МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра загальноправових дисциплін

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з підготовки завдань для самостійної, індивідуальної роботи
з навчальної дисципліни «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»
для здобувачів вищої освіти 3 курсу факультету заочного навчання
цивільних осіб

Дніпро – 2016

Методичні рекомендації з підготовки завдань для самостійної, індивідуальної роботи з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти 3 курсу факультету заочного навчання цивільних осіб / Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2016. – 18 с.

РОЗРОБНИКИ:

Тєлькінєна Т.Е., доцент кафедри загальноправових дисциплін, юридичний факультет Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидат історичних наук, доцент

Розглянуто на засіданні кафедри загальноправових дисциплін
05 липня 2016 р., протокол № 23

Рекомендовано Науково-методичною радою університету
___ _____ 2016 р., протокол № __

Завідувач кафедри загальноправових дисциплін, юридичний факультет ДДУВС

_____(Л.Р. Наливайко)

«___» ____ 2016 року

© Тєлькінєна Т.Е., 2016 рік
© ДДУВС, 2016 рік

Самостійна та індивідуальна робота здобувача вищої освіти – така форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, однак без його безпосередньої участі. Вона є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи. Самостійна та індивідуальна робота є важливою складовою навчального процесу, яка впливає на глибину та міцність набутих знань та умінь, допомагає освоювати майбутню професію.

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності, ініціативності як рис характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні фахівця вищої кваліфікації.

У **ДДУВС** встановлено єдину рейтингову систему оцінювання успішності навчання, де максимальна сума балів складає **–100 балів.**

Максимальна сума балів за виконання завдань *самостійної роботи,* виконання *індивідуальних завдань складає* ***30 балів.***

РЕКОМЕНДОВАНО! *Ознайомитись з критеріями оцінювання виконання індивідуальної самостійної роботи і дотримуватись їх у процесі виконання відповідної роботи.*

Встановлено наступне нарахування балів за відповідні завдання:

Для отримання 15 балів за самостійну роботу, студенту слід підготувати письмове пояснення понять і термінів та письмові відповіді на питання для самостійного вивчення

«5» - *письмове пояснення* понять і термінів (10), (надається викладачу на перевірку на окремому аркуші та захищається в усній формі);

«5» - *письмова відповідь* на одне із питань для самостійного вивчення (обсяг – 1,2 сторінки; обов'язкові посилання на використану літературу: підручник, статтю в науковому журналі, монографію тощо; надається викладачу на перевірку на окремому аркуші);

Для отримання 15 балів за індивідуальну роботу, студенту слід виконати письмове опрацювання статті, письмовий аналіз постанови суду у адміністративній справі, підготувати адміністративний позов

«5» - *Письмове опрацювання статті* (складання конспекту, формулювання питань до тексту статті) з будь-яких актуальних проблем адміністративного процесу, надрукованої у фахових наукових виданнях за 2012-2015 роки (надається викладачу на перевірку на окремому аркуші разом із ксерокопією опрацьованої статті; обов'язково вказати усі вихідні данні статті) – **опрацювання однієї статті декількома студентами не вітається**.

«10» - *Підготовка адміністративного позову.*

«5» - *Письмовий аналіз постанови суду у адміністративній справі* щодо відповідності вимогам Постанови пленуму Вищого адміністративного суду України «Про судове рішення в адміністративній справі» від 20 травня 2013р., №7.

РЕКОМЕНДОВАНО! *Якомога раніше та якісніше виконувати самостійну, індивідуальну роботу, щоби більше часу залишалось для підготовки до модульного контролю.*

Обирати завдання для самостійної, індивідуальної роботи, керуючись прагматичними критеріями : такі, що можна частково або повністю виконати у процесі підготовки до семінарів.

Дослуховуватись до усіх методичних порад, що розміщені у цьому посібнику.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

У межах кредитного модуля студент має можливість скласти конспект у процесі підготовки відповідей на додаткові питання із кожної теми для поглибленішого вивчення дисципліни. Ця робота передбачає опрацювання навчальної, нормативної та наукової літератури.

Пам'ятайте, що при цьому слід користуватися не навчальним посібником, де дуже стисло викладено навчальний матеріал, а саме підручником, тому що метою даного різновиду самостійної роботи є навчити Вас у процесі пошуку відповіді на питання обирати у тексті найголовніше. Саме тому й однією із умов його виконання є обсяг (не більше однієї сторінки формату А-4) при тому, що у підручнику відповідь зазвичай розташовано на двох – трьох сторінках. Обов'язково слід вказати автора, назву, рік видання підручника, номери сторінок, де було знайдено відповідь.

ЗАКРІПЛЕННЯ ЗНАНЬ ПОНЯТІЙНОГО АПАРАТУ

Студент має можливість письмово пояснити поняття і терміни, які перелічені у планах семінарських занять, надати викладачу таке пояснення на окремому аркуші для перевірки та захистити цей вид самостійної роботи в усній формі. Доцільно шукати формулювання запропонованих понять і термінів у нормативно-правових актах, юридичних словниках, а також у тексті навчальних посібників та підручників.

ПИСЬМОВЕ ОПРАЦЮВАННЯ СТАТТІ

Виконання цього виду індивідуальної роботи передбачає складання конспекту тексту наукового характеру. Вам слід занотувати основні авторські тези та аргументацію на їх користь, втім в дуже стислому вигляді. При цьому цитування тексту варто звести до мінімуму: не більше 30% конспекту. Якщо тези науковця можна записати у формі цитати, то аргументи, які підтверджують її достовірність – власними словами. Це не означає, що достатньо з кожного абзацу

тексту обрати умовно кажучи одне «головне» речення. Ні в якому разі! Складання конспекту не є механічним переписуванням певних речень з тексту статті. Це творче завдання, виконання якого передбачає наступні дії. Слід ретельно прочитати текст статті, напевно, й не один раз, зрозуміти його сутність, а вже потім розпочати конспектування. В такому разі Ви зможете без особливих ускладнень скласти конспект, використовуючи головним чином власні слова, а не цитати.

Окрім конспекту статті можна укласти питання до її тексту. Питання слід формулювати таким чином, щоби відповіді на них відбивали основні тези автора статті. До речі, таке завдання є складнішим, ніж конспектування наукового тексту, бо потребує чіткого й повного розуміння його змісту.

ПІДГОТОВКА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПОЗОВУ

Насамперед, слід скласти ситуацію, вирішення якої потребує звернення до адміністративного суду. Після цього розпочати роботу над підготовкою позову. Рекомендуємо скачати на офіційному веб-порталі «Судова влада» зразок адміністративного позову: http://adm.dn.court.gov.ua/sud0570/text/phfpjr/. Під час роботи студент має врахувати вимоги щодо форми та змісту адміністративного позову згідно ст. 105 КАС України, а також рекомендації судді Окружного адміністративного суду Києва Богдана Саніна, викладені під час семінару «Належно оформлена позовна заява як елемент початку успішного судового захисту».

ПИСЬМОВИЙ АНАЛІЗ ПОСТАНОВИ СУДУ У АДМІНІСТРАТИВНІЙ СПРАВІ

Задля виконання означеного виду індивідуальної роботи слід здійснити наступні кроки. Скачати із офіційного веб-сайту Єдиного державного реєстру судових рішень (http://reyestr.court.gov.ua/) будь-яку постанову. Ознайомитись із її змістом. Звернутися до тексту Постанови пленуму Вищого адміністративного суду України «Про судове рішення в адміністративній справі» від 20 травня 2013р., №7 (надавався викладачем для підготовки до семінарського заняття) та детально його опрацювати на предмет виявлення критеріїв, яким має відповідати рішення суду у адміністративній справі. Потім вдруге звернутись до тексту постанови суду й уважно опрацювати його задля пошуку відповіді на питання, яким вимогам означеної Постанови пленуму ВАСУ він відповідає, а яким ні. Для перевірки результатів виконання цього виду роботи викладачу слід надати друкований варіант опрацьованої студентом постанови суду та відповідні висновки на окремому аркуші паперу.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Завдання для самостійної роботи

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

1. Основні напрямки розвитку адміністративно-процесуального права на сучасному етапі.
2. Адміністративно-процесуальне право зарубіжних країн.
3. Органи виконавчої влади, як суб’єкти адміністративного процесу.

ТЕМА 2. СИСТЕМА, ДЖЕРЕЛА ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

1. Поняття та види проваджень в адміністративному процесі.
2. Стадійність в провадженнях адміністративного процесу. Поняття стадій та їх характеристика.
3. Нормотворчі, установчі, правозастосовчі провадження в адміністративному процесі.

ТЕМА 3. ПОНЯТТЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ НОРМ ТА ВІДНОСИН

1. Особливості структури адміністративно-процесуальної норми.
2. Класифікація адміністративно-процесуальних норм.
3. Реалізація адміністративно-процесуальних відносин.

ТЕМА 4. СУБ‘ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

.

1. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративно-процесуального права.
2. Іноземці як суб'єкти адміністративно-процесуального права.
3. Реєстраційні, дозвільні, ліцензійні органи як суб'єкти адміністративно-процесуального права.

ТЕМА 5. ПРАВОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ, СТРУКТУРА ТА КОМПЕТЕНЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ

1. Поняття адміністративної юстиції та ї зв’язок з адміністративним процесом.
2. Нормативно-правове забезпечення становлення та розвитку адміністративної юстиції в Україні.
3. Предметна та територіальні компетенція адміністративних судів в Україні.

ТЕМА 6. ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА.

1. Процесуальний статус сторін в судовому адміністративному процесі.
2. Процесуальний статус третіх осіб в судовому адміністративному процесі.
3. Процесуальний статус представників в судовому адміністративному процесі.

ТЕМА 7. ПОНЯТТЯ ТА СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Поняття та зміст адміністративного позову.
2. Судові рішення та порядок їх прийняття.
3. Адміністративно-процесуальні строки.

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМИ СУДАМИ ОКРЕМОЇ КАТЕГОРІЇ СПРАВ

1. Особливості провадження у справах щодо спорів, пов'язаних з прийняттям, проходженням та звільненням з публічної служби.
2. Особливості провадження у справах за зверненням суб'єкта владних повноважень.
3. Особливості провадження у справах щодо спорів, пов'язаних з оскарженням рішень, дій чи бездіяльності посадових осіб державної виконавчої служби.

ТЕМА 9. ПРОВАДЖЕННЯ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

1. Порядок особистого прийому громадян в органах юстиції.
2. Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах юстиції.
3. Вдосконалення правового регулювання проваджень щодо вирішення справ за скаргами.

ТЕМА 10. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх характеристика.
2. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення.
3. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення.

4. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення.

ТЕМА 11. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЮ ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Порядок, мета та підстави адміністративного затримання та доставлення правопорушника.
3. Правові підстави та порядок адміністративного огляду та вилучення речей і документів.
4. Правові підстави та порядок затримання транспортного засобу.

ТЕМА 12. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття, принципи та особливості дисциплінарних проваджень.
2. Види дисциплінарних проваджень.
3. Види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до державних службовців та їх характеристика.
4. Процесуальний порядок здійснення дисциплінарного провадження в державній службі.
5. Діловодство з здійснення дисциплінарного провадження в державній службі.

ТЕМА 13. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття та види реєстраційних проваджень.
2. Загальна характеристика реєстраційних проваджень.
3. Порядок здійснення реєстраційних проваджень, пов'язаних з реєстрацією юридично значущих фактів, подій, діяльності.
4. Порядок здійснення реєстраційних проваджень, пов'язаних з реєстрацією матеріальних об'єктів.

ТЕМА 14. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДОЗВІЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття та види дозвільних проваджень.
2. Загальна характеристика дозвільних проваджень в державній службі.
3. Порядок здійснення дозвільних проваджень, пов'язаних з отриманням дозволу на користування об'єктом дозвільної системи.

4. Порядок здійснення дозвільних проваджень, пов'язаних з отриманням дозволу на здійснення певного виду діяльності.

ТЕМА 15. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття та види ліцензійних проваджень.
2. Загальна характеристика ліцензійних проваджень.
3. Порядок здійснення дозвільних проваджень, пов'язаних з отриманням ліцензії на заняття окремими видами господарської (підприємницької) діяльності: виробництво і торгівлю спиртними напоями та тютюновими виробами; ліцензування освітніх послуг).

ТЕМА 16. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття та зміст контрольних проваджень.
2. Види контрольних проваджень.
3. Стадії контрольного провадження.
4. Особливості складення документів контрольного провадження.

ТЕМА 17. ПРАВОВА ОСНОВА , ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ

1. Поняття, правова основа та ознаки виконавчого провадження.
2. Суб'єкти виконавчого провадження та їх процесуальний статус.
3. Види виконавчих документів у виконавчому провадженні.
4. Процесуальний порядок здійснення виконавчого провадження.
5. Оскарження результатів здійснення виконавчого провадження.

ТЕМА 18. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Правові підстави та порядок здійснення атестації науково-педагогічних кадрів.
2. Правові підстави та порядок здійснення атестації юридичних осіб.
3. Правові підстави та порядок здійснення атестації посадових осіб органів юстиції.

Індивідуальні завдання

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

1. Становлення адміністративно-процесуального права в Україні.
2. Зв'язок адміністративно-процесуального права з адміністративним процесом.

ТЕМА 2. СИСТЕМА, ДЖЕРЕЛА ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

1. Різновиди проваджень в адміністративному процесі в наукових працях як вітчизняних так і зарубіжних вчених адміністративістів.
2. Поняття та ознаки юрисдикційних проваджень в адміністративному процесі.
3. Поняття, види та ознаки реєстраційно-дозвільних проваджень.
4. Поняття, види та ознаки ліцензійних проваджень.

ТЕМА 3. ПОНЯТТЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ НОРМ ТА ВІДНОСИН

1. Громадяни як суб'єкти адміністративно-процесуальних відносин.
2. Суб'єкти владних повноважень як учасники адміністративно-процесуальних відносин.

ТЕМА 4. СУБ‘ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

1. Поняття та зміст адміністративно-процесуального статусу суб'єктів владних повноважень.
2. Юридичні особи як суб'єкти адміністративно-процесуальних відносин.
3. Реєстраційні, дозвільні, ліцензійні органи як суб'єкти адміністративно-процесуального права.

ТЕМА 5. ПРАВОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ, СТРУКТУРА ТА КОМПЕТЕНЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ

1. Адміністративне судочинство в зарубіжних країн.
2. Основні напрямки розвитку адміністративного судочинства в Україні.
3. Проблеми діяльності адміністративних судів в Україні.

ТЕМА 6. ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Процесуальний статус захисника в судовому адміністративному процесі.
2. Процесуальний статус судді в судовому адміністративному процесі.
3. Процесуальний статус учасників, що забезпечують судовий адміністративний процес.

ТЕМА 7. ПОНЯТТЯ ТА СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

1. Докази та їх оцінка в судовому адміністративному процесі.
2. Заходи адміністративного примусу в судовому адміністративному процесі.
3. Провадження за винятковими обставинами.
4. Провадження за нововиявленими обставинами.

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМИ СУДАМИ ОКРЕМОЇ КАТЕГОРІЇ СПРАВ

1. Особливості провадження у справах щодо спорів, пов'язаних з укладанням та виконанням адміністративних договорів.
2. Особливості провадження у справах щодо спорів, пов'язаних з прийняттям, проходженням та звільненням з державної служби.
3. Особливості провадження у справах щодо спорів, пов'язаних з оскарженням рішень, дій чи бездіяльності посадових осіб податкових органів.

ТЕМА 9. ПРОВАДЖЕННЯ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

1. Порядок оскарження результатів розгляду звернень громадян, що здійснювався органами юстиції.
2. Вдосконалення правового регулювання проваджень щодо вирішення справ за скаргами.

ТЕМА 10. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Поняття доказів та їх оцінка при здійсненні провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Поняття та ознаки адміністративно-юрисдикційної діяльності суду.
3. Строки в провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
4. Процесуальні документи у справах про адміністративні правопорушення.

ТЕМА 11. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЮ ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Процесуальний порядок відсторонення водія від керування транспортним засобом та направлення для огляду на стан сп'яніння.
2. Правові підстави та порядок вилучення посвідчення водія та інших документів на право управління транспортним засобом.
3. Правові підстави та процесуальний порядок огляду транспортних засобів.

ТЕМА 12. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Напрямки удосконалення процедури притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців.
2. Відповідність порядку притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців трудовому законодавству.
3. Оскарження рішень прийнятих в результаті провадження по притягненню до дисциплінарної відповідальності.
4. Особливості провадження щодо застосування заходів заохочення в державній службі.
5. Види заходів заохочення в дисциплінарному провадженні органів державної служби та їх характеристика.

ТЕМА 13. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Порядок здійснення провадження по видачі свідоцтв на право заняття нотаріальною діяльністю.
2. Провадження по реєстрації права власності на земельну ділянку.
3. Провадження по реєстрації нерухомого майна.
4. Провадження по реєстрації транспортних засобів.

ТЕМА 14. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДОЗВІЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Порядок здійснення провадження по видачі свідоцтв на право заняття нотаріальною діяльністю.
2. Провадження щодо отримання дозволу на носіння та зберігання вогнепальної зброї.
3. Провадження щодо отримання дозволу на зайняття певним видом діяльності.
4. Провадження по отримання дозволу на будівництво об'єктів житлового фонду.

ТЕМА 15. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Порядок здійснення провадження по видачі ліцензії на реалізацію медичних препаратів.
2. Провадження щодо отримання ліцензії на здійснення приватної охоронної діяльності.
3. Провадження по отримання дозволу на будівництво об'єктів житлового фонду.

ТЕМА 16. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Контрольні повноваження державної податкової служби України та порядок їх реалізації.
2. Контрольні провадження контрольно-ревізійної служби у сфері забезпечення законності використання бюджетних коштів.
3. Контрольні провадження у сфері дотримання санітарно-епідеміологічного та екологічного законодавства.
4. Суб’єкти наглядової діяльності у сфері здійснення паспортно-реєстраційної системи.
5. Особливості здійснення контрольного провадження у сфері освіти.
6. Особливості здійснення контрольного провадження у сфері охорони здоров’я.

ТЕМА 17. ПРАВОВА ОСНОВА , ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ

1. Процесуальний статус органів державної виконавчої служби.
2. Правова основа, підстави та порядок взаємодії органів внутрішніх справ з державною виконавчою службою.
3. Гарантії захисту прав і свобод учасників виконавчого провадження.
4. Особливості виконавчого провадження щодо примусового виконання рішень матеріального характеру.

ТЕМА 18. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

1. Поняття та зміст атестаційної справи.
2. Особливості атестаційного провадження у вищих навчальних закладах Міносвіти України.

ЗАКРІПЛЕННЯ ЗНАНЬ ПОНЯТІЙНОГО АПАРАТУ

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративно-процесуальне право", "адміністративне провадження", "стадія адміністративного процесу", "процесуальний етап", "процесуальна дія".

ТЕМА 2. СИСТЕМА, ДЖЕРЕЛА ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративно-процесуальне право", "адміністративне провадження", "стадія адміністративного процесу", "процесуальний етап", "процесуальна дія".

ТЕМА 3. ПОНЯТТЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ НОРМ ТА ВІДНОСИН

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративно-процесуальна норма", "гіпотеза", "диспозиція", "санкція", "особливості адміністративно-процесуальної норми", "адміністративно-процесуальні правовідносини", "зміст адміністративно-процесуальних правовідносин".

ТЕМА 4. СУБ‘ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРАВА

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "суб’єкт адміністративного процесу", "види суб’єктів адміністративного процесу", "адміністративно-процесуальна правосуб’єктність".

ТЕМА 5. ПРАВОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ, СТРУКТУРА ТА КОМПЕТЕНЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративна справа", "адміністративний позов", "позивач", "відповідач", "адміністративний суд", "суб’єкт владних повноважень", "публічна служба".

ТЕМА 6. ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "учасник та суб’єкт провадження", "скорочене провадження", "судове рішення", "процесуальні строки", "докази", "судові дебати", "принцип винуватості".

ТЕМА 7. ПОНЯТТЯ ТА СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОГО СУДОЧИНСТВА

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративна справа", "адміністративний позов", "позивач", "відповідач", "підсудність", "скорочене провадження", "судове рішення", "процесуальні строки", "докази", "судові дебати", "принцип винуватості".

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМИ СУДАМИ ОКРЕМОЇ КАТЕГОРІЇ СПРАВ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративна справа", "адміністративний позов", "позивач", "відповідач", "підсудність", "скорочене провадження", "судове рішення", "процесуальні строки", "докази", "судові дебати", "принцип винуватості".

ТЕМА 9. ПРОВАДЖЕННЯ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративний процес", "адміністративна справа", "адміністративний позов", "позивач", "відповідач", "підсудність", "скорочене провадження", "судове рішення", "процесуальні строки", "докази", "судові дебати", "принцип винуватості".

ТЕМА 10. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративне правопорушення", "протокол про адміністративне правопорушення", "постанова у справі про адміністративне правопорушення", "правопорушник", "заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення", "доставлення особи", "адміністративне затримання", "особистий обшук", "огляд речей та документів", "вилучення речей та документів", "адміністративне стягнення".

ТЕМА 11. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЮ ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "адміністративне затримання", "особистий огляд", "огляд речей та документів", "вилучення речей та документів", "відсторонення водія від керування транспортними засобами".

ТЕМА 12. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "дисципліна", "дисциплінарний проступок", "положення про дисципліну", "дисциплінарне стягнення", "службове розслідування (службова перевірка)", "наказ", "службова підпорядкованість".

ТЕМА 13. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "державна реєстрація", "об’єкт державної реєстрації", "державний реєстр", "реєстратор", "свідоцтво про реєстрацію".

ТЕМА 14. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДОЗВІЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "дозвільна система", "об’єкти дозвільної системи", "дозвільний документ", "спеціальний дозвіл", "патент", "сертифікат".

ТЕМА 15. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "дозвільна система", "об’єкти дозвільної системи", "дозвільний документ", "спеціальний дозвіл", "ліцензія", "ліцензійні умови".

ТЕМА 16. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "контроль", "об’єкти контролю", "суб’єкт контролю", "перевірка", "інспекційна перевірка".

ТЕМА 17. ПРАВОВА ОСНОВА , ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "виконавче провадження", "виконавчий документ", "державний виконавець", "сторони виконавчого провадження", "боржник", "стягувач", "виконавчий збір", "постанова державного виконавця", "виконавчі дії".

ТЕМА 18. ПРАВОВА ОСНОВА, ВИДИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ПРОВАДЖЕНЬ

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: "атестаційне провадження", "атестація", "атестаційний лист", "атестаційна комісія".

Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

5	Виконані всі вимоги до написання й захисту реферату: позначені проблема й обґрунтована її актуальність, зроблений аналіз різних точок зору на проблему й логічно викладена власна позиція, сформульовані висновки, тема розкрита повністю, витриманий обсяг, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення, дані правильні відповіді на додаткові питання
4	Виконані всі формальні вимоги до написання й захисту реферату: витриманий обсяг, дотримані вимоги до зовнішнього оформлення. Проблема позначена, але не достатньо обґрунтована її актуальність, зроблений короткий аналіз різних точок зору на проблему й викладена власна позиція, сформульовані висновки, тема розкрита достатньо повно, дані правильні відповіді на додаткові питання
3	Основні вимоги до реферату і його захисту виконані, але при цьому допущені деякі недоліки. Не обґрунтовано актуальність проблеми, висновки не чіткі. Наявні певні неточності у викладенні матеріалу. Вимоги щодо оформлення дотримано.
2	Основні вимоги до реферату і його захисту виконані, але при цьому допущені недоліки. Зокрема, є неточності у викладі матеріалу; відсутні логічна послідовність у судженнях; не витриманий обсяг реферату; є недоліки в оформленні; на додаткові питання при захисті дані неповні відповіді.
1	Є істотні відступи від вимог до реферування. Зокрема: тема розкрита лише частково; допущені фактичні помилки в змісті реферату або при відповіді на додаткові питання; під час захисту відсутній висновок.
0	Тема реферату не розкрита, виявляється істотне нерозуміння проблеми.

Критерії оцінювання індивідуальної роботи студентів

5	Відображена світоглядна позиція автора, його погляд на сутність проблеми. Проблема розкрита на теоретичному рівні, у зв'язках і з обґрунтуваннями, з точним і повним використанням фахових термінів і понять у контексті відповіді. Робота логічна, послідовна, композиційно чітка. Дано аргументацію своєї думки з опорою на факти громадського життя або особистий досвід
4	Представлено власну точку зору (позицію, ставлення) при розкритті проблеми. Проблема розкрита на теоретичному рівні, з обґрунтуваннями, з достатнім використанням фахових термінів і понять у контексті відповіді.

	Власна думка аргументована фактами громадського життя або особистим досвідом
3	Представлено власну точку зору при розкритті проблеми. Проблема розкрита з використанням основних термінів і понять у контексті відповіді (теоретичні зв'язки й обґрунтування не присутні або явно не простежуються). Дано аргументацію своєї думки з опорою на факти
2	Проблема розкрита при формальному використанні фахових термінів. Власна думка не достатньо аргументована фактами громадського життя або власним досвідом
1	Представлено власну позицію за даною проблематикою на побутовому рівні без аргументації
0	Проблема не розкрита або дана інформація (факти громадського життя або особистого досвіду) не в контексті завдання