(Ф 03.02 – 92)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий Юридичний інститут

Кафедра конституційного і адміністративного права

|  |  |
| --- | --- |
| УЗГОДЖЕНО  Директор ННЮІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Сопілко  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р. | ЗАТВЕРДЖУЮ  Проректор з навчальної та  виховної роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р. |



Система менеджменту якості

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Публічно-правові спори »**

### Галузь знань: 0304 «Право»

Напрям підготовки: 6.030401 «Правознавство»

Курс – 4 Семестр – 8

Лекції - 28 Екзамен - 8 семестр

Практичні заняття - 28

Самостійна робота - 64

Усього (годин/кредитів ECTS) - 120/4,0

Індекс РБ-9-6.030401/15-4.1.3

**СМЯ НАУ РНП 13.01.02-01-2018**

Робоча навчальна програма дисципліни «Публічно правові спори» розроблено на основі робочого навчального плану № РБ-9-6.030401/15 підготовки фахівців освітнього ступеня "Бакалавр" за напрямом 6.030401 "Правознавство", навчальної програми цієї дисципліни, індекс № НБ-9-6.030401/15, затвердженої ректором «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017р., та відповідних нормативних документів

Робочу навчальну програму розробив:

доцент кафедри конституційного

і адміністративного права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Устинова

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри конституційного і адміністративного права, протокол №\_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. Пивовар

Робочу навчальну програму обговорено і схвалено на засіданні випускової кафедри напряму 6.030401 "Правознавство" – кафедри господарського,повітряного та космічного права, протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Юлдашев

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового Юридичного інституту, протокол №\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Вишновецький

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

**ЗМІСТ**

стор.

|  |
| --- |
| **1.Вступ** ......................................................................................................... 4 |
| |  |  | | --- | --- | | **2. Зміст навчальної дисципліни** ..................................... | 4 | | 2.1. Тематичний план навчальної дисципліни ................................. | 4 | | **3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни** ............................ | 5 | | 3.1. Список рекомендованих джерел............................................. | 5 | | 3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання…....... | 6 | | **4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь** | 6 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |

1. **ВСТУП**

Робоча навчальна програма дисципліни розроблена на основі навчальної програми дисципліни «Публічно-правові спори» та «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.15 р. №37/роз.

Рейтингова система оцінювання (РСО) є невід’ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

РСО передбачає використання модульних рейтингових оцінок (поточної, контрольної, підсумкової), а також екзаменаційної або залікової, підсумкової семестрової та підсумкової рейтингових оцінок.

**2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1.Тематичний план навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Назва теми | Обсяг навчальних занять  (год.) | | | | | | | |
| Усього | | | Лекції | Практ.  занят. | | СРС | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | | 6 | |
| **1 семестр** | | | | | | | | | |
| **Модуль №1 «Теорія та практика вирішення публічних спорів»** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Основні засади та завдання адміністративного судочинства  Публічно-правовий спір як предмет юрисдикції  адміністративних судів | 8 | | | 2 | 2 | | 4 | |
| 1.2. | Юрисдикція адміністративних судів та підсудність адміністративних справ Особливості процесуального статусу осіб, які беруть участь у справі. Процесуальне представництво | 15 | | | 2  2 | 2  2 | | 7 | |
| 1.3. | Інші учасники адміністративного судочинства  Процесуальні строки в адміністративному судочинстві. Види та порядок розподілу судових витрат | 13 | | 2  2 | | 2 | | | 7 |
| 1.4. | Поняття, структура, зміст та форма адміністративного позову. Процесуальні питання, пов’язані із відкриттям провадження в адміністративній справі Підготовче провадження та судовий розгляд адміністративної справи у суді першої інстанції | 15 | | 2  2 | | 2  2 | | | 7 |
| 1.5. | Поняття, види, форма та зміст судового рішення  Особливості провадження в адміністративних справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності суб'єктів владних повноважень | 15 | | 2  2 | | 2  2 | | | 7 |
| 1.6. | Особливості провадження в адміністративних справах, пов'язаних з виборчим процесом та процесом референдуму  Апеляційне провадження | 15 | | 2  2 | | 2  2 | | | 7 |
| 1.7. | Касаційне провадження  Перегляд судових рішень Верховним Судом України | 11 | | 2 | | 2 | | | 7 |
| 1.8. | Провадження за нововиявленими обставинами  Процесуальні питання, пов’язані із виконанням судових рішень у справах адміністративної юрисдикції. Заходи процесуального примусу | 15 | | 2 | | 2  2 | | | 9 |
| 1.9. | Позасудовий порядок врегулювання та вирішення публічних спорів: сутність та види | 8 | | 1 | | 1 | | | 5 |
| 1.10. | Модульна контрольна робота №1 | 5 | | - | | 1 | | | 4 |
|  | **Усього за модулем № 1** | **120** | **28** | | | | **34** | | **64** |
| **Усього за 2 семестр** | | **120** | **28** | | | | **34** | **64** | |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **120** | **28** | | | | **34** | **64** | |

**3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1. Список рекомендованих джерел**

**Основні рекомендовані джерела**

3.1.1. Гончарук С.Т., Гусар О.А., Розум І.О. Адміністративне судочинство: навч. посібник / С.Т. Гончарук, О.А. Гусар, І.О. Розум. – К. : НАУ, 2016. – 226 c.

3.1.2. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративне право України: підручник. — К.: Юрінком Інтер, 2003. - 544 с.

3.1.3. Адміністративне судочинство: підручник / За ред. Т.О. Коломоєць— К. ; Запоріжжя : Істина, 2011. — 304с.

3.1.4. Колпаков В.К. Теорія і практика адміністративного судочинства: Монографія / В.К. Колпаков, В.В. Гордєєв — Чернівці: "Місто", 2011. — 384 с.

3.1.5. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2014. – 304 с.

3.1.6. Бевзенко В.М. Участь в адміністративному судочинстві України суб'єктів владних повноважень: правові засади, підстави та форми : монографія / В. М. Бевзенко. - К. : Прецедент, 2010. - 475 с..

3.1.7. Свида О. Адміністративні суди в Україні: становлення та перспективи розвитку : монограф. - О. : Фенікс, 2011. - 208 с.

3.1.8. Колпаков В.К. Юрисдикція адміністративних судів: Монографія. В 2-х книгах. / В.К. Колпаков, В.В. Гордєєв — Х.: Харків юридичний, 2011. Книга 1. – 352с.Книга 2— 252с.

**Додаткові рекомендовані джерела**

3.1.9. Колпаков В.К. Докази і доказування в адміністративному судочинстві: Монографія. / В.К. Колпаков, В.В. Гордєєв – Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2009. – 128с.

3.1.10. Використання адміністративної юстиції для судового захисту прав громадян : практ. посіб. / О. В. Літвінов, Н. М. Літвінова, О. М. Андреєв, Ю. В. Циганенко ; за заг. ред. О. В. Літвінова ; Дніпропетр. обл. громадська орг-ція "Дніпропетр. координац.-експерт. центр з питань регулятор. політики". - Д. : МОНОЛІТ, 2010. - 160 с.

3.1.11. Адміністративне право в сучасному вимірі : Матеріали IV наук.-практ.семінару / Київ. нац. ун-т внутр. справ. Каф. адміністратив. права і процесу ; ред. кол.: В. К. Колпаков (голова) [та ін.]. - К. : [б. в.], 2010. - 208 с.

3.1.12. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток : [монографія] / Алексєєв В. М. [та ін.] ; за заг. ред. А. В. Толстоухова [та ін.] ; Секретаріат Каб. Міністрів України. - Д. : Монолит, 2010. - 398 с.

**3.2 Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пор. | Назва | Шифр тем за тематичним планом | Кількість |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Слайди | 1.-1.12, 2.1-2.7 | електронна версія |
| 2. | Опорний конспект лекцій | 1.1.-1.5, 2.1-2.7. | електронна версія |
| 3. | Плани семінарських занять | 1.1.-1.5, 2.1-2.7. | електронна версія |

**4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ**

**СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ**

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8 семестр** | | |
| **Модуль №1** | | Мах  кількість  балів | |
| Вид навчальної роботи | Мах кількість  балів |
| Виступи, доповіді, вирішення задач на практичних заняттях (10б.х 4) | 40  (сумарна) |  | |
| Ведення конспекту лекцій | 8 |
| Виконання завдань експрес-контролю під час практичних заняття, виконання завдань поточного контролю знань (10б.х 2) | 20  (сумарна) |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше 41 балів* | |
| Виконання модульної контрольної роботи №1 | 20 |
| **Усього за модулем №1** | **88** |
| **Семестровий екзамен** | | **11** | |
| **Усього за 8 семестр** | | **100** | |

4.2. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою (табл. 4.2).

4.3. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл.4.3), яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова модульна рейтингова оцінка, отримана студентом (табл.4.4.) за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до відомості модульного контролю.

4.5. Підсумкова модульна рейтингова оцінка дорівнює підсумковій семестровій модульній рейтинговій оцінці, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4).

Таблиця 4.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи

у балах оцінкам за національною шкалою

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Рейтингова оцінка в балах | | | Оцінка  за національною шкалою |
| Виконання завдань  експрес-контролю, виконання завдань поточного контролю знань під час практичного заняття, виступи, доповіді, вирішення задач | | Ведення конспекту лекцій | Виконання модульної контрольної роботи |
| 10 | | 8 | 18-20 | Відмінно |
| 8-9 | | 6-7 | 15-17 | Добре |
| 6-7 | | 5 | 12-14 | Задовільно |
| менше 6 | | менше 5 | менше 12 | Незадовільно |

4.6. Сума підсумкової семестрової модульної та залікової рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.5).

4.7. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до залікової відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

Таблиця 4.3 Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової семестрової Відповідність залікової рейтингової

модульної рейтингової оцінки в балах оцінки в балах оцінці

оцінці за національною шкалою за національною шкалою

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцінка  в балах | Оцінка  за національною шкалою |  | Оцінка  в балах | Оцінка  за національною шкалою |
| Залік |
| 79-88 | Відмінно |  | 12 | Відмінно |
| 66-78 | Добре |  | 10 | Добре |
| 53-65 | Задовільно |  | 8 | Задовільно |
| менше 53 | Незадовільно |  | - | Незадовільно |

4.8. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е*** тощо.

Таблиця 4.5

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки

в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка  в балах | Оцінка  за національною шкалою | Оцінка  за шкалою ECTS | |
| Оцінка | Пояснення |
| **90-100** | **Відмінно** | **A** | **Відмінно**  (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| **82 – 89** | **Добре** | **B** | **Дуже добре**  (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| **75 – 81** | **C** | **Добре**  (в загальному вірне виконання з  певною кількістю суттєвих помилок) |
| **67 – 74** | **Задовільно** | **D** | **Задовільно**  (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| **60 – 66** | **E** | **Достатньо**  (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| **35 – 59** | **Незадовільно** | **FX** | **Незадовільно**  (з можливістю повторного складання) |
| **1 – 34** | **F** | **Незадовільно**  (з обов’язковим повторним курсом) |

4.9. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни, яка викладається протягом одного семестру, дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці.

Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | | П.І.Б. отримувача | | Підпис отримувача | | Примітки |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка  внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата  введення зміни |
| Зміненого | Заміненого | Нового | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |