

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій
Юридичний факультет**

ПРАВО

Методичні рекомендації до написання і захисту курсових робіт з дисципліни «Адміністративно-процесуальне право» для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Трудове право та правове забезпечення управлінської діяльності»

Обговорено і затверджено
на засіданні кафедри трудового права,
адміністративного права та процесу
Протокол № 1 від 2 вересня 2019 р.

Чернігів, ЧНТУ 2019

Право. Методичні рекомендації до написання і захисту курсових робіт з дисципліни «Адміністративно-процесуальне право» для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Трудове право та правове забезпечення управлінської діяльності» / уклад.: Н. С. Пузирна. – Чернігів: ННІ права і соціальних технологій ЧНТУ, 2019. – 34 с.

Укладач:

ПУЗИРНА НАТАЛІЯ СТАНІСЛАВІВНА, доцент кафедри трудового права, адміністративного права та процесу, кандидат юридичних наук, доцент.

Відповідальна за випуск:

РУДИК ВІКТОРІЯ АНАТОЛІЇВНА, в.о. завідувача кафедри трудового права, адміністративного права та процесу, кандидат юридичних наук, доцент.

Рецензент:

КОЛОДІЙ ІННА МИКОЛАЇВНА, завідувач кафедри цивільного, господарського права та процесу, кандидат юридичних наук.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ.....	4
II. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ..	8
III. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ	14
IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
V. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ПРЕДМЕТУ «АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО»	19
VI СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	20
ДОДАТКИ.....	28

I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Навчальний процес Чернігівського національного технологічного університету передбачає різні форми індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, зокрема, виконання курсової роботи, рівень підготовки якої значною мірою свідчить про ступінь засвоєння здобувачем вищої освіти здобутих знань. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Чернігівському національному університеті (затвердженого наказом ректора ЧНТУ від 1 вересня 2015 року № 142), курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота сприяє формуванню у здобувача вищої освіти навичок до самостійної наукової творчості, підвищення його теоретичної і професійної підготовки, кращого засвоєння навчального матеріалу. При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен показати вміння працювати з літературою, аналізувати правові джерела, робити обґрунтовані висновки.

Загальна організація і контроль за процесом підготовки та захисту курсових робіт, як правило, покладається на завідуючих кафедрами, а безпосереднє керівництво здійснюється науковими керівниками з числа професорсько-викладацького складу, а також, при необхідності, консультантами наукових чи юридичних установ (організацій), на базі яких здобувачі вищої освіти проводять свої дослідження.

Тема курсової роботи вибирається здобувачем вищої освіти на підставі затвердженого кафедрою трудового права, адміністративного права та процесу переліку тем з відповідної навчальної дисципліни, виходячи з актуальності наукових та практичних проблем, особливостей фахової підготовки, власних навчальних інтересів тощо.

Здобувач вищої освіти вправі самостійно сформулювати тему курсової роботи. У такому випадку він повинен розробити індивідуальний план виконання роботи, враховуючи актуальність теми, науково-теоретичну і практичну значимість і, з відповідним обґрунтуванням, подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

Здобувачі вищої освіти мають визначитись щодо теми курсової роботи протягом вересня навчального року. При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї академічної групи, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією ж темою двома чи більше здобувачами вищої освіти. Тому науково-педагогічні працівники кафедри мають інформувати здобувачів вищої освіти про вже обрані теми курсових робіт.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку юридичної науки, законодавства й практики.

Перш ніж розпочати писати курсову роботу, здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з основними вимогами до її виконання:

1. Достатній теоретичний рівень. Ця вимога означає, що здобувач вищої освіти повинен розкрити обрану тему курсової роботи на сучасному рівні розвитку адміністративно-процесуального права, використовуючи такі підходи й наукові знання, що пояснюють процес реформування, практичного застосування нормативно-правових актів. Крім того, здобувач вищої освіти повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, включити у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

2. Дослідницький характер. У курсовій роботі повинні міститись елементи дослідження:

- вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і зарубіжних авторів;

- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власної точки зору на досліджувану проблему;

- порівняння теоретичних поглядів вчених і практичної діяльності відносно питань регулювання адміністративно-процесуальних відносин, розробка висновків, рекомендацій.

3. Грамотність оформлення. Це важлива вимога до курсової роботи, що підвищує її якість. У роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення висновків, списку використаних джерел. Крім того, виконання цієї вимоги виховує у здобувача вищої освіти культуру оформлення наукових праць, яка може знадобитись у майбутній практичній діяльності.

4. Форма виконання. Оформлення роботи є важливим елементом її виконання, а також фактором, який враховується при її оцінюванні під час рецензування та захисту. Єдиних вимог до зовнішнього оформлення структури, обсягу, змісту і стилю викладу курсових робіт не існує, проте діючі нормативні документи встановлюють загальні принципи щодо оформлення таких робіт.

Письмову роботу виготовляють за допомогою комп'ютера, друкують машинописним способом на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм) чи форматів у межах від 203 x 288 до 210 x 297 мм, через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці.

Обсяг курсової роботи, як правило, складає (без додатків) 30-35 друкованих сторінок. Список використаних джерел повинен містити не менше 25 джерел.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє - не менше 20 мм, нижнє - не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, мінімальна висота шрифту 1,5 мм, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту письмової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою

фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом.

Заголовки структурних частин письмової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (крапка в кінці заголовка не ставиться).

Кожну структурну частину письмової роботи треба починати з нової сторінки. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів здійснюється арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою письмової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

5. Терміни здачі та рецензування курсової роботи. Термін подання підготовленої і належним чином оформленої курсової роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану відповідної форми навчання та особливостей його виконання в поточному навчальному році. Термін подання курсової роботи на кафедру встановлюється відповідним графіком, затвердженим завідуючим кафедрою. Кафедри приймають курсові роботи на рецензування лише в межах термінів, встановлених графіком.

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки з письмового дозволу декана факультету за попередньою згодою завідувача кафедри.

Термін подачі курсової роботи має бути не пізніше за 10 днів до захисту курсової роботи.

Загальні вимоги до курсових робіт:

- цілеспрямованість;
- об'єктивність;
- чітка логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- точність і стислість формулювань, конкретність викладу матеріалу;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- грамотне оформлення роботи.

Процес виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

1. Обговорення теми, вибір об'єкта, предмета та визначення мети дослідження.
2. Висунення гіпотез та відпрацювання теоретичних засад дослідження.
3. Розробка програми і методики дослідження, його проведення, обробка й аналіз результатів, формулювання висновків.
4. Оформлення курсової роботи та підготовка до захисту.

Мета цієї методичної розробки – допомогти здобувачам вищої освіти у написанні курсових робіт. В основу покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення складових роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

II. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

На початку підготовки курсової роботи необхідно ознайомитися зі змістом спеціальної літератури за обраною темою і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи. Здобувач вищої освіти звертається до наукового керівника для погодження плану роботи, списку використаних джерел, термінів і порядку підготовки курсової роботи.

Структура курсової роботи:

За структурою курсова робота складається з:

- 1) титульного аркушу;
- 2) змісту;
- 3) вступу;
- 4) основної частини;
- 5) висновків;
- 6) списку використаних джерел;
- 7) додатків (при необхідності).

1. Титульний аркуш курсової роботи повинен містити:

- а) найменування закладу вищої освіти та органу, якому він підпорядковується, а також кафедри, на якій виконана курсова робота;
- б) найменування навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота;
- в) тему курсової роботи;
- г) прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти, номер навчальної групи;
- д) науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- є) місто і рік виконання. (Див. додаток №1)

2. Зміст курсової роботи – це план курсової роботи, згідно з яким вона виконується, що містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, які мають заголовок, зокрема, вступу, загальних висновків, списку використаних джерел. (Див. додаток №2)

3. Вступна частина курсової роботи повинна віддзеркалювати теоретичну роботу автора. У вступі курсової роботи розкривається сутність і стан розробки проблеми, її теоретична і практична значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, науковий аналіз проблеми і попереднього досвіду її вивчення, здійснюється методологічне обґрунтування та логіко-історичний аналіз проблеми, обґрунтовується актуальність та необхідність проведення дослідження, зокрема:

- **актуальність теми** (актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми), яка розкривається шляхом аналізу та порівняння з відомими дослідженнями вибраної проблеми,

визначення необхідності та доцільності дослідження для розвитку відповідної галузі;

- **мета і задачі дослідження** (вказати конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети) залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, наскільки вдалими будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу. Правильне визначення мети роботи дасть змогу здобувачу вищої освіти виокремити в ній основний напрямок дослідження, упорядкувати пошук аналізу матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань. Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми. На основі сформульованої мети здобувач вищої освіти має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи;

- **визначення об'єкта і предмета дослідження.** Об'єкт – це ті компоненти, зв'язки та відношення між ними, які підлягають безпосередньому вивченню в даному дослідженні (наприклад, нормативно-правові акти, національно-правові системи і т. д.), предмет дослідження – це цілі діяльності у сфері адміністративно-процесуального права.

- **вибір методів проведення дослідження.** Необхідно визначити методи (прийоми, правила, способи, засоби) дослідження. Це завдання може бути вирішене на підставі аналізу наукової та іншої літератури, нормативно-правових та правозастосовчих документів, узагальнень юридичної практики.

Остаточне редагування вступної частини роботи доцільно виконувати на завершальній стадії виконання, коли досліджувана проблема постає перед автором у повному обсязі.

4. Основна частина курсової роботи. Опис процесу дослідження – основна частина письмової роботи, де висвітлюються методика і техніка дослідження з використанням логічних законів і правил (основний текст курсової роботи має складатися із розділів, поділених на підрозділи). Кожний розділ починається з нової сторінки його назвою.

Матеріал роботи здобувач вищої освіти повинен викладати послідовно, логічно, взаємо пов'язувати окремі його частини, повністю розкривати тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращання діяльності об'єкта досліджень.

У розділах основної частини дається:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою дослідження, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела,

визначаються невіршені питання, обґрунтовується необхідність проведення досліджень у даній галузі;

- обґрунтування вибору напрямку дослідження, методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, загальної методики проведення дослідження, методи побудови гіпотез і т.ін.;
- результати досліджень, оцінки повноти вирішення поставлених задач та достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень тощо.

При роботі над курсовою роботою необхідно звернути увагу і на таке питання, як розбивка тексту на абзаци. Кожен абзац повинен містити в собі певну думку, виражену однією чи кількома фразами або реченнями. При написанні курсової роботи повинні даватися посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

5. Висновки курсової роботи. У висновках курсової роботи описуються найбільш важливі теоретичні та практичні результати дослідження, зокрема, формулювання проблеми (задачи), методи її дослідження, значення для юридичної науки і практики, рекомендації щодо наукового та практичного використання результатів для вдосконалення юридичної практики, обґрунтування їх достовірності тощо.

6. Список використаних джерел. Використовуючи в курсовій роботі нормативні чи практичні матеріали, теоретичні положення інших авторів, здобувач вищої освіти має посилатись на відповідні джерела. Не допускаються так звані „запозичення”, коли матеріали чи положення видаються за власний доробок здобувача вищої освіти. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання.

Список використаних джерел свідчить про сутність обізнаності здобувача вищої освіти по темі роботи. До списку не включаються ті джерела, на які немає посилань у тексті і які фактично не були використані здобувачем вищої освіти. Після зазначення кожного джерела необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований. Для монографічних видань вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок книги. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу або газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети, кількість сторінок (Див. додаток № 3)

Оформлювати список використаних джерел необхідно одним із запропонованих нижче способів:

I спосіб. Список використаних джерел розміщується в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією. Посилання наводять

одразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідні сторінки джерела (наприклад: [5, с. 18], що означає п'яте джерело з опису використаних джерел, текст виноски знаходиться на вісімнадцятій сторінці або [8, с. 28-30], що означає восьме джерело зі списку використаних джерел, текст виноски знаходиться з двадцять восьмої по тридцяту сторінку. У випадках використання нормативних актів для виноски використовується тільки номер відповідного джерела зі списку використаних джерел (наприклад [10], що означає десяте джерело зі списку використаних джерел, і якщо сторінки не зазначені, то це один з нормативних актів; або [15, 17, 22] - це означає, що використано три нормативних акти, які в списку використаних джерел зазначаються під номерами п'ятнадцять, сімнадцять, двадцять два).

II спосіб. Список використаних джерел розміщується в такій послідовності:

1. Нормативні матеріали.
2. Спеціальна література.
3. Практичні матеріали.

Нормативні матеріали. Під цим найменуванням дається перелік законів і інших правових актів, які використані в курсовій роботі. Порядок розташування нормативних актів залежить від їх юридичної сили. Найвищу юридичну силу має Конституція України. Вона відкриває зазначений перелік законів і інших правових актів. Далі вказуються використані кодекси, закони, Укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, відомчі нормативні акти із зазначенням офіційного джерела, в якому він опублікований.

Спеціальна література. Найбільш доцільним є алфавітний спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назв (якщо автор не зазначений) розміщуються за алфавітом. До цього списку включаються підручники, посібники, монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертації тощо. Далі наводяться приклади написання у списку вищезазначених джерел.

Загальноприйняті правила опису використаних джерел вимагають, щоб про кожний документ (книжку) подавалися такі відомості:

- прізвище та ініціали автора; якщо книжка написана декількома авторами, то перераховуються або всі прізвища (за таким порядком, в якому вони вказані в книжці), або лише прізвище та ініціали першого автора, після чого роблять приписку «та ін.»;
- повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки; підзаголовок, який уточнює назву (якщо він вказаний на титульному листку); дані про повторне видання;
- назва міста видання книжки в називному відмінку (для міст Києва, Харкова, Москви, Ленінграда, Санкт-Петербурга вживаються скорочення: К., Х., М., Л., СПб.);

- назва видавництва (без лапок); рік видання (без слів «рік» або скорочення «р»); кількість сторінок зі скороченням «с». Кожна група відомостей відокремлюється одна від одної знаком крапка і тире (. -).

Бібліографічний опис робиться мовою документа. З метою компактності бібліографічного опису при його складанні слова і словосполучення скорочують, окрім назви документа.

Правила опису використаних джерел вимагають, щоб до кожного документа подавалися наступні відомості:

а) прізвище та ініціали автора; якщо книжка написана декількома авторами, то перераховуються або всі прізвища (за таким порядком, в якому вони вказані в книжці) або лише прізвище та ініціали першого автора, після чого роблять приписку «та ін.»; повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки; підзаголовок, який уточнює назву (якщо він указаний на титульному листку); дані про повторне видання; назва міста видання книжки в називному відмінку (для міст - Києва, Харкова, Москви, Ленінграда, Санкт-Петербурга вживаються скорочення: К., Х., М., Л., СПб); назва видавництва (без лапок); рік видання (без слів «рік» або скорочення «р»); кількість сторінок зі скороченням «с». Кожна група відомостей відокремлюється одна від одної знаком крапка і тире (. —);

б) документи, які мають більше трьох і більше авторів, описують за назвою, а у відомостях про відповідність наводять прізвища трьох авторів, або чотирьох (якщо їх чотири) або трьох з припискою «та ін.» (якщо їх п'ять і більше);

в) якщо на титульному аркуші відсутнє прізвище автора (або авторів), то запис даних про книжку починають з назви книжки, після чого вказують прізвище редактора та його ініціали, які ставлять перед прізвищем.

г) у відомостях про твори видатних вчених, опублікованих у окремих збірниках праць, подаються такі дані: прізвище та ініціали автора; повний заголовок твору; найменування видання, в якому міститься цей твір; номер тому і номери сторінок, на яких надрукований твір;

д) збірки статей, матеріали конференцій тощо;

е) відомості про статті, які опубліковані в збірниках, журналах та інших періодичних виданнях, повинні мати: прізвище та ініціали автора статті; заголовок статті, після якого йде повна назва джерела, в якому знаходиться стаття (книжки чи збірника) за викладеними вище правилами, а для періодичних видань - назва журналу або газети, рік випуску, номер журналу, сторінок, а для газет - число і місяць.

Бібліографічний опис роблять мовою документа. З метою компактності бібліографічного опису при його складанні слова і словосполучення скорочують, окрім назви документа.

Практичні матеріали. Зазначається джерело запозичення практичних матеріалів. Наприклад:

1. Архів Новозаводського районного суду м. Чернігова. 2006. Справа № 2- 213, щодо поновлення на роботі державного службовця Петрова І.І.

2. Архів Деснянського районного суду м. Чернігова. 2005. Справа № 2-179, щодо оскарження дій територіальної виборчої дільниці.

7. Додатки. У додатках розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: статистичні дані, результати аналізу юридичних справ, проекти нормативно-правових актів, описання приватних методик та результатів дослідження.

Результатом виконання запропонованої структури курсової роботи є написання першого варіанта роботи, який подається здобувачем вищої освіти для ознайомлення (перевірки) своєму керівникові.

Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи. Здобувач вищої освіти повинен врахувати сформульовані науковим керівником курсової роботи конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, у разі необхідності використовує додаткові матеріали правозастосовчої практики, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником здобувач вищої освіти може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог.

Разом з відгуком керівника курсова робота подається на кафедру і реєструється в журналі.

III. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Керівництво курсовою роботою здійснюється з метою надання здобувачу вищої освіти необхідної допомоги в процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням таких вимог, які ставляться до курсової роботи.

Основними формами керівництва курсовою роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану курсової роботи і визначення індивідуального завдання;
- поточні консультації;
- перевірка курсової роботи;
- написання відгуку на курсову роботу;
- консультація щодо захисту курсової роботи.

Попередні консультації, зокрема, включають загальну консультацію з поясненням основних вимог до курсової роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо).

У результаті попередніх консультацій здобувач вищої освіти має одержати чіткі орієнтири того, що являє собою курсова робота і що він має зробити на початковому етапі її написання.

Погодження плану курсової роботи і визначення індивідуального завдання передбачає рекомендації здобувачу вищої освіти щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану курсової роботи; ознайомлення з планом курсової роботи, запропонованим здобувачем вищої освіти; оцінка запропонованого плану (якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення зі здобувачем вищої освіти). У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений і узгоджений основний варіант плану курсової роботи, а також, керуючись планом роботи, керівник дає здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання.

Поточні консультації проводяться під час безпосереднього написання курсової роботи здобувачем вищої освіти і можуть стосуватися: а) уточнення позицій здобувача вищої освіти щодо окремих спірних питань, які розглядаються в курсовій роботі; формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій практичного характеру.

У результаті поточних консультацій здобувач вищої освіти має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього у процесі створення першого варіанта курсової роботи.

Перевірка курсової роботи починається з перевірки її першого варіанта, підготовленого здобувачем вищої освіти. Ознайомлюючись з текстом, керівник формулює конкретне зауваження та інші міркування на полях чи на окремому листку. Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає керівникові виконану роботу.

Якщо здобувач вищої освіти відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника курсової роботи, останній попереджає здобувача вищої

освіти про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, зниження оцінки курсової роботи під час її захисту, можливий недопуск до захисту взагалі тощо.

Написання відгуку на курсову роботу. Після подання здобувачем вищої освіти остаточного варіанта курсової роботи керівник пише офіційний відгук на її в 10-денний строк. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта курсової роботи.

У відгуку відзначається актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості теоретичних положень, сформульованих висновків і рекомендацій, їхня достовірність, а також робиться висновок про відповідність оформлення курсової роботи встановленим методичним рекомендаціям.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, керівник у загальній формі відзначає це у відгуку і робить висновок про можливість допуску його до захисту.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, в основному відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, він відзначає це у відгуку. Керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем вищої освіти. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту.

У випадку, коли поданий варіант, на думку керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, він відзначає це у відгуку. Одночасно керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанта, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем вищої освіти.

У кінці відгуку він робить висновок про неможливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту. Негативний відгук може бути оскаржений здобувачем вищої освіти на кафедрі трудового права, адміністративного права та процесу. Завідувач кафедри організовує перерецензування курсових робіт і в двотижневий термін виносить питання на розгляд кафедри. Її рішення є остаточним. У цьому випадку здобувачу вищої освіти видається на руки витяг з протоколу засідання кафедри. При задоволенні скарги курсова робота направляється для захисту в комісію.

Досвід рецензування показує, що в курсових роботах зустрічаються такі недоліки:

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.

Відгук особисто підписується науковим керівником курсової роботи. Наявність відгуку на курсову роботу є необхідним для прийняття рішення завідувачем кафедри про її допуск чи недопуск до захисту. Без відгуку курсова робота до захисту не допускається.

Консультація щодо захисту курсової роботи. Проводиться на прохання здобувача вищої освіти після його ознайомлення з відгуком наукового керівника на курсову роботу. Вона, зокрема, включає: ознайомлення здобувача вищої освіти із загальними вимогами щодо його виступу на захисті; пояснення характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу. У результаті проведених консультацій здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні рекомендації щодо проведення ним захисту курсової роботи.

IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться перед комісією в складі двох науково-педагогічних працівників кафедри трудового права, адміністративного права та процесу за участю керівника курсової роботи.

Захист курсової роботи проводиться на відкритому засіданні комісії, це необхідно враховувати при виборі місця засідання. Ним за загальним правилом є навчальна аудиторія. На засіданні можуть бути присутні всі бажаючі. Перед засіданням попереджають про необхідність дотримання в залі встановленого порядку.

Про місце і час захисту курсової роботи повідомляється через оголошення з переліком авторів та назв курсових робіт.

Захист розпочинається, як правило, доповіддю здобувача вищої освіти (7 - 10 хвилин), яка може читатися з написаного тексту, але краще – викладати свої думки усно. В доповіді висвітлюється обґрунтування актуальності теми курсової роботи; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; труднощі, з якими довелося зіткнутися в процесі написання роботи; відповіді на основні зауваження наукового керівника, основні висновки і пропозиції, які здобувач вищої освіти сформував під час дослідження обраної теми. Після доповіді здобувачу вищої освіти задаються питання членами комісії і присутніми. Запитання можуть бути пов'язані з темою роботи, а можуть бути значно ширші від теми роботи, оскільки захист має своєю метою виявити не лише знання з теми дослідження, але й рівень загальної підготовки здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни.

Члени комісії чи присутні у виступах висловлюють свою думку щодо курсової роботи та рівня підготовки здобувача вищої освіти. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання науково-педагогічних працівників. Під час захисту оцінюються: якість виконаної здобувачем вищої освіти курсової роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

На всі зауваження, викладені у відгуку, виступах під час захисту роботи, здобувач вищої освіти повинен дати вичерпні відповіді. Оцінка виставляється на закритому засіданні комісії і оголошується її головою здобувачу вищої освіти і всім присутнім на відкритому засіданні. Результати захисту курсової роботи оцінюються за 100 бальною системою.

Після підписання відомості всіма членами комісії виставлена оцінка доводиться до відома здобувача вищої освіти і оскарженню не підлягає. Здобувачі вищої освіти, які не здали курсові роботи або отримали на захисті незадовільну оцінку, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Кращі роботи можуть бути рекомендовані на конкурси, виставки, конференції, а також до друку в науково-практичних збірниках.

Курсові роботи зберігають на кафедрі трудового права, адміністративного права та процесу протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

V. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ПРЕДМЕТУ «АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО»

1. Поняття та властивості адміністративно-процесуальних норм.
2. Структура адміністративно-процесуальних норм.
3. Джерела адміністративно-процесуального права.
4. Адміністративно-процесуальні відносини та їх властивості.
5. Поняття та властивості суб'єктів адміністративно-процесуального права.
6. Види суб'єктів адміністративного процесу та їх характеристика.
7. Суб'єкти, що сприяють адміністративному процесу.
8. Адміністративно-процесуальні стадії, етапи та процесуальні дії.
9. Поняття та завдання адміністративного судочинства.
10. Принципи адміністративного судочинства та їх зміст.
11. Адміністративна юрисдикція і підсудність адміністративних справ.
12. Предметна підсудність адміністративних справ.
13. Територіальна підсудність адміністративних справ.
14. Інстанційна підсудність адміністративних справ.
15. Загальна характеристика стадій адміністративного судочинства.
16. Адміністративні суди як суб'єкти адміністративного судочинства.
17. Здійснення адміністративного судочинства суддею одноособово.
18. Здійснення адміністративного судочинства колегією суддів.
19. Поняття відводу та самовідводу.
20. Судові виклики та повідомлення.
21. Фіксування судово-адміністративного процесу.
22. Особи, які беруть участь у справі, їх адміністративно-процесуальна правосуб'єктність.
23. Сторони в адміністративному процесі, їх права та обов'язки.
24. Треті особи та їх процесуальний статус.
25. Представники сторін як учасники адміністративного процесу.
26. Інші учасники адміністративного судочинства.
27. Докази в адміністративному судочинстві.
28. Строки в адміністративному судочинстві.
29. Провадження в суді першої інстанції.
30. Підготовче провадження в адміністративному судочинстві.
31. Розгляд справи в адміністративному судочинстві.
32. Судові рішення в адміністративному судочинстві.
33. Перегляд судових рішень в адміністративному судочинстві.
34. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах.
35. Заходи процесуального примусу в адміністративному судочинстві.

VI. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативні акти:

1. Конституція України від 28 червня 1196 року. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст.141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV// Відомості Верховної Ради України. 2005. № 35-36, № 37. Ст.446.
3. 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).
4. Про судоустрій і статус суддів України: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545.
5. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст.256.
6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.
7. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України № 755-IV від 15.05.2003 // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 31. Ст. 263.
8. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 13. Ст. 110.
9. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст.43.
10. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII // Відомості Верховної Ради України. 2015. № 2-3 Ст. 12.
11. Про виконавче провадження: Закон України від 21.04.1999 № 606-XIV // Відомості Верховної Ради України. 1999. № 24. Ст. 207.
12. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 01.06.2000 № 1775-III // Відомості Верховної Ради України. 2000. № 36. Ст. 299.
13. Про дозвільну систему : Постанова КМУ № 576 від 12.10.1992 р. // URL : <http://zakon.rada.gov.ua> .
14. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV // Відомості Верховної Ради України. 2005. № 48. Ст. 483.
15. Про національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 379.
16. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII // Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545.

17. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 07.10.2010 № 2591-VI // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 9. Ст. 58.
18. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова КМУ від 18.07.2007 № 950 // Офіційний вісник України. 2007. № 54. Ст. 2180.
19. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 38. Ст. 385.
20. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України : Наказ МЮУ від 12.04.2005 № 34/5 // Офіційний вісник України. 2005. № 15. Ст. 799.
21. Деякі питання застосування принципу мовчазної згоди : Постанові КМУ №77 від 27 січня 2010 р. // Офіційний вісник України. 2010. № 7. Ст. 332.
22. Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок : Постанова КМУ від 07.09.1998р. №1388 // Офіційний вісник України. 1998. № 36. Ст. 543.
23. Про право власності на окремі види майна : Постанови Верховної Ради України від 17.06.1992 р. № 2471-12 // URL : <http://zakon.rada.gov.ua> .
24. Концепція адміністративної реформи в Україні: Схвалена Указом Президента України від 22 липня 1998 р. № 810 // Урядовий кур'єр. 1998. 02 серпня.
25. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації: Указ Президента України від 05.05.2011 року № 312 547/2011 // Урядовий кур'єр. – 2011. - № 84.

Навчально-методична література:

1. Адміністративно-процесуальное право: Курс лекцій / Под ред. проф. И. Ш. Килясханова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 399 с.
2. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В.П.Тимошук. К.: Факт, 2003. 496 с .
3. Адміністративна процедура та контроль за діяльністю адміністративних органів в Угорщині, Польщі, Болгарії, Естонії та Албанії. К.: Вид-во УАДУ, 1999. 236 с.
4. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: Навчальний посібник / За заг.ред. Т.О. Коломієць, Г.Ю. Гулевської. К.:Істина, 2007. 152 с.
5. Адміністративна юстиція: європейський досвід та пропозиції для України / авт.-упоряд. І. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда. К. : Факт, 2003. 514 с.

6. Адміністративне процесуальне (судове) право України : підручник / за заг. ред. С. В. Ківалова ; Одеська національна юридична академія. Одеса : Юридична література, 2007. 312 с. 102
7. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.
8. Адміністративне судочинство : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ : Істина, 2009. 344 с.
9. Адміністративний процес України : навч. посіб. / А. Т. Комзюк, В. М. Бевзенко, Р. С. Мельник. Київ : Прецедент, 2007. 531с.
10. Адміністративно-процесуальне право України : підручник. / за ред. О. В. Кузьменко. Київ : Атіка, 2007. 416 с.
11. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. Харьков: Изд-во НУВД, 2001. 352 с.
12. Бандурка О. М. Адміністративний процес : підручник / О. М. Бандурка, М. М. Тищенко. Київ : Літера ЛТД, 2002. 286 с.
13. Бевзенко В.М. Адміністративні суди України: Навчальний посібник. К.: Алерта; КНТ, 2006. 271 с.
14. Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: Навч. посіб. К.: Прецедент, 2005. 192 с.
15. Борко А.В. Щодо компетенції адміністративних судів України / А.В.Борко // Митна справа : Науково-аналітичний журнал з питань митної справи та зовнішньоекономічної діяльності / Одеська національна юридична академія : ТОВ «Митна газета». 2007. № 5. С. 68-72.
16. Бурбика М. М. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.
17. Ващенко С.В., Поліщук В.Г. Проведення по виконанню постанов про накладення адміністративних стягнень: Навч. посібник / За заг. ред. Петкова В.П. Запоріжжя: Юридичний ін-т МВС України, 2000. 72 с.
18. Голосніченко І.П., Стахурський М.Ф. Адміністративний процес: Навч. посібник / За заг. ред. доктора юридичних наук, професора І.П.Голосніченка. К.: ГАН, 2003. 256 с.
19. Демський, Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. К. : Юрінком Інтер, 2008. 496 с.
20. Деякі проблеми забезпечення прав і свобод громадян при здійсненні адміністративного судочинства в Україні / О.О.Небрат // Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ. Харків, 2008. Вип. 41. С. 256-261.
21. Джафарова М. Сучасний погляд на предмет адміністративного процесуального права. // Підприємство, господарство і право. 2019. № 2. С. 90-94.
22. Дослідження особливостей провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів / М. Смокович, С. Кальченко // Вісник

Вищого адміністративного суду України : Офіційне науково-практичне видання / Вищий адміністративний суд України : Юрінком Інтер. 2008. № 2. С. 16-37.

23. Калаянов Д.П. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел Украины. Учеб. пособие. Одеса: АО БАХВА, 2000. 128 с.

24. Кампо В.М., Нижник Н.Р., Шльоер Б.П. Становлення нового адміністративного права України: Науково-популярний нарис / За заг. ред. В.М. Кампо. К.: Юридична книга, 2000. 60 с.

25. Картузова І. О. Адміністративно-процедурне право : навч.-метод. посіб. / І. О. Картузова, А. Ю. Осадчий. Одеса : Юридична література, 2008. 288 с.

26. Когутич І.І., Нор В.Т., Павлишин А.А. Прокурорський нагляд в Україні: Курс лекцій./ За ред. В.Т. Нора. К.: Атіка, 2004.352 с.

27. Кодекс адміністративного судочинства України : Наук.-практ. комент. / Комзюк А.Т., Конопльов В.В., Коломоєць Т.О. та ін.; За заг. ред. А.Т. Комзюка. К.: Юстиніан. 2008. 800 с.

28. Кодекс адміністративного судочинства України : наук.-практ. комент. / Центр політико-прав. реформ ; за заг. ред. Р. О. Куйбіди. 3-є вид. К. : Юстиніан, 2009. 976 с.

29. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар. Видання друге, доповнене та перероблене / За ред. С.В. Ківалова, О.І. Харитонової / Ківалов С.В., Харитонова О.І., Пасенюк О.М., Аракелян М.Р. та ін. Х.: ТОВ «Одіссей», 2007. 560 с.

30. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар / [Н.О. Армаш, О.М. Бандурка, А.В. Басов та ін.]; за заг. ред. докт.юрид.наук, проф. А.Т. Комзюка. К.: Прецедент; Істина, 2009. 823 с.

31. Коломоєць Т. О. Прокурор в адміністративно-юрисдикційних провадженнях: питання теорії та практики : монографія / Т. О. Коломоєць, О. В. Шемякін. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2012. 219 с.

32. Коломоєць Т.О. Адміністративний процес та адміністративне судочинство : Підручник: // Т.О. Коломоєць. Київ: «Істина», 2008. 312 с.

33. Коломоєць Т.О., Сінельнік Р.В. Захисник у провадженні у справах про адміністративні правопорушення: Монографія. К.: Істина, 2008. 184 с.

34. Колпаков В. К. Адміністративна юстиція: перспективи розвитку / В. К. Колпаков // Взаємодія громадян та правоохоронних органів в контексті формування правової держави : тези Всеукраїнської науково-практичної конференції 15 травня 2008 р. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2008. С. 157–161.

35. Колпаков В. К. Структура адміністративно-деліктного процесу / В. К. Колпаков // Юридична Україна. – 2005. – № 4. – С. 23–30.

36. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навчальний посібник. Київ: Прецедент, 2007. 613 с.

37. Константи́й О. Окремі питання оскарження правових актів у порядку адміністративного судочинства / О.Константи́й // Право України. 2008. № 11. С. 27-34.
38. Короєд С.О. Апеляційне оскарження постанов судів у справах про адміністративні правопорушення: доцільність запровадження / С.О. Короєд // http://www.lex-line.com.ua/?go=full_article&id=340.
39. Кравчук В. Роль адміністративних судів у забезпеченні законності владно-розпорядчої діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування / В.Кравчук // Вісник Вищого адміністративного суду України : Офіційне науково-практичне видання / Вищий адміністративний суд України : Юрінком Інтер. 2008. № 1. С. 95-101.
40. Кривенко В. В. Процесуальні особливості судового розгляду адміністративних спорів щодо порушень виборчого законодавства / В. В. Кривенко, І. Л. Самсін, В. Л. Маринченко. Харків, 2006. 352 с.
41. Кузьменко О. В Адміністративно-процесуальне право України : підручник / О. В. Кузьменко, Т. О. Гуржій ; за заг. ред. О. В. Кузьменко. Київ : Атіка, 2007. 416 с.
42. Кузьменко О. В. Адміністративна юстиція в Україні : навчальний посібник / О. В. Кузьменко. Київ : Атіка, 2007. 156 с.
43. Кузьменко О. В. Курс адміністративного процесу : навч. посіб. / О. В. Кузьменко ; Національна академія внутрішніх справ. Київ : Юрінком Інтер, 2012. 207 с.
44. Кузьменко О. В. Норми адміністративно-процесуального права: теоретичний аспект / О. В. Кузьменко // Юридична Україна. 2005. №11. С.14–17. 54.
45. Кузьменко О. В. Теоретичні засади адміністративного процесу : монографія / О. В. Кузьменко. Київ : Атіка, 2005. 352 с.
46. Кузьменко О.В., Гуржій Т.О. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник / За ред. О.В. Кузьменко. К.: Атіка, 2007. 416 с.
47. Курило О., Биля С. Апеляція на постанову суду про адміністративне правопорушення: перші кроки - перші проблеми / О. Курило, С. Биля // URL: <http://www.info-prensa.com/article-608.html>.
48. Курінний Є.В. Розгляд звернень громадян в органах внутрішніх справ України: Навч. посібник. Д.: Наука і освіта, 2000. 36с.
49. Куркін М.В., Понікаров В.Д. Ревізії та перевірки за зверненнями правоохоронних органів: Навч. посіб. Харків: Східно-регіональний центр гуманітарно-освітніх ініціатив, 2003. 412 с.
50. Лазур Я. В. Забезпечення прав і свобод громадян України у сфері публічного управління: адміністративно-правовий механізм : монографія / Я. В. Лазур ; Інститут законодавства Верховної Ради України. Київ. : Четверта хвиля, 2010. 283 с.
51. Личенко І. О. Адміністративна відповідальність посадових осіб органів місцевого самоврядування : навч. посіб. / І. О. Личенко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2012. 159 с.

52. Лукьянова Е. Г. Теория процессуального права / Е. Г. Лукьянова. Москва : ИНФРА-М, 2003. 240 с.
53. Мельник Р.С. Адміністративні процедури в діяльності органів внутрішніх справ України: Навчальний посібник. Харків: НУВС, 2005. 115 с.
54. Миколенко А. И. Административный процесс и административная ответственность : учеб. пособ. / А. И. Миколенко. 3-е изд., перераб. и доп. Харьков : Одиссей, 2007. 360 с.
55. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине: Учеб. пособ. Х.: Одиссей, 2004. 272 с.
56. Миколенко А.И. Административный процесс и административная ответственность в Украине.: Учебное пособие. Издание третье, переработанное и дополненное. — Х.:ООО «Одиссей», 2007. —360 с.
57. Миколенко О. І. Адміністративний процес та адміністративна відповідальність в Україні : навч. посіб. / О. І. Миколенко. Харків : Одиссей, 2010. 368 с.
58. Миколенко О. І. Загальні методи наукового пізнання та науки адміністративного процедурного права / О. І. Миколенко // Ринкова економіка: сучасна теорія і практика управління : зб. наук. праць. 2009. Т. 12 (Випуск 25). Ч. 2. С. 52–59.
59. Миколенко О. І. Теорія адміністративного процедурного права : монографія / О. І. Миколенко. – Харків : Бурун Книга, 2010. – 336 с.
60. Миронюк Р.В., Зелінська І.С. Окремі питання створення та діяльності системи адміністративних судів України // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. 2006. №1. С.219-224.
61. Негодченко О.В. Основи діяльності органів внутрішніх справ України щодо забезпечення прав і свобод людини: Навч. посіб. Дн-вськ: ЮА МВС, 2005. 164 с.
62. Обрусна С. Ю. Адміністративно-правові засади судової реформи в Україні: теорія, історія, сучасність : монографія / С. Ю. Обрусна ; Харківський національний університет внутрішніх справ. Харків : ХНУВС, 2010. 304 с.
63. Ониськів М. М. Організаційно-правові питання адміністративної реформи в Україні : монографія / М. М. Ониськів ; НАН України, Ін-т держави й права ім. В. М. Корецького. Київ : Юридична думка, 2010. 195 с.
64. Основи адміністративного судочинства в Україні : навч. посіб / за заг. ред. Н. В. Александрової, Р. О. Куйбіди. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : КНТ, 2009. 248 с.
65. Основи адміністративного судочинства в Україні : навч. посіб. / О. П. Рябченко, В. І. Бутенко, М. М. Ясинюк та ін. Суми : МакДен, 2008. 200 с.
66. Основи адміністративного судочинства в Україні. (навчальний посібник для юридичних факультетів та юридичних клінік) / За заг. ред. Александрової Н.В., Куйбіди Р.О., К.: Конус-Ю, 2006. 256 с.

67. Основи адміністративного судочинства та адміністративного права / Навч. посібник / За заг. редакцією Куйбіди Р.О., Шишкіна В.І. К., 2006. 395 с.
68. Педько Ю.С. Становлення адміністративної юстиції в Україні: Монографія / Педько Ю.С. К.: Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2003. 208 с.
69. Перепелюк В. Г. Адміністративний процес. Загальна частина : навчальний посібник / В. Г. Перепелюк. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 367 с.
70. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. Загальна частина: Навчальний посібник / Володимир Григорович Перепелюк Чернівці: Рута, 2003. 212 с.
71. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. Чернівці: Рута, 2001. 316 с.
72. Писаренко Н. Б. Адміністративно-правові спори (удосконалення порядку вирішення) : монографія / Н. Б. Писаренко, В. А. Сьоміна ; Нац. ун-т «Юридична академія України ім. Ярослава Мудрого». 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2012. 135 с.
73. Посібник з основ адміністративного судочинства (для юридичних факультетів та юридичних клінік) / За заг. редакцією Александрової Н.В., Куйбіди Р.О. К., 2006. 126 с.
74. Права громадян у сфері виконавчої влади: адміністративно-правове забезпечення реалізації та захисту : монографія / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. Донецьк : Ліра, 2008. 585 с.
75. Правове регулювання провадження щодо оскарження нормативноправових актів / Я.Рябченко // Підприємство, господарство і право. 2009. № 2. С. 24-27.
76. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток : монографія / В. М. Алексєєв та ін. ; за заг. ред. А. В. Толстоухова, Н. Р. Нижник, Н. Т. Гончарук ; Секретаріат Кабінету Міністрів України. Донецьк : Моноліт, 2010. 400 с.
77. Сергейчук О.А. Проблеми вдосконалення законодавчих основ захисту прав людини і громадянина органами адміністративної юстиції / О.А.Сергейчук // Вісник Вишого адміністративного суду України. 2009. № 2. С.31-42.
78. Тимошук В. П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії / В. П. Тимошук . Київ : Конус-Ю, 2010. 296 с.
79. Тихомиров Ю.А. Курс административного права и процесса. М., 1998. 798 с.
80. Тищенко Н.М. Административно-процессуальный статус гражданина Украины: проблемы теории и пути совершенствования. Харьков: Право, 1998. 268 с.
81. Ткаченко В.І. Адміністративно-процедурні провадження у дозвільній системі в Україні: шляхи вирішення проблемних питань:

Монографія/ МВС України, Луган. держ. ун-т внутр. справ. Луганськ: РВВ ЛДУВС, 2006. 344с.

82. Черепій, Петро. Юрисдикція адміністративних судів: до постановки проблеми / П. Черепій // Вісник Вищого адміністративного суду України : Юрінком Інтер. 2010. № 3. С. 23-28.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
 Кафедра трудового права, адміністративного права та процесу

Ткачов Дмитро Анатолійович

КУРСОВА РОБОТА

з предмета: “Адміністративно-процесуальне право”

на тему: “Адміністративно-процесуальні правовідносини”

Курс IV Група ТПР-161

Науковий керівник:

к.ю.н., доцент

Чічкань М.В.

Робота подана на кафедру

“___” _____ 20__ р.

Робота допущена до захисту

____ Науковий керівник

“___” _____ 20__ р.

Робота захищена з

оцінкою _____

“___” _____ 20__ р.

____ Голова комісії

____ Член комісії

Чернігів 2019

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Адміністративно-процесуальні правовідносини : поняття та сутність	
1.1. Поняття адміністративно-процесуальних відносин та їх правова природа	9
1.2. Види адміністративно-процесуальних правовідносин та їх класифікація	13
Розділ 2. Елементи адміністративно-процесуальних правовідносин, їх загальна характеристика	
2.1. Об'єкти адміністративно-процесуальних правовідносин	19
2.2. Суб'єкти адміністративно-процесуальних правовідносин	24
2.3. Зміст адміністративно-процесуальних правовідносин	28
Висновки	33
Список використаних джерел	35

Додаток 3

Бібліографічні посилання у списку використаних джерел оформлюються відповідно до ДСТУ 8302:2015. Приклади оформлення:

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p>
Два автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p>
Три автори	<p>Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p>
Розділ книги	<p>Баймуратов М.А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров/М.А.Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i>: зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М.О. Баймуратова /упоряд. та відп. ред. Ю.О.Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>Гетьман А.П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим</i></p>

	<p><i>правом:избранные труды</i>. Харьков, 2013. С.205–212.</p> <p>Коломоєць Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України: підручник</i> / за заг. ред. Т.О.Коломоєць. Київ, 2009. С.195–197.</p> <p>Алексєєв В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i>: монографія. Чернівці, 2012. С.151–169.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p>
Багатотомні видання	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Довідкові видання	<p>Кучеренко І.М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> /ред. Ю.С.</p>

	<p>Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю.В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України: словник термінів</i> / за ред.: Т.О.Коломоець, В.К.Колпакова. Київ, 2014. С.54–55.</p> <p>Сірий М.І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p>Матеріали конференцій (тези, доповіді)</p>	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації: матеріали міжнар. наук.-практ. конф.</i>, м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С.133–136.</p> <p>Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф.</i> (м.Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С.134–137.</p> <p>Кононенко Н. Методологія толерантності в системі суспільних відносин. <i>Формування толерантного свідомості в суспільстві: матеріали VII міжнарод. антитерорист. форуму</i> (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С.145–150.</p> <p>Микитів Г.В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф.</i>, м.Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С.50–53.</p> <p>Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук: матеріали III регіон. наук.-практ. конф.</i>, м.Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С.211–212.</p>
<p>Періодичне видання (журнал, газета)</p>	<p>Кулініч О.О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. №4. С.88–92.</p> <p>Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№42). С.14–15.</p> <p>Bletskan D.I., Glukhov K.E., Frolova V.V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with</p>

	<p>experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С.530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. №43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№35). С.10.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. №20. С.136–141.</p>

	Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. №156. <i>Баланс-бюджет</i> . 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Електронні ресурси	Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf . Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf . (дата звернення: 15.11.2017). Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i> . 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006 .