

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ

**ФАКУЛЬТЕТ № 2
(ФАКУЛЬТЕТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ПРАВА ТА
ПРАВООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ)**

**КАФЕДРА ДЕРЖАВНО-ПРАВОВИХ ДИЦИПЛІН ТА БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

Галузь знань 26 «Цивільна безпека»

Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»

Освітній рівень перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

Шифр за ОПП: ОК 22

Мова навчання: українська

Кривий Ріг – 2024

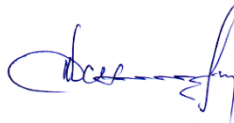
Розробник:

МАКАРЕНКО Олександр,

професор кафедри державно-правових дисциплін та безпеки життєдіяльності,
доктор юридичних наук

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін та безпеки життєдіяльності факультету №2 ДонДУВС
Протокол № 1 від 05.09.2024 р.

Завідувач кафедри



Руслан МИХАЙЛОВ

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
Правоохоронна діяльність
«05» вересня 2024 р.

Гарант ОПП



Тимур ЛОСКУТОВ

**Лист оновлення та перезатвердження
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача
2024-2025	05.09.2024	1	

1. ВСТУП

1.1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Статус навчальної дисципліни:	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Рік підготовки:	2-й	2-й
Семестр:	4-й	4-й
Кількість кредитів ЄКТС / годин	4 / 120	
Модулів:	1	
Змістових модулів:	2	
Лекції:	16 годин	6 годин
Семінарські:	12 годин	4 годин
Практичні:	12 годин	2 годин
Самостійна робота:	80 годин	108 годин
Індивідуальні завдання (курсова робота):	не передбачено	
Підсумковий семестровий контроль:	залік	
Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:	1:2	1:9

1.2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей, необхідних для розуміння природи, функцій та системи адміністративного процесуального права, а також механізму правового регулювання процесуально-процедурної діяльності уповноважених на те суб'єктів щодо реалізації матеріальних норм адміністративного та деяких інших галузей права.

Завдання: засвоєння теоретичних основ адміністративного процесу як складової адміністративного права України та однієї з профільних дисциплін, що вивчаються в закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку фахівців у галузі права; опанування понятійно-

категоріального апарату теорії адміністративного процесу, його форм і методів; вивчення основних видів адміністративно-процесуальних проваджень, організаційних і правових засад та особливостей їх здійснення.

1.3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Міждисциплінарні зв'язки: Теорія держави та права, Адміністративне право, Адміністративне судочинство.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» спрямована на опанування наступних компетентностей:

Результати навчання дисципліни	Програмні результати навчання									
	PH-3	PH-4	PH-5	PH-7	PH-8	PH-10	PH-16	PH-17	PH-20	PH-22
Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності	+									
Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях		+								
Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами			+							
Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності				+						
Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань					+					
Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки						+				
Застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на							+			

усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень										
Використовувати методи та засоби забезпечення публічної (громадської) безпеки та порядку, протидії злочинності, дотримуватися прав і свобод людини і громадянина, здійснювати заходи щодо попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави									+	
Контролювати в межах повноважень стан дотримання фізичними та юридичними особами вимог дозвільної системи, правил дорожнього руху, а також інших вимог законодавства у сфері правопорядку										+
Оцінювати оперативну (бойову) обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати їх розвиток, застосовувати тактичні методи превентивного та силового втручання для запобігання та припинення правопорушень, усунення загроз внутрішньому безпековому середовищу, державному суверенітету та територіальній цілісності держави, у тому числі у взаємодії з іншими уповноваженими на це органами та громадою										+

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с/з	п/з	інд	ср		л	с/з	п/з	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Загальнотеоретичні положення адміністративного процесу												
Тема 1. Поняття й особливості адміністративного процесу	10	-	-	2	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 2. Адміністративно-процесуальні відносини та	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10

суб'єкти адміністративного процесу												
Тема 3. Сутність адміністративного процесу та його зміст	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 4. Докази та доказування в адміністративному процесі	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	46	6	6	2	-	32	46	4	2	-	-	40
Змістовий модуль 2. Характеристика окремих видів проваджень в адміністративному процесі												
Тема 5. Адміністративно-регулятивні (неюрисдикційні) провадження	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 6. Адміністративні послуги	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Провадження з розгляду звернень громадян	10	-	-	2	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Адміністративно-юрисдикційні провадження	8	-	-	2	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 9. Дисциплінарне провадження	12	2	2	2	-	6	12	-	2	-	-	10
Тема 10. Провадження у справах про адміністративні правопорушення	10	2	-	2	-	6	14	2	-	2	-	10
Тема 11. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення	10	2	-	2	-	6	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим модулем 2	74	10	6	10	-	48	74	2	2	2	-	68
Усього годин	120	16	12	12	-	80	120	6	4	2	-	108

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Поняття й особливості адміністративного процесу.

Сутність адміністративного процесу та його основні концепції. Ознаки адміністративного процесу. Принципи адміністративного процесу.

Тема 2. Адміністративно-процесуальні відносини та суб'єкти адміністративного процесу.

Поняття, властивості та структура адміністративно-процесуальних норм. Адміністративно-процесуальні відносини. Поняття, ознаки та класифікація суб'єктів адміністративного процесу. Характеристика окремих груп суб'єктів адміністративного процесу.

Тема 3. Сутність адміністративного процесу та його зміст.

Поняття та особливості адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу. Адміністративні провадження та їх види. Стадії адміністративних проваджень. Адміністративні процедури. Адміністративна юрисдикція та адміністративна юстиція (судочинство).

Тема 4. Докази та доказування в адміністративному процесі.

Поняття адміністративно-процесуального доказування. Джерела доказів в адміністративному процесі. Дослідження та оцінка доказів у адміністративному

процесі. Класифікація доказів. Забезпечення доказів та адміністративних проваджень.

Тема 5. Адміністративно-регулятивні (неюрисдикційні) провадження.

Поняття, зміст та структура проваджень у сфері управління. Структура адміністративних проваджень у сфері управління. Адміністративні провадження за заявою суб'єкта звернення. Адміністративні провадження за ініціативою органу владних повноважень. Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення.

Тема 6. Адміністративні послуги.

Поняття та ознаки адміністративних послуг. Види (класифікація) адміністративних послуг. Суб'єкти відносин надання адміністративних послуг. Порядок надання адміністративних послуг. Портал «Дія». Стадії процедури надання адміністративної послуги. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір).

Тема 7. Провадження з розгляду звернень громадян.

Поняття та правові передумови провадження з розгляду звернень громадян. Вимоги до звернення. Правова основа та процесуальний порядок розгляду звернень громадян. Адміністративна процедура щодо розгляду звернень громадян. Стадії провадження з розгляду звернень громадян. Процедурні питання доступу до публічної інформації.

Тема 8. Адміністративно-юрисдикційні провадження.

Загальна характеристика адміністративно-юрисдикційних проваджень. Аналіз окремих адміністративно-юрисдикційних проваджень. Завдання та основні засади адміністративного судочинства. Предметна юрисдикція адміністративних судів. Позовне провадження в адміністративному судочинстві. Виконавче провадження.

Тема 9. Дисциплінарне провадження.

Поняття, правова природа та види дисциплінарних процедур. Суб'єкти дисциплінарних процедур. Загальні підстави та умови притягнення до дисциплінарної відповідальності. Строки проведення службового розслідування. Стадії здійснення дисциплінарного провадження. Дисциплінарна справа. Відсторонення особи щодо якої здійснюється дисциплінарне провадження від виконання службових обов'язків (посади).

Тема 10. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення. Перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення.

Тема 11. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Загальні підстави та види заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Доставлення правопорушника. Адміністративне затримання. Особистий огляд і огляд речей. Вилучення речей і документів. Тимчасове вилучення посвідчення водія. Тимчасове затримання транспортних засобів. Особливості тимчасового вилучення тварини. Відсторонення осіб від керування транспортними засобами, морськими, річковими, малими, спортивними суднами або водними мотоциклами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції. Оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Методи навчання

Під час проведення навчальних занять можуть застосовуватися такі методи:

- словесні методи навчання;
- наочні методи навчання;
- практичні методи навчання;
- проблемно-пошукові методи навчання.

5.2. Порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання роботи здобувачів/здобувачок вищої освіти здійснюється відповідно до загальноуніверситетської системи оцінювання знань.

Система передбачає:

Форма навчання	Робота на семінарських заняттях	Самостійна робота	Екзамен	Разом
денна форма навчання	40	20	40	100
заочна форма навчання	20	40	40	100

Для переведу оцінок у бали необхідно користуватися формулою:

для денної форми навчання

$$AP = \frac{\text{сума одержаних оцінок (балів)}}{\text{кількість аудиторних занять за семестр за аудиторну роботу}} * 8 =$$

для заочної форми навчання

$$AP = \frac{\text{сума одержаних оцінок (балів)}}{\text{кількість аудиторних занять за семестр за аудиторну роботу}} * 4 =$$

При оцінюванні заліку/екзамену на денній формі навчання застосовуються такі критерії:

- 36-40 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, надав/надала повну, вичерпну відповідь на поставлене запитання, з посиланням на чинні нормативно-правові акти (або правильно відповів/відповіла на 90-100% тестових завдань). Максимальна кількість балів може бути знижена, якщо під час відповіді здобувач/здобувачка вищої освіти не зробив/зробила посилання на чинні нормативно-правові акти чи допустив/допустила незначні помилки.

- 28-35 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє достатнім обсягом навчального матеріалу, надав/надала відповідь на питання але допустив/допустила помилки, що впливають на загальний висновок (або правильно відповів/відповіла на 70-89% тестових завдань);

- 20-27 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу чи допускає значні помилки, які приводять до викривлення інформації (або правильно відповів/відповіла на 50-69% тестових завдань);

- 0-19 балів – здобувач/здобувачка вищої освіти не може виконати завдання, не володіє навчальним матеріалом, відмовляється відповідати на запитання або робить принципові помилки, які викривлюють усе рішення (або правильно відповів/відповіла менше ніж на 50% тестових завдань).

Для визначення ступеня засвоєння навчального матеріалу та подальшого його оцінювання на семінарському чи практичному занятті слід врахувати певні рівні знань:

1. Теоретична відповідь

– оцінка «5» високий рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, опрацювавши основну та додаткову літературу, аргументовано висловлює свої думки, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань у самостійній роботі;

– оцінка «4» добрий рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний/здатна його аналізувати, але не має достатніх знань для формулювання висновків, поєднання теоретичних знань із практичними прикладами;

– оцінка «3» задовільний рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу;

– оцінка «0» незадовільний рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти не володіє навчальним матеріалом, відмовляється відповідати на запитання.

2. Тест: правильне вирішення тесту оцінюється в 1 бал.

3. Задача: вважається вирішеною і оцінюється:

– оцінка «5» високий рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти повністю правильно вирішив/вирішила задачу, надав/надала відповіді на всі поставлені в умовах питання, з посиланням на чинні нормативно-правові акти;

– оцінка «4» добрий рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти повністю правильно вирішив/вирішила задачу, надав/надала відповіді на всі поставлені в умовах питання, але не зробив посиланням на чинні нормативно-правові акти чи допустив незначні помилки;

– оцінка «3» задовільний рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти надав/надала відповіді не на всі поставлені в умовах питання, чи не зробив посиланням на чинні нормативно-правові акти, чи допустив значні помилки;

– оцінка «0» незадовільний рівень – здобувач/здобувачка вищої освіти не правильно вирішив/вирішила задачу.

4. Реферативне повідомлення – оцінюється в 5 балів:

1 бал – належне оформлення реферативного повідомлення;

1 бал – глибока проробка теми (наявність достатньої кількості літературних джерел, наявність ґрунтовних висновків);

1 бал – теоретична обґрунтованість теми, визначення її актуальності, мети, завдань, чітко розроблений науковий апарат;

2 бали – грамотна і аргументована презентація реферату.

Кожну оцінку викладач/викладачка має аргументовано мотивувати.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані лише з незначною кількістю помилок
82–89	Добре	B	Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані вище середнього рівня з кількома помилками
75–81		C	Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані вірно з певною кількістю суттєвих помилок
67–74	Задовільно	D	Кредит зараховано. Контрольні заходи виконані непогано, але зі значною кількістю недоліків
60–66		E	Кредит зараховано. Виконання контрольних заходів задовольняє

			мінімальним критеріям
35–59	Незадовільно	FX	Кредит не зараховано. Здобувачу/здобувачці вищої освіти надається можливість скласти оговорені контрольні заходи для поліпшення підсумкової оцінки
1-34		F	Кредит не зараховано. Здобувач/здобувачка вищої освіти повинен/повинна повторно освоювати навчальний матеріал дисципліни (модуля)

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова література

1. Кузьменко О. В. Адміністративно-процесуальне право України / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій. К.: Атіка, 2018. 415 с.
2. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.
3. Адміністративне право та процес навч. посібн. / С. С. Вітвіцький, Т. В. Хайлова, О. М. Пересада. Маріуполь : ДонДУВС, 2022. 320 с.

Допоміжна література

1. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. - Ст.446 (із змінами і доповненнями).
2. 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).
3. Про виконавче провадження : Закон України від 02.06.2016 року № 1404-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 30. Ст.542.
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України від 15.05.2003 № 755-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 31. Ст. 263.
5. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 02.03.2015 № 222-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 23. Ст.158.
6. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст.256.
7. Про прокуратуру : Закон України від 14.10.2014 року № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 2-3. Ст.12.
8. Поліцейська діяльність : підручник / С. С. Вітвіцький, В. С. Тулінов, О. М. Мердова, М. Ю. Веселов та ін.; за заг. ред. проф. С. С. Вітвіцького.

Маріуполь: ДонДУВС, 2021. 283 с.

9. Адміністративне право України. Повний курс: підруч. Вид. 4-те. / Галуцько В. В., Діхтієвський П. І., Кузьменко О. В. та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 592 с.

10. Кузьменко О.В. Адміністративний процес у парадигмі права: дис. ... доктора юр. наук : 12.00.07. К., 2006. 356 с.

11. Пудрик Д.В. Поняття адміністративних неюрисдикційних проваджень. Наукові праці Національного Університету «Одеська юридична академія». 2016. С. 177-182. URL: <http://www.naukovipraci.nuoua.od.ua/arhiv/tom18/21.pdf>.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. – <http://https://www.rada.gov.ua/>

2. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України – https://www.kmu.gov.ua/

3. Офіційний сайт Уповноваженого Верховної Ради України – http://www.ombudsman.gov.ua/

4. Офіційне інтернет-представництво Президента України – http://www.president.gov.ua/

5. Офіційний сайт Ради національної безпеки і оборони України – http://www.rainbow.gov.ua

6. Єдиний державний реєстр судових рішень – http://www.reyestr.court.gov.ua

7. Матеріали для вивчення в on-line бібліотеки інституту – http://library.dli.donetsk.ua/

8. Єдиний загальнодержавний публічний ресурс законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються діяльності поліцейських – http://tranzit.ltd.ua/nakaz/

9. Офіційний сайт Національної поліції України – <https://www.npu.gov.ua/>