

АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО	
Тип	Загальної підготовки, фундаментальна
Код	К-45
Семестр	7-й
Загальна кількість кредитів/годин:	4 кредити / 120 годин
Форма контролю	іспит
Викладач	докт. юрид. наук, доцент, доцент понад 2 роки старший викладач кафедри господарського та адміністративного права Мілієнко О.А.; старший викладач кафедри господарського та адміністративного права Сушко О.О.
Необхідні обов'язкові попередні та супутні навчальні дисципліни:	теорія держави і права, конституційне право, адміністративне право, цивільний процес та ін.
Місце у структурно-логічній схемі:	К-45. Адміністративне судочинство викладається на четвертому році навчання
Форми навчання:	лекції, практичні, самостійна робота
Критерії оцінювання:	поточний контроль – 60 балів, підсумковий контроль – 40 балів
Мова викладання:	українська

ЗМІСТ

В основу розробки курсу покладено завдання розкрити діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у порядку, встановленому чинним законодавством. Дисципліна є важливим складником у формуванні світогляду юриста, усвідомлення ним своїх цінностей, ролі і значення юридичної професії у здійсненні правосуддя. Зміст дисципліни охоплює такі теми, як: адміністративна юрисдикція; склад суду; учасники судового процесу; докази та доказування; процесуальні строки; судові витрати; заходи процесуального примусу; відкриття провадження у справі; підготовче провадження; врегулювання спору за участю судді; розгляд справи по суті; судові рішення; розгляд справ за правилами спрощеного позовного провадження; апеляційне та касаційне провадження; перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами та багато інших.

Практико орієнтовані завдання та сучасні методи викладання сприятимуть формуванню системи знань щодо завдань адміністративного

судочинства та навичок ефективного захисту прав та інтересів фізичних і юридичних осіб від порушень суб'єктами владних повноважень.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти наступних **компетентностей та результатів навчання**, а саме:

Загальні компетентності (ЗК).

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК).

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації за застосування норм матеріального і процесуального права.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Результати навчання (ПРН).

ПРН-1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

ПРН-2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПРН-3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН-4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

ПРН-5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

ПРН-6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН-7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

ПРН-8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

ПРН-9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН-10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН-11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН-12. Донести до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН-13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

ПРН-14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН-15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН-16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПРН-17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

ПРН-18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

ПРН-19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПРН-20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН-21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН-22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН-23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.