

АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО	
Тип	Дисципліна професійної та практичної підготовки
Код	ОК-23
Семестр	7-й
Загальна кількість кредитів/годин	4/120
Форма контролю	екзамен
Викладач	докт. юрид. наук, доцент, доцент кафедри господарського та адміністративного права Мілієнко О.А.; PhD, старший викладач кафедри господарського та адміністративного права Сушко О.О.
Необхідні обов'язкові попередні та супутні навчальні дисципліни	Теорія держави та права, Конституційне право, Адміністративне право, Цивільне право, Трудове право, Екологічне право та ін.
Місце у структурно-логічній схемі	ОК-23 Адміністративне судочинства викладається на четвертому році навчання
Форми навчання	лекції, практичні заняття, самостійна робота
Критерії оцінювання	VII семестр: поточний контроль – 60 балів, підсумковий контроль – 40 балів
Мова викладання	українська

Зміст навчальної дисципліни

Основні положення. Адміністративна юрисдикція. Склад суду. Відводи. Учасники судового процесу. Докази та доказування. Процесуальні строки. Судові виклики і повідомлення. Судові витрати. Заходи процесуального примусу. Забезпечення позову. Письмові заяви учасників справи. Відкриття провадження у справі. Підготовче провадження. Врегулювання спору за участю судді. Відмова позивача від позову. Розгляд справи по суті. Фіксування судового процесу. Зупинення і закриття провадження у справі. Залишення позову без розгляду. Судові рішення. Розгляд справ за правилами спрощеного позовного провадження. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ. Апеляційне та касаційне провадження. Перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах. Відновлення втраченого судового провадження.

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

- *інтегральна компетентність (ІК)*:
 1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.
- *загальні компетентності (ЗК)*:
 1. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК-

- 3);
2. Здатність використовувати інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК-6);
- спеціальні компетентності (СК):
1. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право (СК-7);
 2. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини (СК-8);
 3. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування (СК-15).

Програмні результати навчання визначені в освітній програмі:

РН-3	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел
РН-5	Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю
РН-6	Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему
РН-8	Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права
РН-11	Мати базові навички риторики.
РН-12	Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.
РН-16	Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.
РН-17	Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.
РН-21	Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку. зробленого у різних правових ситуаціях.