

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра адміністративного, фінансового
та інформаційного права



“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан юридичного факультету
Ярослав ЛАЗУР
“ _____ ” _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«АДМІНІСТРАТИВНА ІЮСТИЦІЯ»

Рівень вищої освіти	бакалаврський
Галузь знань	26 цивільна безпека
Спеціальність	262 правоохоронна діяльність
Освітня програма	Правоохоронна діяльність
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративна юстиція» для здобувачів вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» освітньої програми «Правоохоронна діяльність».

Розробник:

Шелевер Наталія Василівна – к.ю.н., доцентка, доцентка кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри **адміністративного, фінансового та інформаційного права** юридичний факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Протокол № 8 від «06» червня 2022 р.

Завідувач кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права _____ **Тетяна КАРАБІН**

Схвалено методичною комісією юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» за напрямом підготовки (спеціальністю) 262 «Правоохоронна діяльність»

Протокол № 3 від «13» червня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії _____ **Сібілла БУЛЕЦА**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120		
Кількість модулів – 2	3-й	3-й
	Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи – 4.2 Вид підсумкового контролю: залік	5-й	5-й
	Лекції	
	30 год.	10 год.
	Практичні, семінарські	
	30 год.	8 год.
	Лабораторні	
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота	
	60 год.	102 год.

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Адміністративна юстиція» як навчальна дисципліна входить до комплексу навчальних дисциплін, які є вибірконими для фахової підготовки фахівця з правоохоронної діяльності. У процесі її вивчення здобувачі вищої освіти повинні засвоїти завдання, принципи, форми адміністративного судочинства, особливості адміністративної юрисдикції, склад суду, особливості доказування в адміністративному судочинстві, порядок звернення до адміністративного суду, відмінності між провадженням в суді першої, апеляційної та касаційної інстанцій, особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

Метою навчального курсу «Адміністративна юстиція» є засвоєння здобувачами вищої освіти основних понять, інститутів, принципів та джерел адміністративного судочинства з тим, щоб набути навичок застосувати отримані знання на практиці.

Програма курсу розрахована на вивчення основних засад здійснення адміністративного судочинства, позовного провадження, перегляду судових рішень, порядку виконання судових рішень в адміністративних справах та відновлення втраченого судового провадження

Засвоєння предмету дозволить студентіві самостійно оцінювати процеси законотворчості, реформи у судочинстві; прогнозувати ефективність прийняття та дії окремих актів; формувати пропозиції/рекомендації щодо вдосконалення національного законодавства з метою приведення його у відповідність до європейських стандартів.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у студентів першого (освітньо-наукового) рівня вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність і готовність особи розв'язувати задачі і проблеми у галузі правоохоронної діяльності з поглибленим рівнем знань та вмінь, достатніх для вирішення проблемних професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності, охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, забезпечення публічної безпеки.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.

ФК3. Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.

ФК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

ФК6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

ФК 8. Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядок.

ФК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного

аналізу факти.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Поліцейське право» є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми:

ОК 9. Теорія та історія держави і права

ОК 10. Конституційне право України

ОК 14. Адміністративне право

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Поліцейське право», в результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

Шифр	Програмні результати навчання
ПРН03.	Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.
ПРН05.	Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.
ПРН10.	Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
ПРН11.	Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.
ПРН13.	Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.
ПРН14.	Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти вищої освіти таких очікуваних результатів навчання:

Шифр	Очікувані результати
ПРН03.	Збирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема використовуючи судову практику національних судів та Європейського Суду з прав людини, аналізувати і оцінювати її.
ПРН05.	Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, зокрема заяви по суті справ, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах, в тому числі як учасники судового процесу.
ПРН10.	Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки на основі повного та всебічного дослідження обставин.
ПРН11.	Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи, в тому числі завдання та принципи адміністративного судочинства, його функцій та призначення, обов'язковості рішень суду.

ПРН13.	Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, які складаються та розробляються відповідно до положень Кодексу адміністративного судочинства України, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення та у справах, що відносяться до юрисдикції адміністративних судів, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.
ПРН14.	Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, в тому числі за допомогою аналізу та дослідження чинного національного та міжнародного законодавства, доктринальних джерел, релевантної судової практики, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Курс «Адміністративна юстиція» вивчається за допомогою наступних форм та методів навчання: лекційні заняття, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, колоквиуми, консультації, виконання рефератів.

Лекційні заняття передбачають викладення теоретичного матеріалу безпосередньо викладачем. Лекції охоплюють основний матеріал навчальної дисципліни.

Практичне (семінарське) заняття – це форма навчального заняття, на якому здобувачами вищої освіти вивчаються попередньо визначені теми навчальної дисципліни шляхом відповідей на питання викладача. Така форма навчання спрямована на формування у здобувача вищої освіти практичних навичок застосування теоретичних знань та діючого законодавства при вирішенні практичних завдань. Викладачем організується дискусія по проблемним питанням права Європейського Союзу в контексті роботи в правоохоронних органах. Викладачем оцінюються виступи студентів, їх участь у дискусії, знання та вміння відстоювати свою позицію.

Самостійна робота та індивідуальна студентів є складовою навчального процесу, основним засобом опанування навчального матеріалу у позааудиторний час. Мета самостійної роботи - засвоїти в повному обсязі навчальну програму і сформулювати самостійність як важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність. Завдання самостійної роботи студентів з дисципліни - засвоєння, закріплення та систематизація відповідних теоретичних знань, а також їх застосування при виконанні практичних завдань. Самостійна робота студентів забезпечує їх підготовку до поточних аудиторних занять. До основних форм самостійної роботи студентів належать такі: опрацювання прослуханого лекційного матеріалу, рекомендованих нормативних актів та літератури; вивчення та конспектування питань, передбачених для самостійного опрацювання; розв'язування задач; підготовка до семінарських занять; підготовка до різних форм поточного контролю; підготовка до модульної контрольної роботи.

Консультація – вид навчального заняття при якому здобувач вищої освіти отримує відповіді на окремі питання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів в залежності від того, консультиє викладач з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни;

Індивідуальна робота – вид навчального заняття з окремими здобувачами вищої освіти

з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Колоквіум — бліц-опитування по тематиці курсу для перевірки засвоєння здобувачами вищої освіти матеріалу лекцій та семінарських занять.

Види навчальних занять: відповіді на запитання, бліц-опитування, практика роботи з реєстрами, робота у малих групах.

Методи навчання: пошуковий, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, дослідницький, емпіричний.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: лекційні заняття, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, колоквіуми, консультації.

Форма модульного контролю: модульна контрольна робота (усна форма)

Форма підсумкового семестрового контролю: залік (усна форма).

Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних (семінарських) заняттях.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль 1

Поточне оцінювання та самостійна робота				Колоквіум	Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4			
10	10	10	10	20	40	100

T1, T2 ... – теми

Модуль 2

Поточне оцінювання та самостійна робота							Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7		
5	10	10	5	10	5	5	50	100

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	4	40	7	50
Колоквіум	1	20	-	-
Модульна контрольна робота	1	40	1	50
Разом	6	100	8	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Методика оцінювання. Матеріал кожного модуля, який здобувачі вищої освіти повинні засвоїти протягом семестру, виноситься на модульну контрольну роботу, що проводиться в кінці семестру згідно з графіком проведення модульних контрольних робіт.

Модульна контрольна робота виконується в усному вигляді. Сумарна максимальна кількість балів, що виставляється здобувачу вищої освіти за відповідь на усі завдання однієї контрольної роботи складає 40 балів, за умови правильного надання відповіді на усі завдання, що виносяться на модульну контрольну роботу.

Невиконання чи неяка на модульну контрольну роботу оцінюються в 0 балів незалежно від причини невиконання (неявки).

Сумарна оцінка (від 0 до 40 балів) виставляється у відомість модульного контролю.

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Залікова методика оцінювання. За результатами модульного контролю та роботи під час семестру визначається підсумкова модульна оцінка. Залікова оцінка визначається в залежності від рейтингового балу, або балів за залік.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, у яких підсумкова модульна оцінка за семестр становить не менше 35 балів.

Здобувач вищої освіти, підсумкова модульна оцінка якого складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний покращити її до початку підсумкового семестрового контролю під час чергування викладачів на кафедрі у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету. В протилежному випадку, здобувач не допускається до заліку і у нього виникає академічна заборгованість.

Залік з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не скласти, якщо він успішно пройшов модульний контроль та його влаштовує підсумкова модульна оцінка.

Здобувачі вищої освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59, залік складають обов'язково.

Здобувач освіти може підвищити на заліку рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку оцінка не може бути менша за підсумкову модульну оцінку, яку він отримав за результатами навчання протягом семестру.

Залік проводиться в усній формі. На залік виносяться питання в обсязі навчального матеріалу. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік вноситься у відомість обліку успішності.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка зараховано (А) виставляється, коли здобувач вищої освіти дає абсолютно правильні відповіді на питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. Здобувач вищої освіти застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка зараховано (В) виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань здобувач застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка зараховано (С) виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив питання, але мають місце окремі неточності.

Оцінка зараховано (D) виставляється, коли здобувач розкрив питання, проте при викладенні програмного матеріалу допущені окремі помилки. Здобувач вищої освіти припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

Оцінка зараховано (Е) виставляється, коли здобувач неповністю розкрив питання, відповідь містить суттєві помилки.

Оцінка не зараховано з можливістю повторного складання (FX) виставляється здобувачеві, який не розкрив питання Як правило такий здобувач виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.

Оцінка не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (F) виставляється здобувачеві, який не виконав навчальну програму або якийсь елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити питання. Такий здобувач не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні.

За результатами контролю знань здобувачеві вищої освіти, дозволяється виставлення екзаменаційної оцінки (без підсумкового заліку) – «зараховано», «не зараховано з можливістю повторного складання», та «не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни». Здобувач має право підвищити оцінку, складаючи залік.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1 Поняття і загальні засади здійснення адміністративного судочинства

Тема 1. Завдання, принципи, форми адміністративного судочинства.

Тема 2. Адміністративна юрисдикція.

Тема 3. Суд і учасники судового процесу.

Тема 4. Докази та доказування.

Модуль 2 Позовне провадження. Перегляд судових рішень. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах. Відновлення втраченого судового провадження

Тема 5. Звернення до адміністративного суду.

Тема 6. Провадження в суді першої інстанції.

Тема 7. Судові рішення в адміністративних справах.

Тема 8. Перегляд судового рішення в адміністративній справі.

Тема 9. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

Тема 10. Виконання судових рішень.

Тема 11. Відновлення втраченого судового провадження.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Тема 1. Завдання, принципи, форми адміністративного судочинства.	10	2	2			6	10	2				8
Тема 2. Адміністративна юрисдикція.	12	4	2			6	12	2				10
Тема 3. Суд і учасники судового процесу.	12	4	2			6	12	2				10
Тема 4. Докази та доказування.	12	4	2			6	12	2				10
Колоквіум	2		2									
Модульна контрольна робота	2		2									
Модуль 2												
Тема 5. Звернення до адміністративного суду.	10	2	2			6	14	2	2			10
Тема 6. Проведення в суді першої інстанції.	10	2	2			6	12		2			10
Тема 7. Судові рішення в адміністративних справах.	8	2	2			4	10		2			8
Тема 8. Перегляд судового рішення в адміністративній справі.	10	2	2			6	12		2			10
Тема 9. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.	14	4	4			6	10					10
Тема 10. Виконання судових рішень.	8	2	2			4	8					8
Тема 11. Відновлення втраченого судового провадження.	8	2	2			4	8					8
Модульна контрольна робота	2		2									
Разом за семестр	120	30	30			60	120	10	8			102

6.3. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Завдання, принципи, форми адміністративного судочинства.	2
2	Адміністративна юрисдикція.	2
3	Суд і учасники судового процесу.	2
4	Докази та доказування.	2
5	Звернення до адміністративного суду.	2
6	Провадження в суді першої інстанції.	2
7	Судові рішення в адміністративних справах.	2
8	Перегляд судового рішення в адміністративній справі.	2
9	Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.	4
10	Виконання судових рішень.	2
11	Відновлення втраченого судового провадження.	2
12	Колоквіум	2
13	Модуль	4
	Разом	

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Завдання, принципи, форми адміністративного судочинства.	6	8
2	Тема 2. Адміністративна юрисдикція.	6	10
3	Тема 3. Суд і учасники судового процесу.	6	10
4	Тема 4. Докази та доказування.	6	10
5	Тема 5. Звернення до адміністративного суду.	6	10
6	Тема 6. Провадження в суді першої інстанції.	6	10
7	Тема 7. Судові рішення в адміністративних справах.	4	8
8	Тема 8. Перегляд судового рішення в адміністративній справі.	6	10
9	Тема 9. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.	6	10
10	Тема 10. Виконання судових рішень.	4	8
11	Тема 11. Відновлення втраченого судового провадження.	4	8
	Всього	60	102

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби – персональні комп'ютери.

Програмне забезпечення – операційна система, пакет Microsoft Office, Google Meet, Moodle.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Конституція України від 02.06.2016 р. № 1401-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07. 2005 року №2747-IV (в редакції Закону № 2147-VIII від 03.10.2017, ВВР, 2017, № 48, ст.436, зі змінами та доповненнями, внесеними Законом України № 808-IX від 17.07.2020). *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 5. Ст. 446.
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 року. Офіційний Вісник України. 2006. №32. Ст.2371.
4. Адміністративне право і процес: теорія та практика правозастосування: монографія/ Р.С. Мельник. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 212 с.
5. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / за заг. ред. Р.С. Мельника. Херсон: Видавничий дім «Гельветика». 2019. 1030 с.

Допоміжна література

1. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 року N 1404-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст.542.
2. Про судовий збір: Закон України від 07.06. 2001 року N 3674-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. № 14. Ст. 87.
3. Про судову експертизу: Закон України від 25.02.1994 року N 4038-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. №28. Ст.232.
4. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06. 2016 року N 1402-XIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. №31.Ст.545.
5. Рішення Європейського суду з прав людини у справі «Мельниченко проти України» від 19 жовтня 2004 року. *Офіційний вісник України*. 2005. №21. Ст.1182.
6. Рішення Європейського суду з прав людини у справі «Щолкін проти України» від 14 жовтня 2010 року. *Офіційний вісник України*. 2013. №6. Ст.236.
7. Рішення Європейського суду з прав людини у справі «Олександр Волков проти України» від 9 січ. 2013 року. *Офіційний вісник України*. 2013. №89. Ст.3307
8. Загальні питання розуміння і застосування практики ЄСПЛ. Т.І. Пушкар, Р. Бабанли. Київ: Норма права, 2022. 168 с.
9. Ripke S. Europäische Versammlungsfreiheit: Das Unionsgrundrecht der Versammlungsfreiheit im Grundrechtssystem aus Grundrechtecharta, EMRK und gemeinsamer Verfassungsüberlieferung. 2012. Mohr Siebeck Tübingen. 991 s.
10. Смокович М.І., Бевзенко В.М. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник. Заг. ред. Бевзенка В.М. Київ: ВД «Дакор», 2020. 1346 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Верховна Рада України. <http://www.rada.gov.ua/>
2. Кабінет Міністрів України. <http://www.kmu.gov.ua/>
3. Міністерство юстиції України. <http://www.minjust.gov.ua/>
4. Інформаційно-пошукова система по законодавству «Ліга». <http://www.liga.kiev.ua/>
5. Єдиний державний реєстр судових рішень. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
6. Зразкові справи. https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/
7. Постанови Пленуму Верховного Суду
https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/postanovap/

8. Практика ЄСПЛ. Український аспект. <https://www.echr.com.ua/rishennia-espl/>
9. European Court of Human Rights.
<https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=applicants/ukr&c=>

Rights.

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін;зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол №__ від«__»__ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін;зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол №__ від«__»__ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін;зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол №__ від«__»__ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін;зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол №__ від«__»__ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)