серпня.
5. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №20–21. – Ст. 190.
8. Про судоустрій України: Закон України від 7 лютого 2002 року // Офіційний вісник України. – 2002. – № 10.
9. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
10. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
11. Бандурка О.М., Тищенко М.М. Адміністративний процес: Підручник для вищих навч. закл. – К.: Літера ЛТД, 2001. – 336 с.
12. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
13. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
14. Калаянов Д.П. Административно–юрисдикционная деятельность органов внутренних дел. – Одесса, 1998.
15. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
16. Колпаков В.К. Адміністративне право України: Підручник. – К.: Юрінком Інтер, 1999.
17. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
18. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
19. Масленников М.Я. Административно–юрисдикционный процесс: Сущность и актуальные вопросы правоприменения по делам об административных правонарушениях. – Воронеж, 1990. – 207 с.
20. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
21. Панова И.В. Административно–юрисдикционный процес. Монография. – Саратов: Светопись, 1998. – 256 с.
22. Панова И.В.Производство по делам об административных правонарушениях. Монография. – Саратов: Светопись, 1999. – 192 с.
23. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
24. Сорокин В.Д. Проблемы административного процесса. – М., 1968
25. Юсупов В. А. Теория административного права. – М., 1985.
 |
| Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073 // Відомості Верховної Ради України. – 1984, додаток до № 51. – Ст. 1122.
3. Митний кодекс України // Урядовий кур’єр. – 2002. – № 148. – 14 серпня.
4. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: Закон України від 22 червня 2000 р. // Офіційний вісник України. – 2000. – № 30. – Ст. 1248.
5. Про затвердження Правил застосування спеціальних засобів при охороні громадського порядку в Українській РСР: Постанова Ради Міністрів УРСР від 27 лютого 1991 р. // Зброя і ми: Законодавче, нормативне і відомче регулювання відносин, пов’язаних із вогнепальною мисливською, службово–штатною й іншою зброєю та спецзасобами індивідуального захисту. – К., 1998.
6. Про затвердження Положення про застосування вогнепальної зброї: Постанова КМУ від 12 жовтня 1992 р. // Урядовий кур’єр. – 1992. – № 46 – 47.
7. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
8. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
9. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
10. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
11. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
12. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
13. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
14. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
15. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
16. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |
|  | Адміністративне судочинство | 1. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 р. // Відомості Верховної Ради Української РСР. – 1984 (додаток до № 51). - Ст.1122.
3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо гуманізації відповідальності за правопорушення у сфері господарської діяльності: Закон України від 15.11.2011 № 4025-VI // Офіційний вісник України  (офіційне видання). – 2011. - № 98. – Ст. 3570
4. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: Навчальний посібник / За заг.ред. Т.О. Коломієць, Г.Ю. Гулєвської. — К.:Істина, 2007. — 152 с.
5. міністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
6. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
7. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
8. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
9. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
10. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
11. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
12. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
13. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |
|  | Провадження в справах за зверненнями громадян | 1. Конституція України. Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
3. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 20 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
4. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №20–21. – Ст. 190.
5. Інструкція про порядок розгляду пропозицій, заяв, скарг і організацію прийому громадян у митних органах України: наказ ДМКУ від 23 квітня 1993 року – № 105.
6. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
7. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
8. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
9. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
10. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
11. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
12. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
13. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
14. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
15. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
 |

**2.3. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОЦІНЮВАННЯ**

**ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

1. Продовжить: адміністративно-процесуальне право - це...
2. Продовжить: адміністративно-процесуальна норма - це…
3. Продовжить: адміністративно-процесуальні правовідносини - це…
4. Продовжить: адміністративний процес - це...
5. Продовжить: юрисдикційний адміністративний процес - це...
6. Продовжить: управлінський адміністративний процес - це...
7. Продовжить: адміністративно-процесуальне законодавство - це...
8. Продовжить: структура адміністративного процесу - це...
9. Продовжить: адміністративне провадження - це...
10. Продовжить: провадження в справах про адміністративні правопорушення - це...
11. Продовжить: адміністративне судочинство - це...
12. Продовжить: дисциплінарне провадження - це...
13. Продовжить: провадження за зверненням громадян - це...
14. Продовжить: нормотворче провадження - це...
15. Продовжить: ліцензійне провадження - це...
16. Продовжить: установче провадження – це…
17. Продовжить: атестаційне провадження - це...
18. Продовжить: контрольно-наглядове провадження - це...
19. Продовжить: реєстраційне провадження - це...
20. Продовжить: діловодство - це...
21. Продовжить: дозвільне провадження - це...
22. Продовжить: акредитацій не провадження - це...
23. Продовжить: процесуальні строки - це...
24. Продовжить: адміністративна справа - це...
25. Продовжить: публічна адміністрація - це...
26. Продовжить: адміністративний договір - це...
27. Продовжить: адміністративна юрисдикція - це...
28. Поняття, зміст та загальні риси адміністративного процесу.
29. Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності.
30. Предмет адміністративного процесу та його переосмислення в умовах здійснення адміністративної реформи.
31. Принципи адміністративного процесу: поняття та система.
32. Структура адміністративного процесу.
33. Загальна характеристика суб’єктів адміністративного процесу
34. Лідируючі суб’єкти: адміністративно-процесуальний статус.
35. Процесуальний статус учасників адміністративного провадження.
36. Адміністративно-процесуальне право: предмет, методи, завдання.
37. Система адміністративно-процесуального права. Її головні елементи.
38. Адміністративно-правові норми: поняття, ознаки та особливості структури.
39. Поняття, особливості та види адміністративно-процесуальних відносин.
40. Адміністративна юрисдикція: поняття, основні ознаки, принципи, структура.
41. Поняття, ознаки, структура та види провадження у справах про адміністративні правопорушення.
42. Докази та доказування у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
43. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення, їх процесуальний статус.
44. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
45. Загальна характеристика дисциплінарного провадження.
46. Характеристика стадій дисциплінарного провадження.
47. Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян.
48. Характеристика стадій провадження в справах про звернення громадян.
49. Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.
50. Судовий порядок розгляду скарг на дії (бездіяльність) та рішення суб’єктів владних повноважень, що порушують права та свободи громадян.
51. Сторони адміністративного судового процесу: процесуальний статус.
52. Стадії вирішення адміністративних справ у судовому порядку.
53. Поняття, сутність та ознаки нормотворчого процесу.
54. Порядок провадження щодо прийняття правових актів управління.
55. Адміністративно-договірний процес: поняття, ознаки та особливості.
56. Загальна характеристика ліцензійного провадження.
57. Загальна характеристика реєстраційного провадження.
58. Загальна характеристика дозвільного провадження.
59. Загальна характеристика установчого провадження.
60. Забезпечення законності в адміністративному процесі.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра конституційного та адміністративного права**

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ДИСЦИПЛІНИ**

**вибіркової**

**«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

**для підготовки бакалаврів**

**за спеціальністю 081 Право**

**Дніпро**

**НГУ**

**2016**

Робоча навчальна програма нормативної дисципліни «Адміністративний процес» для підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 Право

Розробник: Д. В. Приймаченко д.ю.н., професор.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри конституційного та адміністративного права

Протокол від “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року № \_\_\_

Завідувач кафедри (голова циклової комісії) к.ю.н., доцент

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Кравець М.О.)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

**3.1.ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 1 кредити ЄКТС  | Галузь знаньюридична | Вибіркова |
| Напрям підготовки юридичний(шифр і назва) |
| Модулів – 1 | Спеціальність:юридична | Рік підготовки |
| Змістових модулів – 1 | 3-й | 3-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_ -\_\_\_\_\_ (назва) | Семестр |
| Загальна кількість годин – 60 години.  | 6-й | 6-й |
| Лекції |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 4 год.самостійної роботи студента – 9 год. | Освітньо-кваліфікаційний рівень:бакалавр | 14 год. | 4 год. |
| Практичні, семінарські |
| 14 год. | 4 год. |
| Лабораторні |
| 0 год. | 0 год. |
| Самостійна робота |
| 32 год. | 52 год. |
| Індивідуальні завдання:  |
| 0 год. |
| Вид контролю:  |
| **Залік** | **Залік** |

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання –0,450

для заочної форми навчання – 0,161

**3.2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» – це упорядкована згідно з вимогами навчальної методики система знань про адміністративно-процесуальну науку та галузь права, опанування якої є умовою здобуття вищої юридичної освіти. Дана навчальна дисципліна є вибірковою дисципліною (цикл професійно-практичної підготовки) для студентів всіх форм навчання напряму підготовки 081 Право. Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» належить до тих дисциплін, що забезпечують спеціальну підготовку фахівців правознавців.

Адміністративний процес є однією з фундаментальних юридичних галузей, що базується на положеннях Конституції України, законодавчих актах Верховної Ради, актах Президента та Уряду країни, центральних і місцевих органів державної виконавчої влади.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-процесуальні норми, процесуальні правовідносини, адміністративно-процесуальне законодавство та практика його реалізації в сфері публічного адміністрування.

**Метою** викладання дисципліни є опанування певним інструментарієм науки адміністративного процесуального права, вивчення сутності, форм та методів публічного управління, проблем застосування заходів адміністративного примусу в публічному управлінні й відповідальності, публічного адміністрування в сфері економіки, соціально-культурного будівництва, адміністративно-політичної діяльності. Успішне засвоєння дисципліни створює необхідні умови для більш глибокого розуміння сутності та практичного значення адміністративно-процесуальної діяльності для сучасного державотворення України.

**Завданням** дисципліни є розкриття змісту основних положень адміністративно-процесуальної теорії, визначення основних напрямів реформування адміністративного процесу в перехідний період, всебічне дослідження механізму адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, розкриття та пояснення складних соціально-правових явищ та процесів, що відбуваються на сучасному етапі у сфері публічного управління.

Адміністративно-процесуальне законодавство порівняно з законодавством інших галузей права є найбільш мобільним та нестабільним. Це вимагає від студентів та слухачів підвищеної уваги до тих змін та оновлень, що відбуваються в змісті та структурі механізму адміністративно-правового регулювання, чинному законодавстві, а також поглиблення їх творчої активності та самостійності під час засвоєння основних розділів курсу.

Опанування курсу «Адміністративний процес» передбачає слухання лекцій; самостійне оволодіння теоретичним матеріалом; відпрацювання тем, що винесені на практичні заняття; виконання контрольних робіт та тестових завдань. Підсумкова форма контролю – залік.

**Міждисциплінарні зв’язки:** Вивчення курсу «Адміністративний процес» ґрунтується на знаннях, отриманих з попередньо вивчених дисциплін: теорія держави і права, конституційне право, адміністративне право тощо.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні

**Знати:**

*1) на понятійному рівні:* основні категорії адміністративного процесу, особливості адміністративно-процесуальних норм та адміністративно-процесуальних відносин, принципи адміністративного процесу, порядок здійснення окремих видів проваджень: дозвільно-реєстраційних; ліцензійних; контрольно-наглядових; дисциплінарних; систему суб’єктів адміністративного процесу та їх повноваження.

*2) на фундаментальному рівні:* особливості змісту суспільних відносин, що виникають під час розгляду та вирішення конкретних адміністративних справ, правильного тлумачення та реалізації норм адміністративно-процесуального законодавства у практичній діяльності посадових осіб.

*3) на практично-творчому рівні:* процесуальний порядок розгляду та вирішення конкретної адміністративної справи; особливості організації суб'єктів владних повноважень щодо розгляду адміністративних справ у сфері державного управління; правової основи діяльності, структури та повноважень адміністративних судів України.

**Вміти:**

*1) на репродуктивному рівні:* відтворювати основні поняття та категорії, що відображають сутність адміністративно-процесуальних відносин.

*2) алгоритмічному рівні:*довільно використовувати засвоєні знання для розв’язання типових ситуацій, що виникають під час професійної діяльності юриста, а також організовувати свою діяльність на основі певного алгоритму; складати необхідні адміністративно-процесуальні та інші документи.

*3) на евристичному рівні:*орієнтуватися у процесі зміни професійних завдань, знаходити шляхи розв’язку нетипових задач, що виникають під час вирішення конкретної адміністративної справи.

*4) на творчому рівні:* переосмислювати наявні знання стосовно нових фактів; адаптувати раніше отриманий досвід до змінних умов та нестандартних ситуацій;варіативно розв’язувати професійні завдання; у вмінні самостійно вести експериментальну, науково-дослідницьку діяльність.

Метою проведення практичних занять – є формування у студентів системи правових знань з курсу «Адміністративний процес», основою яких є набуття практичних навичок щодо використання теоретичних знань та вміле застосування нормативних актів у процесі здійснення практичної діяльності у відповідному фаховому напрямку.

У результаті виконання практичних завдань студент повинен уміти:

* застосовувати на практиці чинне адміністративне законодавство України, акцентуючи увагу на розв’язанні спірних питань правового характеру;
* аналізувати юридичну ситуацію та шляхи її вирішення.

Під час практичних занять, при перевiрцi виконання контрольних робіт тощо за результатом виставляється диференційована оцінка. При цьому враховується повнота і правильність виконання завдань, вміння проаналізувати чинне законодавство та правильно його застосувати.

Самостійна робота студентів є одним з найважливіших видів навчальної підготовки, вона сприяє глибокому засвоєнню дисципліни, формуванню наукового світогляду, набуттю навичок правильного застосування правових норм. Метою самостійної роботи є надання можливості студентам закріпити і поглибити знання з основних тем навчальної дисципліни та тем, що розглядаються на лекційних та практичних заняттях, формування у студентів самостійно користуватися нормативно-правовими актами, здійснення контролю за самостійним вивченням студентами рекомендованої наукової та навчальної літератури, а також основних нормативно-правових актів.

Самостійна робота повинна здійснюватися систематично. В процесі підготовки необхідно органічно поєднати засвоєння теоретичних та практичних знань. Навчально-методичним підґрунтям повинні бути конспекти лекції, підручники, посібники, нормативно-правові акти, а також рекомендована спеціальна література. Головне завдання полягає у розвитку здібностей усвідомлювати найважливіші категорії дисципліни.

При самостійній підготовці студенти повинні опрацювати споріднені питання, що обговорювалися на заняттях, проаналізувати необхідні нормативно-правові акти і, якщо потрібно, зробити витяги з них, законспектувати основні положення праць з списку рекомендованої літератури, скласти тези своїх доповідей, а також потрібну інформацію, що може відображатися у рефератах.

Реферат – це індивідуальне завдання, яке сприяє розширенню та поглибленню теоретичних знань студентів з окремих тем навчальної дисципліни, формує навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою, адміністративним законодавством, практичними завданнями.

**Методична структура курсу.** Викладання дисципліни здійснюється у формі читання лекцій, проведення практичних занять та самостійної роботи студентів.

**Лекційні заняття** передбачають викладення теоретичного матеріалу безпосередньо викладачем. Лекції охоплюють основний матеріал навчальної дисципліни. Мета лекції – формування теоретичної та методологічної основи для поступового засвоєння основних положень курсу. У ряді випадків лекція виступає в якості основного джерела інформації: якщо деякі теми або питання не знайшли свого відображення в підручниках та навчальних посібниках, якщо мають місце зміни в законодавстві, якщо окремі теми або питання є складними для засвоєння при самостійному вивченні.

**Практичне заняття** – це форма навчального заняття, на якому студентами вивчаються попередньо визначені теми навчальної дисципліни шляхом відповідей на питання викладача. Така форма навчання спрямована на формування у студента практичних навичок застосування теоретичних знань та діючого законодавства при вирішенні практичних завдань. Викладачем організується дискусія по проблемним питанням теорії та практики митного права. Викладачем оцінюються виступи студентів, їх участь у дискусії, знання та вміння відстоювати свою позицію.

**Самостійна робота студентів** є складовою навчального процесу, основним засобом опанування навчального матеріалу у позааудиторний час. Мета самостійної роботи – засвоїти в повному обсязі навчальну програму і сформувати самостійність як важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність. Завдання самостійної роботи студентів з дисципліни – засвоєння, закріплення та систематизація відповідних теоретичних знань, а також їх застосування при виконанні практичних завдань. Самостійна робота студентів забезпечує їх підготовку до поточних аудиторних занять. До основних форм самостійної роботи студентів належать такі: опрацювання прослуханого лекційного матеріалу, рекомендованих нормативних актів та літератури; вивчення та конспектування питань, передбачених для самостійного опрацювання; розв’язування задач; підготовка до семінарських занять; підготовка до різних форм поточного контролю; підготовка до заліку.

Метод навчання – взаємопов'язана діяльність викладача та студентів, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток.

Контроль знань студентів – це невід’ємна і важлива частина процесу навчання, відповідальний етап на шляху від незнання до знання, від неповного знання до більш точного і більш повного.

1. **Поточний контроль знань** на лекційних і практичних заняттях (у формі усного опитування, письмових тестів, вирішення практичних завдань) є засобом виявлення ступеня сприйняття (засвоєння) студентами навчального матеріалу.

2. **Модульний контроль знань** (у формі письмової модульної контрольної роботи) є показником якості вивчення студентами окремих розділів, тем і пов'язаних з цим пізнавальних, методичних, психологічних і організаційних якостей студентів.

3. **Підсумковий контроль знань** (у формі заліку) є показником дійсного змісту знань студентів за обсягом, якістю і глибиною та вміннями застосовувати їх у практичній діяльності.

**3.3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Змістовні теми :**

1.Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права.

2.Адміністративно-процесуальні норми та відносини.

3.Суб’єкти адміністративно-процесуального права

4.Загальна характеристика адміністративного процесу.

5.Провадження у справах про адміністративні правопорушення

6. Адміністративне судочинство.

7. Провадження в справах за зверненнями громадян.

**3.4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви змістових 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 |
|  |
| Змістовий модуль 1.Лекції |
| Тема 1. Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права. | 8 | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Тема 2. Адміністративно-процесуальні норми та відносини. | 8 | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Тема 3. Суб’єкти адміністративно-процесуального права. | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Тема 4.Загальна характеристика адміністративного процесу. | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Тема 5. Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Тема 6. Адміністративне судочинство | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 5 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Тема 7. Провадження в справах за зверненнями громадян | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  | 8 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 60 | 14 | 14 | 0 | 0 | 32 | 60 | 4 | 4 | 0 | 0 | 52 |
| **Усього годин** | **60** | **14** | **14** | **0** | **0** | **32** | **60** | **4** | **4** | **0** | **0** | **52** |

**3.5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | КількістьГодин |
| 1. | Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права. | 2 |
| 2. | Адміністративно-процесуальні норми та відносини. | 2 |
| 3. | Суб’єкти адміністративно-процесуального права. | 2 |
| 4. | Загальна характеристика адміністративного процесу. | 2 |
| 5. | Провадження у справах про адміністративні правопорушення. | 2 |
| 6. | Адміністративне судочинство | 2 |
| 7. | Провадження в справах за зверненнями громадян | 2 |
| **Разом** |  | **14** |

**Практичне заняття № 1**

**Поняття, особливості та структура адміністративного процесуАЛЬНОГО ПРАВА**

Предмет, методи та завдання адміністративного процесуального права.

Принципи адміністративного процесуального права.

Система та структура адміністративного процесуального права. Її головні елементи.Види правових джерел.

Адміністративно-процесуальні режими: поняття, ознаки та їх класифікація.

Зв’язок адміністративно-процесуального права з іншими галузями права.

**Практичне заняття № 2**

**Адміністративно-процесуальні норми та відносини**

Поняття та структура адміністративно-процесуальних норм, їх особливості.Адміністративно-процесуальні норми в системі норм права. Співвідношення матеріальних та процесуальних норм в адміністративній науці.

Класифікація адміністративно-процесуальних норм. Види елементів адміністративно-процесуальної норми.

Поняття та ознаки адміністративно-процесуальних відносин. Структура адміністративно-процесуальних відносин.

Механізм виникнення адміністративно-процесуальних відносин.

**Практичне заняття № 3**

**СУБ’ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА**

# Поняття і види адміністративно-процесуального статусу

# Структура адміністративно-процесуального статусу

Суб’єкти адміністративно-процесуального права: поняття та ознаки.

Класифікація суб’єктів адміністративно-процесуального права. Фізичні та юридичні особи як суб’єкти адміністративного процесу.

Громадяни як суб’єкти адміністративного процесу.

Суб’єкти які здійснюють адміністративно-процесуальну діяльність.

Суб’єкти адміністративного процесу, що сприяють розв’язанню адміністративних справ та спорів.

**Практичне заняття № 4**

**ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ**

Поняття адміністративного процесу. Зміст та загальні риси адміністративного процесу. Вузький та широкий підхід до розуміння сутності адміністративного процесу.

Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності

Адміністративно-процесуальна діяльність: адміністративно-юрисдикційна та адміністративно-процедурна.

Принципи адміністративного процесу: поняття, система. Принципи законності, об’єктивності, рівності учасників процесу перед законом та органом (посадовою особою), що вирішує справу, гласності, публічності, національної мови, економічності, ефективності, охорони прав та законних інтересів особи та держави, змагальності сторін, відповідальності за порушення порядку здійснення процесуальних дій та прийнятого рішення.

Структура адміністративного процесу. Поняття, система та види адміністративно-процесуальних проваджень. Співвідношення адміністративного процесу та адміністративно-процесуального провадження.

Елементи адміністративного процесу: провадження, стадії, етапи та процесуальні дії. Порушення справи у сфері публічного управління (розслідування, з’ясування, витребування документів, збирання доказів та іншої інформації). Розгляд справи та прийняття (винесення) рішення (постанови). Оскарження чи опротестування рішення по справі. Виконання рішення (постанови).

**Практичне заняття № 5**

**ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Поняття, принципи та ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх зміст. Особливості застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, їх основні права та обов'язки. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення. Процесуальний порядок здійснення адміністративного затримання.

**Практичне заняття № 6**

**АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО**

Поняття та принципи адміністративного судочинства. Система та компетенція адміністративних судів. Суб'єкти адміністративного судочинства. Стадії провадження в адміністративному судочинстві.

Поняття адміністративної юстиції та ї зв’язок з адміністративним процесом. Нормативно-правове забезпечення становлення та розвитку адміністративної юстиції в Україні. Предметна та територіальні компетенція адміністративних судів в Україні. Скорочене провадження в адміністративному судочинстві. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.

**Практичне заняття № 7**

**ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян. Поняття та значення. Правова основа.

Стадії провадження в справах про звернення громадян. Прийняття, перевірка (розслідування) та розгляд пропозицій, заяв, клопотань та скарг громадян уповноваженими посадовими особами. Прийняття рішень та їх виконання.

Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.

Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян. Поняття та види звернень громадян. Порядок доступу громадян до публічної інформації. Особливості провадження по розгляду звернень громадян органами внутрішніх справ.

 Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах внутрішніх справ. Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом.

**3.6. САМОСТІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | КількістьГодин |
| 11. | Поняття, особливості та структура адміністративного процесуального права. | 4 |
| 22. | Адміністративно-процесуальні норми та відносини. | 4 |
| 33. | Суб’єкти адміністративно-процесуального права. | 5 |
| 44. | Загальна характеристика адміністративного процесу. | 5 |
| 55. | Провадження у справах про адміністративні правопорушення. | 5 |
| 66. | Адміністративне судочинство | 5 |
| 77. | Провадження в справах за зверненнями громадян | 4 |
| **Разом** |  | **32** |

**КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОЦІНЮВАННЯ**

**ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»**

1. Продовжить: адміністративно-процесуальне право - це...
2. Продовжить: адміністративно-процесуальна норма - це…
3. Продовжить: адміністративно-процесуальні правовідносини - це…
4. Продовжить: адміністративний процес - це...
5. Продовжить: юрисдикційний адміністративний процес - це...
6. Продовжить: управлінський адміністративний процес - це...
7. Продовжить: адміністративно-процесуальне законодавство - це...
8. Продовжить: структура адміністративного процесу - це...
9. Продовжить: адміністративне провадження - це...
10. Продовжить: провадження в справах про адміністративні правопорушення - це...
11. Продовжить: адміністративне судочинство - це...
12. Продовжить: дисциплінарне провадження - це...
13. Продовжить: провадження за зверненням громадян - це...
14. Продовжить: нормотворче провадження - це...
15. Продовжить: ліцензійне провадження - це...
16. Продовжить: установче провадження – це…
17. Продовжить: атестаційне провадження - це...
18. Продовжить: контрольно-наглядове провадження - це...
19. Продовжить: реєстраційне провадження - це...
20. Продовжить: діловодство - це...
21. Продовжить: дозвільне провадження - це...
22. Продовжить: акредитацій не провадження - це...
23. Продовжить: процесуальні строки - це...
24. Продовжить: адміністративна справа - це...
25. Продовжить: публічна адміністрація - це...
26. Продовжить: адміністративний договір - це...
27. Продовжить: адміністративна юрисдикція - це...
28. Поняття, зміст та загальні риси адміністративного процесу.
29. Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності.
30. Предмет адміністративного процесу та його переосмислення в умовах здійснення адміністративної реформи.
31. Принципи адміністративного процесу: поняття та система.
32. Структура адміністративного процесу.
33. Загальна характеристика суб’єктів адміністративного процесу
34. Лідируючі суб’єкти: адміністративно-процесуальний статус.
35. Процесуальний статус учасників адміністративного провадження.
36. Адміністративно-процесуальне право: предмет, методи, завдання.
37. Система адміністративно-процесуального права. Її головні елементи.
38. Адміністративно-правові норми: поняття, ознаки та особливості структури.
39. Поняття, особливості та види адміністративно-процесуальних відносин.
40. Адміністративна юрисдикція: поняття, основні ознаки, принципи, структура.
41. Поняття, ознаки, структура та види провадження у справах про адміністративні правопорушення.
42. Докази та доказування у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
43. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення, їх процесуальний статус.
44. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
45. Загальна характеристика дисциплінарного провадження.
46. Характеристика стадій дисциплінарного провадження.
47. Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян.
48. Характеристика стадій провадження в справах про звернення громадян.
49. Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.
50. Судовий порядок розгляду скарг на дії (бездіяльність) та рішення суб’єктів владних повноважень, що порушують права та свободи громадян.
51. Сторони адміністративного судового процесу: процесуальний статус.
52. Стадії вирішення адміністративних справ у судовому порядку.
53. Поняття, сутність та ознаки нормотворчого процесу.
54. Порядок провадження щодо прийняття правових актів управління.
55. Адміністративно-договірний процес: поняття, ознаки та особливості.
56. Загальна характеристика ліцензійного провадження.
57. Загальна характеристика реєстраційного провадження.
58. Загальна характеристика дозвільного провадження.
59. Загальна характеристика установчого провадження.
60. Забезпечення законності в адміністративному процесі.

**3.7. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Мета виконання індивідуального завдання полягає у ґрунтовному засвоєнні студентом освітнього права через самостійну роботу із джерелами та носіями чинного законодавства в галузі митного регулювання в Україні, практики його застосування та основ міжнародно-правового досвіду формування і реалізації митної політики держави та відповідних правовідносин.

Виконання індивідуального завдання необхідно починати з вивчення відповідних розділів підручників, навчальних посібників, нормативних актів додаткової літератури, практичних матеріалів, які студент повинен знайти і опрацювати самостійно за попереднім узгодженням з викладачем (лектором).

Модульний контроль індивідуального завдання здійснюється через захист студентом реферату за обраною з переліку рекомендованих тем з актуальних питань освітнього права.

Реферат виконується відповідно до методичних рекомендацій.

**МЕТОДИКА НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ**

**Реферат** (від лат. referо – повідомляю) **–** індивідуальне завдання, що містить стислий виклад у письмовому вигляді змісту джерел інформації з певної теми навчальної дисципліни; це доповідь на визначену тему, що містить огляд відповідної літератури чи інших джерел, базується на змісті книги, статті, а також включає висновок на основі досліджених матеріалів.

Дидактичними цілями написання реферату в навчальному закладі є формування загальнокультурного рівня студентів та понятійно-аналітичного рівня його знань, уміння самостійно аналізувати різноманітні суспільно-політичні та культурні явища сучасності, висловлювати своє ставлення до них; набуття студентом необхідної професійної підготовки; розвиток навичок самостійного наукового пошуку і вивчення літератури за обраною темою; аналіз різноманітних джерел та поглядів; узагальнення матеріалу, формулювання висновків та опанування методами ведення обґрунтованої полеміки.

Підготовка реферату сприяє формуванню правової культури майбутнього спеціаліста, самостійному аналізу державно-правових явищ, умінню науково обґрунтовано вести полеміку з питань держави і права.

Робота повинна бути написана студентом самостійно(діагностується під час захисту), своїми словами. Забороняється переписувати підручники, нормативні акти тощо. Цитування робіт окремих авторів необхідно наводити з посиланням на джерела їх опублікування, який наводиться в кінці роботи у списку використаної літератури.

При написанні роботи студент повинен поряд з теоретичним висвітленням аспектів теми, дати її аналіз на прикладі практичних матеріалів щодо обраної тематики.

Обсяг роботи повинен становити 10-12 сторінок печатного тексту. Текст друкується в форматі А 4, шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, інтервал – 1,5.

На сторінках залишаються поля (ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм; праве – 10 мм). Абзацний відступ дорівнює 5 знакам.

Реферат повинен бути зібраний у папку або іншим чином надійно скріплений.

Захист реферату здійснюється в процесі презентації його основних положень при співбесіді з викладачем.

У тих випадках, коли індивідуальне завдання повертається студенту для виправлення помилок, нова робота повинна представлятись для перевірки разом з поверненою.

Процес написання реферату включає:

1. обрання й узгодження з викладачем теми; 2) підбір наукової літератури, інших джерел та їх вивчення; 3)складання плану; 4) написання тексту роботи та її оформлення.

*Структура реферату.*

Вступна частина: титульний аркуш; зміст (план роботи); вступ.

Основна частина: розділи реферату; висновки; перелік посилань.

Титульний аркуш.На титульному аркуші реферату вказується назва навчального закладу, назва кафедри, дисципліна, з якої виконується реферат, тема реферату, прізвище та ініціали автора роботи, зазначається факультет, курс, номер навчальної групи, місце та рік написання.

План роботи має бути складений таким чином, щоб він розкривав назву та зміст роботи та розташовується з нової сторінки. До змісту включають: послідовно перелічені назви всіх розділів та підрозділів, перелік посилань, додатки тощо і номери сторінок, які містять початок матеріалу.

Вступ розташовують з нової сторінки, в якому коротко обґрунтовується актуальність, мета дослідження; доцільно також подати термінологічні особливості реферату.

Основні розділи складають основну частину роботи**,** в якій розкривається суть проблеми і способи її вирішення.

Висновки. У висновках формулюються отримані теоретичні результати та пропозиції. Сформульовані висновки повинні вирізнятися ясністю, мають бути чіткими, логічно завершеними, несуперечливими і пов’язаними з іншими положеннями та поняттями теорії держави та права та поставленими завданнями.

Перелік джерел, на які є посилання, наводять з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються у тексті реферату. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання). Оформлення переліку джерел (списку літератури) повинно відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». В списку літератури повинні бути зазначені лише фактично використані студентом джерела.

В рефераті на основі детального аналізу й узагальнення наукового матеріалу порівнюються різні погляди авторів і визначається власна позиція курсанта з викладенням відповідних матеріалів. Викладення матеріалу повинно бути коротким, точним, послідовним. Для найбільш повного розкриття проблеми та водночас стислої форми передачі матеріалу до реферату рекомендується включати схеми, таблиці.

Нумерація сторінок подається арабськими цифрами без знака №. Кожна сторінка повинна бути пронумерована. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на якому цифра „1” не ставиться, другою вважається сторінка, що містить план роботи, і далі - згідно з порядком. Порядковий номер сторінки проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки вкінці.

Загальні вимоги, що забезпечують максимальну оцінку виконання індивідуального завдання:

* актуальність теми і правильність побудови змісту роботи (аналіз історії та сучасного стану законодавства по темі, визначення проблемних питань та шляхів їх вирішення);
* повнота розкриття структурних елементів змісту (вступ, загальна частина, постановка проблеми, пропозиції щодо її рішення, висновки);
* грамотність, лаконізм і логічна послідовність викладу;
* оформлення відповідно до методичних рекомендацій та чинних стандартів;
* наявність посилань на джерела інформації (нормативна база, монографії, наукові статті, науково-практичні коментарі, матеріали судової практики, законопроекти, міжнародне та зарубіжне законодавство);
* самостійність виконання (діагностується під час захисту).

Номера тем індивідуального завдання видаються студенту викладачем дисципліни. Але студент має право пропонувати власну тему реферату за узгодженням з викладачем.

Для виконання індивідуального завдання пропонується наступна тематика\*:

1. Поняття, зміст та загальні риси адміністративного процесу.
2. Співвідношення адміністративного процесу з іншими видами юридичної процесуальної діяльності.
3. Предмет адміністративного процесу та його переосмислення в умовах здійснення адміністративної реформи.
4. Принципи адміністративного процесу: поняття та система.
5. Структура адміністративного процесу.
6. Загальна характеристика суб’єктів адміністративного процесу
7. Лідируючі суб’єкти: адміністративно-процесуальний статус.
8. Процесуальний статус учасників адміністративного провадження.
9. Адміністративно-процесуальне право: предмет, методи, завдання.
10. Система адміністративно-процесуального права. Її головні елементи.
11. Адміністративно-правові норми: поняття, ознаки та особливості структури.
12. Поняття, особливості та види адміністративно-процесуальних відносин.
13. Адміністративна юрисдикція: поняття, основні ознаки, принципи, структура.
14. Поняття, ознаки, структура та види провадження у справах про адміністративні правопорушення.
15. Докази та доказування у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
16. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення, їх процесуальний статус.
17. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
18. Загальна характеристика дисциплінарного провадження.
19. Характеристика стадій дисциплінарного провадження.
20. Загальна характеристика провадження в справах про звернення громадян.
21. Характеристика стадій провадження в справах про звернення громадян.
22. Адміністративний порядок розгляду скарг та перспективи його розвитку.
23. Судовий порядок розгляду скарг на дії (бездіяльність) та рішення суб’єктів владних повноважень, що порушують права та свободи громадян.
24. Сторони адміністративного судового процесу: процесуальний статус.
25. Стадії вирішення адміністративних справ у судовому порядку.
26. Поняття, сутність та ознаки нормотворчого процесу.
27. Порядок провадження щодо прийняття правових актів управління.
28. Адміністративно-договірний процес: поняття, ознаки та особливості.
29. Загальна характеристика ліцензійного провадження.
30. Загальна характеристика реєстраційного провадження.
31. Загальна характеристика дозвільного провадження.
32. Загальна характеристика установчого провадження.
33. Забезпечення законності в адміністративному процесі.

Примітки:

\* - акцент у побудові індивідуального завдання ставився на питаннях університетської освіти, саме як підготовки студентів до навчання в університеті відповідно до сучасних інтеграційних процесів у міжнародній освіті в контексті Болонського процесу. В розробці тематики застосовувалися напрацювання ХНТУ.

**3.8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Найбільш поширеною в дидактиці є класифікація методів навчання за наступними групами: І група - методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; ІІ група - методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності; ІІІ група - методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності; IV група - бінарні, інтегровані (універсальні) методи.

І підгрупа за джерелом передачі навчальної інформації включає в себе:

* **словесні методи** - розповідь-пояснення, бесіду, лекцію.

За метою виділяються такі види розповіді: розповідь-вступ, розповідь-повість, розповідь-висновок. Ефективність зазначеного методу залежить головним чином від уміння викладача розповідати, дохідливості та доступності інформації, від поєднання його з іншими методами навчання.

Бесіда відноситься до найдавніших і найпоширеніших методів дидактичної роботи. Її майстерно використовував ще Сократ. Провідною функцією даного метода є мотиваційно-стимулююча. Бесіда - це діалог між викладачем та студентом, який дає можливість за допомогою цілеспрямованих і вміло сформульованих питань спрямувати студентів на активізацію отриманих знань. Учені виділяють індуктивну та дедуктивну бесіду. Саме з допомогою їх викладач активізує діяльність студентів, ставлячи їм запитання для розмірковування, розв'язання проблемної ситуації.

Лекція служить для пояснення важкої та складної теми; її типовими ознаками є тривалість запису плану та рекомендованої літератури, уведення та характеристика нових понять, розкриття та деталізація матеріалу, завершальні висновки викладача, відповіді на запитання.

* **наочні методи**- ілюстрація, демонстрація.

Ілюстрація - допоміжний метод при словесному методі, її значення полягає в яскравішому викладенні та показі власної думки. Засоби ілюстрації (картинки, таблиці, моделі, малюнки тощо) є нерухомими, вони мають «оживати» в розповіді викладача. Дидактики не рекомендують вивішувати або виставляти засіб ілюстрації заздалегідь (на початку заняття), щоб не привернути до нього увагу студентів, щоб ілюстрація не була достроковою до того моменту, коли для викладача настане час скористатися наочним посібником.

Демонстрація характеризується рухомістю засобу демонстрування: навчальна телепередача або кіно-відеофільм чи його фрагмент.

* **практичні методи**: досліди, вправи, навчальна праця, практичні роботи, реферати студентів.

Ці методи не несуть нової навчально-пізнавальної інформації, а служать лише для закріплення, формування практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань. Більшість студентів активніше сприймають практичні методи, ніж словесні.

**ІІ підгрупа** (С. Шаповаленко) - за логікою передачі та сприймання навчальної інформації. Ці методи поділяються на індуктивні та дедуктивні.

* **Індуктивні методи**. Термін «індукція» походить від латинського inductio - зведення, вид узагальнення, який пов'язаний із передбаченням спостережень та експериментів на основі даних досвіду. У практичній педагогіці індукція втілюється у принципі: від часткового до загального, від конкретного до абстрактного.
* **Дедуктивний метод**, як уважають вчені - дидакти, активніше розвиває абстрактне мислення, сприяє засвоєнню навчального матеріалу на основі узагальнень.

**ІІІ підгрупа** (М. Данилов, Б. Єсипов) - за ступенем самостійного мислення студентів у процесі оволодіння знаннями, формуванням умінь і навичок. У даному випадку методи поділяються на репродуктивні та точні, проблемно-пошукові:

* проблемно-пошукові методи (М. Скаткін, І. Лернер) визначають порівняно вищий щабель процесу навчання, особливо там, де він організований на вищому рівні. Проблемно-пошукова методика, на відміну від репродуктивної, пояснювально-ілюстративної, має спиратися на самостійну, творчу пізнавальну діяльність студентів. Як відомо, поняття «творчість» - це створення нового, оригінального, суспільно-цінного матеріального або духовного продукту.

Проблемний метод навчання наближений до творчості, він нібито стоїть на межі між репродукцією, розумовим формуванням і творчістю.

**IV підгрупа** (П. Підкасистий, В. Паламарчук) - за ступенем керівництва навчальною роботою поділяють методи на два види:

* навчальна робота під керівництвом викладача - самостійна робота в аудиторії: складання задач, самостійні письмові роботи з інструктуванням, допомогою викладача, у результаті чого студенти набувають навичок самостійності, закріплюючи індивідуальний стиль діяльності;
* самостійна робота студентів поза контролем викладача - самостійна робота вдома. Мова йде про домашні завдання - усні та письмові. Домашні завдання мають позитивний вплив на розумовий розвиток, виховання та самовиховання студента, сприяють виробленню навичок самостійної пізнавальної діяльності.
	1. **МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Підсумковий контроль з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» проводиться з метою оцінки результатів навчання.

Семестровий контроль проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою на відповідних курсах певних семестрах.

Нормативна форма підсумкового контролю – залік.

Модульний контроль здійснюється через оцінювання рівня сформованості компетенції, що визначені у даному стандарті.

Підсумковий контроль здійснюється без участі студента на підставі результатів усіх модульних контролів через визначення середньозваженого балу результатів усіх модульних контролів.

**3.10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**

**Приклад для заліку**

|  |  |
| --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | Сума |
| Змістовий модуль 1 | Змістовий модуль 2 |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | 100 |
| 8 | 7 | 8 | 7 | 8 | 7 | 8 | 7 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |

Т1, Т2 ... Т9 – теми змістових модулів.

Результати навчання виявляють через визначення рівня сформованості компетентностей, що слугує критерієм оцінювання за схемою додатка до диплома європейського зразка:

**Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень досягнень / Marks, %** | **Оцінка / Grade** |
| Національна диференційована шкала |
| 90 – 100 | Відмінно / Excellent |
| 74 – 89 | Добре / Good |
| 60 – 73 | Задовільно / Satisfactory |
| 1 – 59 | Незадовільно / Fail |
| Шкала ECTS |
| 90 – 100 | A |
| 82 – 89 | B |
| 74 – 81 | C |
| 64 – 73 | D |
| 60 – 63 | E |
| 35 – 59 | Fx |
| 1 – 34 | F |

**3.11. МЕТОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

2. Указ Президента України «Про Національну програму правової освіти населення» від 18 жовтня 2001 р. № 992/2001.

3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29квітня 2015 р. № 266.

4. Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 від 16.08.2012 № 923, станом на 01 жовтня 2015 року (із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 вересня 2015 року N 1084).

5. Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010 (станом на поточний рік).

6. СВО НГУ ІМЗ – 14.Організація видання інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу. – Замість СВО НГУ ІМЗ–09 ; чинний від 2014-09-01 / [А.Ф. Косолапов, В.О. Салов, А.К. Горенко, О.Н. Ільченко, О.Н. Нефедова, О.І. Додатко, Т.О. Письменкова, О.В. Журунова ; Нац. гірн. ун-т]. – Д. : НГУ, 2014. – 50 с. – (Стандарти вищої освіти Національного гірничого).

**3.12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Нормативні акти:**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст.141.
2. Деякі питання застосування принципу мовчазної згоди : Постанові КМУ №77 від 27 січня 2010 р. // Офіційний вісник України вiд 12.02.2010 - 2010 р., № 7, стор. 97, стаття 332, код акту 49457/2010.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984, додаток до № 51. – Ст.1122 (з наступними змінами та доповненнями).
5. Концепція адміністративної реформи в Україні: Схвалена Указом Президента України від 22 липня 1998 р. № 810 // Урядовий кур’єр. – 1998. – 02 серпня.
6. Наказ МВС України від 22.02.2001 № 185 "Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення".
7. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації: Указ Президента України від 05.05.2011 року №547/2011 // Урядовий кур'єр. – 2011. - № 84.
8. Постанова КМУ від 25.05.2011 № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади" з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації".
9. Про Апеляційний суд України, Касаційний суд України та Вищий адміністративний суд України: Указ Президента України від 1 жовтня 2002 р. №889/2002.
10. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України : Наказ МЮУ від 12.04.2005 № 34/5 // Офіційний вісник України . - 2005 р. - № 15. - стор. 312. - стаття 799, код акту 32062/2005
11. Про виконавче провадження: Закон України вiд 21.04.1999 № 606-XIV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1999. - № 24. - ст. 207.
12. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 13. – Ст. 110.
13. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України № 755-IV від 15.05.2003 // Відомості Верховної Ради України вiд 08.08.2003 - 2003 р., № 31, стаття 263.
14. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43.
15. Про дозвільну систему : Постанова КМУ № 576 від 12.10.1992 р. // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим до­ступу: http://zakon.rada.gov.ua

Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, N 48, ст.483.

1. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 // Відомості Верховної Ради України (ВВР) - 2011. - № 32. - Ст.314.
2. Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок : Постанова КМУ від 07.09.1998р. №1388 // Офіційний вісник України вiд 24.09.1998 - 1998 р., № 36, стор. 6, код акту 5967/1998.
3. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова КМУ від 18.07.2007 № 950 // Офіційний вісник України. - 2007 р. - № 54. - стор. 21. - стаття 2180. - код акту 40517/2007
4. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 47. - Ст.256.
5. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 07.10.2010 № 2591-VI // Відомості Верховної Ради України. - 2011 р. - № 9. - стор. 429. - стаття 58.
6. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 01.06.2000 № 1775-III // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2000. - № 36. - ст. 299.
7. [Про Національну поліцію](http://zakon.rada.gov.ua/go/580-19): Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. - 2015. - № 40-41. - Ст. 379.

Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності : Закон України від 19.05.2011 № 3392-VI // Відомості Верховної Ради України від 25.11.2011. - 2011 р., - № 47, стор. 2002, стаття 532.

1. Про право власності на окремі види майна : Постанови Верховної Ради України від 17.06.1992 р. № 2471-12 // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим до­ступу: http://zakon.rada.gov.ua
2. Про прокуратуру: Закон України від 5 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 53 – Ст. 793.
3. Про судоустрій і статус суддів України: Закон України від 07.07.2010. // Відомості Верховної Ради України (ВВР) – 2010. - № 41-42, N 43, N 44-45. - Ст.529.
4. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. - N 38.- ст.385.
5. Рішення Конституційного Суду України від 11.10.2011 у справі № 10-рп/2011 // Вісник Конституційного суду України. - 2011 р. - № 6. - стор. 121.
6. Спільний наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва та МВС України від 21.03.2001 № 53/213 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва, ремонту вогнепальної зброї та боєприпасів до неї, холодної зброї, пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду, торгівлі вогнепальною зброєю та боєприпасами до неї, холодною зброєю, пневматичною зброєю калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду, Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони".

Навчально-методична література:

1. Административное право Украины: Учебник для ов высш. учеб. заведений юрид. спец. / Ю.П. Битяк, В.В. Богуцкий, В.Н. Гаращук и др.; Под ред. Ю.П. Битяка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Харьков: Право, 2003. – 576 с.
2. Адміністративна процедура та контроль за діяльністю адміністративних органів в Угорщині, Польщі, Болгарії, Естонії та Албанії. – К.: Вид-во УАДУ, 1999. – 236 с.
3. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: Навчальний посібник / За заг.ред. Т.О. Коломієць, Г.Ю. Гулєвської. — К.:Істина, 2007. — 152 с.
4. Адміністративне право України: Підруч. для юрид. вузів і ф-тів / Ю.П. Битяк, В.В. Богуцький, В.М. Гаращук та ін.; За ред. Ю.П. Битяка. – Харків: Право, 2000. – 528 с.
5. Адміністративне право України: Підручник/ За ред. Ю.П. Битяка.- К.: Юрінком Інтер, 2005.- 544 с.
6. Адміністративний процес: загальна частина (Федеративна Республіка Німе-ччини, Україна): наук.-практ. посіб. / Манн Томас, Мельник Роман, Бевзенко Воло-димир, Комзюк Анатолій; пер. та адапт. з нім. Мельника Романа; за заг. ред. Бевзен-ко Володимира. – К.: Алерта, 2013. – 308 с
7. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. – К.: Атіка, 2007. – 416 с.
8. Анохіна Л.С. Суб’єкти адміністративної юрисдикції в Україні: Дис.... канд. юрид. наук. – Харків, 2001. – 171 с.
9. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. – Харьков: Изд-во НУВД, 2001. – 352 с.
10. Бандурка О.М. Заходи адміністративного припинення в діяльності міліції: Дис.... канд. юрид. наук. – X.: Укр. юрид. акад., 1994. – 155 с.
11. Битяк Ю. П., Зуй В.В., Комзюк А.Т. Переконання і примус у державному управлінні. Адміністративна відповідальність: Конспекти лекцій. – Х.: Укр. юр. акад., 1994. – 44с.
12. Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: Навч. посіб.- К.: Прецедент, 2005.- 192 с.
13. Ващенко С.В., Поліщук В.Г. Провадження по виконанню постанов про накладення адміністративних стягнень: Навч. посібник / За заг. ред. Петкова В.П. – Запоріжжя: Юридичний ін-т МВС України, 2000. – 72 с.
14. Габричидзе Б.Н., Чернявский А.Г. Служебное право: Учебник для юрид. вузов. – М.: Издательско-торговая корпорация “Дашкив и К°”. – 2003. – 620 с.
15. Гаращук В.М. Контроль та нагляд у державному управлінні: Навч. посіб. – Х.: Нац. юридична академія України ім. Ярослава Мудрого, 1999. – 53 с.
16. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. – К.: ГАН, 2003. – 256 с.
17. Гулєвська Ю. Адміністративна юстиція: Методичні вказівки для студентів ІV курсу юридичного фак-ту. – Запоріжжя: ЗНУ, 2005. – 60 с.
18. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 496 с.
19. Законодавство України про судові та правоохоронні органи: Зб-к законодавчих і нормативних актів (станом на 1 січня 2005 р.).- К.: Видав. Паливода А.В., 2005.- 464 с.
20. Зброя: придбання, зберігання, використання: Зб. нормативних актів/ Уклад.: Мацко А.С., Бойко І.В. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – 304 с.
21. Калаянов Д.П. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел Украины. Учеб. пособие. – Одеса: АО БАХВА, 2000. – 128 с.
22. Кампо В.М., Нижник Н.Р., Шльоер Б.П. Становлення нового адміністративного права України: Нуково-популярний нарис / За заг. ред. В.М. Кампо. – К.: Юридична книга, 2000. – 60 с.
23. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина: підручник / С. В. Ківалов, І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. – Одеса: Фе-нікс, 2014. – 342 с.
24. Ковальська В.В. Поняття, ознаки та значення нормативно-правового акту МВС України // Форум права. -2008. -№ 2. –С.237-242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2008-2/08kvvamu.pdf
25. Когутич І.І., Нор В.Т., Павлишин А.А. Прокурорський нагляд в Україні: Курс лекцій./ За ред. В.Т. Нора.- К.: Атіка, 2004.- 352 с.
26. Коломоєць Т.О. Адміністративний примус у публічному праві України: теорія, досвід та практика реалізації: Монографія.- Запоріжжя: Поліграф, 2004.- 404 с.
27. Коломоєць Т.О. Штрафи за законодавством про адміністративні правопорушення України: Монографія.– Запоріжжя: “Верже”, 2000.– 241 с.
28. Коломоєць Т.О., Сінєльнік Р.В. Захисник у провадженні у справах про адміністративні правопорушення: Монографія. — К.: Істина, 2008. — 184 с.
29. Комзюк А.Т. Заходи адміністративного примусу в правоохоронній діяльності міліції: поняття, види та організаційно-правові питання реалізації: Монографія / За заг. ред. О.М. Бандурки. - Харків: Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2002. - 336с.
30. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навч. посіб. — К.: Прецедент, 2007. — 531 с.
31. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко ; М-во внутр. справ України. – К.: Атіка, 2007, 415 с.
32. Курінний Є.В. Розгляд звернень громадян в органах внутрішніх справ України: Навч. посібник. – Д.: Наука і освіта, 2000. – 36с.
33. Куркін М.В., Понікаров В.Д. Ревізії та перевірки за зверненнями правоохоронних органів: Навч. посіб. – Харків: Східно-регіональний центр гуманітарно-освітніх ініціатив, 2003. – 412 с.
34. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей, 2007. —360 с.
35. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине: Учеб. пособ.- Х.: Одиссей, 2004.- 272 с.
36. Миронюк Р.В. Деякі повноваження органів внутрішніх справ щодо виконавчого провадження в справах про адміністративні правопорушення // Науковий вісник Дніпропетровського юридичного інституту МВС України. – 2001. – №2. – С. 216-224.
37. Миронюк Р.В. Органи внутрішніх справ як суб’єкти виконавчого провадження в справах про адміністративні правопорушення: Дис…. к.ю.н: 12.00.07./ НАВСУ.- К., 2003.- 199 с.
38. Миронюк Р.В., Зелінська І.С. Окремі питання створення та діяльності системи адміністративних судів України // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2006. - №1. – С.219-224.
39. Негодченко О.В. Основи діяльності органів внутрішніх справ України щодо забезпечення прав і свобод людини: Навч. посіб.- Дн-вськ: ЮА МВС, 2005.- 164 с.
40. Основи адміністративного судочинства в Україні. (навчальний посібник для юридичних факультетів та юридичних клінік) / За заг. ред. Александрової Н.В., Куйбіди Р.О., -К.: Конус-Ю, 2006. -256 с.
41. [Пасенюк О. М.](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=REF&P21DBN=REF&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=A=&S21COLORTERMS=1&S21STR=%D0%9F%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%8E%D0%BA%20%D0%9E$) **Адміністративне судочинство України** : **підручник** / О. М. Пасенюк, В. Б. Авер'янова, В. П. Базов, Л. Я. Гончар, О. Д. Головенко; Вищ. адм. суд України. - К. : Юрінком Інтер, 2009. - 672 c.
42. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. – Чернівці: Рута, 2001. – 316 с.
43. Приймаченко Д.В. Адміністративна діяльність митних органів: проблеми теорії та практики: Монографія. – Дніпропетровськ: АМСУ, 2007. – 290 с.
44. Приймаченко Д.В. Загальна характеристика провадження в справах про порушення митних правил //Адміністративна відповідальність за порушення митних правил: Навч. посібник / За заг.ред. В.В. Ченцова. – К.: Істина, 2010. – 208 с. С. 81-108.
45. Приймаченко Д.В. Оскарження рішень, дій та бездіяльності митних органів, організацій їх посадових осіб та інших працівників і відповідальність за них // Науково-практичний коментар до Митного кодексу України: у 3 т. – К. : ДННУ “Акад. фін. управління”, 2012. − Т. 1. – 362 с. – С. 100-113.
46. Приймаченко Д.В. Порядок провадження у справах про порушення митних правил // Коментар до Митного кодексу України / За ред. П.В. Пашка, М.М. Каленського. – К. Юстиніан, 2004. – С. 601 – 619.
47. Приймаченко Д.В., Бурцева О.В. Адміністративно-правове забезпечення прав фізичних осіб у провадженні у справах про порушення митних правил: монографія /Д.В. Приймаченко, О.В. Бурцева. – Запоріжжя: ЗНУ, 2011. – 272 с.
48. Приймаченко Д.В., Дисциплінарна відповідальність посадових осіб органів доходів і зборів, що здійснюють митну справу // Дисциплінарно-деліктне право: навчальний посібник / Т.С. Аніщенко, Ю.А., Д.С. Бондаренко [та ін.]; за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. нац. ун-т. К.: Ін Юре, 2016. – 464 с. С. 195-233.
49. Приймаченко Д.В., Загальна характеристика провадження в справах про адміністративні проступки // Судовий розгляд справ про адміністративні правопорушення. Навчальний посібник. за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. Нац.. ун-т. К.: Юрінком Інтер, 2016. – 543 с. С. 408-460.
50. Приймаченко Д.В., Заохочення посадових осіб органів доходів і зборів, що здійснюють митну справу// Заохочення в службовому праві: навчальний посібник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріз. нац. ун-т. К.: Ін Юре, 2016.
51. Приймаченко Д.В., Миронюк Р.В. Провадження в справах про адміністративні проступки // Адміністративна відповідальність: навчальний посібник / за заг.ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. – К.: Ін Юре, 2014. – 450 с. – С. 301-341.
52. Прокурорський нагляд в Україні: Підручник./ За ред. П.М.Каркача, І.Є. Марочкіна.- Х.: Одіссей, 2005.- 240 с.
53. Сорокин В.Д. Административный процесс и административно-процессуальное право: учебник / В. Д. Сорокин. – СПб.: Изд-во Юридического института, 2002. – 460 с
54. Стефанюк В.С. Основні напрямки розвитку і реформування адміністративного судочинства в Україні // Українське адміністративне право. - С. 39-40.
55. Тихомиров Ю.А. Курс административного права и процесса. – М., 1998. – 798 с.
56. Тищенко Н.М. Административно-процессуальный статус гражданина Украины: проблемы теории и пути совершенствования. – Харьков: Право, 1998. – 268 с.
57. Ткаченко В.І. Адміністративно-процедурні провадження у дозвільній системі в Україні: шляхи вирішення проблемних питань: Монографія/ МВС України, Луган. Держ. Ун-т внутр. Справ. – Луганськ: РВВ ЛДУВС, 2006. – 344с.
58. Хавронюк М.І. Дисциплінарні правопорушення і дисциплінарна відповідальність: Навч. посібник. – К.: Атіка, 2003. – 240 с.
59. Чабан В.П. Акти адміністративного примусу в діяльності міліції України: Навч. посібник. – К.: Атіка, 2002. – 144 с.
60. Ярмакі Х.П. Адміністративно-наглядова діяльність міліції в Україні: Монографія.—Одеса: Юридична література, 2006. – 336 с.

**Періодичні видання**

|  |
| --- |
| Журнал «Право України» |
| Журнал «Адміністративне право і процес» |
| Журнал «Публічне право» |
| Журнал «Правова позиція»Журнал «Проблеми законності» |
| Журнал «Держава та право» |

**3.13. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

* Президент України Петро Порошенко : Офіційне інтернет-представництво. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>.
* Офіційний веб-портал Верховної Ради України: [Законодавство України]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main>.
* Урядовий портал : єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>
* Офіційний веб-портал Верховного суду – Режим доступу: http://www.scourt.gov.ua/
* Офіційний веб-портал Вищого адміністративного суду України – Режим доступу: http://www.vasu.gov.ua/
* Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки – Режим доступу : http://www.mon.gov.ua
* Офіційний веб-сайт Державної фіскальної служби України – Режим доступу: <http://sfs.gov.ua>

Навчальне видання

**Приймаченко** Дмитро Володимирович

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

Програма вибіркової навчальної дисципліни «Адміністративний процес» для бакалаврів спеціальності 081 «Право» дисципліни

«АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»

Видано в редакції автора

Підписано до виходу в світ \_\_\_.\_\_\_\_.2015.

Електронний ресурс.

Видано

у Державному вищому навчальному закладі

«Національний гірничий університет».

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004

49005, м. Дніпропетровськ, просп. К. Маркса, 19.