

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра публічного управління та права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан економічного факультету

Вікторія КРИКУНОВА

«14» вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 14 АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

(назва навчальної дисципліни)

освітній рівень	початковий рівень (короткий цикл) <small>(початковий рівень (короткий цикл), бакалавр, магістр)</small>
спеціальність	081 «Право» <small>(шифр і назва спеціальності)</small>
освітня програма	«Право» <small>(назва освітньо-професійної програми)</small>
факультет	економічний <small>(назва факультету)</small>

2021 – 2022 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Адміністративне право» для
(назва навчальної дисципліни)
здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, які навчаються за
освітньо-професійною програмою спеціальності 081 «Право»
(назва освітньої програми) (шифр і назва спеціальності)

Розробники:

Правоторова Ольга Михайлівна професор кафедри публічного управління та права, д.ю.н., професор

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та права
Протокол від «10» вересня 2021 року № 2

Схвалено науково-методичною комісією економічного факультету
Протокол від «14» вересня 2021 року № 2

Затверджено на Вченій раді економічного факультету

Протокол від «14» вересня 2021 року № 2

В.о. завідувача кафедри публічного управління та права



Людмила СИМОНЦЕВА
(ім'я та прізвище)

«10» вересня 2021 року

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузі знань <u>08 Право</u>	Обов'язковий компонент ОП	
Змістових частин – 2	Спеціальність <u>081 Право</u>		
Загальна кількість годин - 150			I-й
	Семестр		
		2-й	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5 самостійної роботи здобувача – 5	Рівень вищої освіти: <u>початковий рівень</u> <u>(короткий цикл)</u>	36 год.	.
		Практичні, семінарські	
		36 год.	.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		78 год.	.
		Вид контролю: Екзамен (II-й семестр)	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:
для денної форми навчання – 1/1

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення курсу «Адміністративне право» є важливою складовою частиною єдиного освітнього процесу по підготовці кваліфікованих молодших бакалаврів зі спеціальності 081 Право для потреб нашого регіону – Херсонщини, а також для підприємств, установ і організацій різної форми власності, державних та місцевих органів влади.

Анотація дисципліни: теми навчальної дисципліни розкривають загальнотеоретичні основи адміністративного права; адміністративно-правових відносин, адміністративно-правового регулювання в окремих сферах суспільних відносин, їх правового регулювання в цілому та практики реалізації.

Мета викладання ОК «Адміністративне право»: є оволодіння молодшими бакалаврами права системою теоретичних і науково-прикладних знань стосовно норм, принципів, засобів, процедур та інших інститутів адміністративного права, а також вміннями й навичками практичного застосування таких знань.

Завдання курсу:

Теоретичні:

- дати студентам знання про предмет і метод адміністративного права, його місце та роль у системі юридичних наук; опанувати сутність основних інститутів адміністративного права; засвоїти зміст основних джерел адміністративного права; уяснити адміністративно-правовий статус суб'єктів адміністративного права; визначити роль публічної служби у забезпеченні прав і свобод людини та громадянина; проаналізувати зміст форм і методів адміністративно-правового регулювання; навчитися здійснювати провадження у справах про адміністративні правопорушення.

– сформулювати у студентів вміння орієнтуватися в чинному законодавстві, що регулює питання сучасного адміністративного права;

- навчити студентів аналізувати зміст нормативних-правових актів в сфері адміністративного права, застосовувати здобуті теоретичні знання у майбутній професійній діяльності бакалавра права.

- навчити організовувати свою самостійну роботу з вивчення окремих питань, виконання індивідуальної роботи, оформлення рефератів, наукових доповідей, статей, повідомлень з ключових проблем тематики курсу.

Практичні:

- формування навичок аналізу норм адміністративного законодавства та тенденцій його розвитку; застосовування здобутих теоретичних знань у процесі визначення видів та форм адміністративного права; умов та порядку надання окремих видів адміністративних послуг тощо;

- формування у вміння орієнтуватися в чинному адміністративному праві, адміністративному законодавстві, в проектах нормативно-правових актів з питань адміністративно-правового регулювання надання адміністративних послуг громадянам в Україні;
- аналіз змісту чинних нормативно-правових актів з питань праці, положень щодо адміністративної діяльності;
- застосування здобутих теоретичних знань у процесі укладення адміністративного договору, визначення умов та особливостей адміністративно-правового регулювання в окремих сферах;
- формування вмінь здобувачів щодо організації своєї самостійної роботи з вивчення окремих питань, виконання індивідуальної роботи, оформлення рефератів.

ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ:

Загальні компетентності

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналітичної діяльності.
- ЗК 2. Здатність до комунікації в усній та письмових формах для вирішення завдань міжособистісної взаємодії.
- ЗК 5. Здатність до самоконтролю та самооцінювання.
- ЗК 6. Розуміння сутності предметної області та меж професійної діяльності.
- ЗК 7. Здатність використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Фахові компетентності

- СК 2. Здатність застосовувати всебічні правові знання у сфері навчання та/або професійної діяльності.
- СК 3. Здатність вільно володіти та застосовувати професійну термінологію.
- СК 4. Здатність до пошуку, аналізу та застосування джерел права у професійній діяльності.
- СК 6. Здатність до професійної комунікації з фізичними та юридичними особами різних форм власності.
- СК 7. Здатність до самонавчання та саморозвитку професійних навичок.
- СК 8. Здатність застосовувати знання національного права, а також змісту правових інститутів, зокрема, з таких галузей права, як конституційне, адміністративне, цивільне, господарське право та інші.
- СК 9. Володіння навичками підготовки юридичної документації.
- СК 10. Здатність первинного консультування з правових питань.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- ПРН 1. Навички володіння та використання правничої термінології.
- ПРН 2. Демонструвати знання та навички застосування норм матеріального та

процесуального права.

ПРН 3. Демонструвати знання алгоритму комплексного аналізу та вирішення конкретної правової ситуації.

ПРН 4. Володіння навичками пошуку та аналізу правової інформації, джерел права.

ПРН 5. Навички використання інформаційного та програмного забезпечення, інформаційно-пошукових систем у професійній діяльності.

ПРН 6. Навички складання юридичних документів

ПРН 7. Навички доносити власну думку та професійне бачення проблеми до респондентів.

ПРН 12. Використовувати правила професійної етики у повсякденному та професійному житті.

ПРН 13. Навчатись з високим рівнем автономності та з дотриманням принципів академічної доброчесності.

ПРН 14. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

Міждисциплінарні зв'язки: Дисципліна має взаємозв'язок з такими дисциплінами як: «Основи конституційного права», «Державне будівництво та місцеве самоврядування» та інші дисципліни.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА 1. ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА УКРАЇНИ

Тема 1. Предмет та метод адміністративного права

1. Предмет адміністративного права.
2. Метод правового регулювання.
3. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна.
4. Зв'язок адміністративного права з «Державним управлінням».

Тема 2. Історія та концепція розвитку адміністративного права

1. Періоди розвитку адміністративного права України, як галузі загального права.
2. Розвиток адміністративного права у період Київської Русі.
3. Польсько-литовський період.
4. Період козацтва.
5. Адміністративне право України у складі Російської та Австрійської імперій.
6. Особливості розвитку адміністративного права України у ХХ ст.
7. Сучасне адміністративне право.
8. Концепція розвитку адміністративного права.

Тема 3. Система адміністративного права

1. Загальне адміністративне право.
2. Особливе адміністративне право.
3. Спеціальне адміністративне право.
4. Європейське адміністративне право.

Тема 4. Принципи адміністративного права

1. Загальні та спеціальні принципи адміністративного права.
2. Принцип верховенства права
3. Принцип законності зв'язаності публічної адміністрації законом і підконтрольності їх суду.
4. Принцип гласності .
5. Принцип відповідальності .
6. Принцип самостійності.
7. Принципи, що притаманні певним сферам суспільних відносин.

Тема 4. Адміністративно - правові норми

- 1.Адміністративно-правова норма.
2. Класифікація адміністративно правових норм.
3. Структура адміністративно правових норм.
4. Гіпотеза.
5. Диспозиція.
- 6.Санкція.

Тема 5. Адміністративно-правові відносини

- 1.Адміністративно-правові відносини у широкому розумінні.
2. Дефініції адміністративно - правових відносин.
3. Структура адміністративно - правових відносин.
- 4.Об'єкти адміністративно-правових відносин.
- 5.Суб'єкти адміністративно-правових відносин.
- 6.Зміст адміністративно-правових відносин.
7. Юридичні факти.
- 8.Дії та події.

Тема 6. Взаємодія адміністративного права України та європейського адміністративного права

1. Норми європейського адміністративного права.
2. Особливості європейського адміністративного права.
- 3.Три моделі використання положень європейського АП у правовому просторі України.

Тема 7. Поняття та класифікація джерел адміністративного права

1. Джерело адміністративного права.
- 2.Нормативно-правовий акт.
- 3.Конституція України як першоджерело адміністративного права.
- 4.Основні джерела адміністративного права України.
- 5.Кодекс України про адміністративні правопорушення.
- 6.Кодекс адміністративного судочинства України.

Тема 8. Перехідний стан джерел адміністративного права

1. Джерела адміністративного права: історичний экскурс.
- 2.Адміністративно-процедурний кодекс України: нагальність та необхідність прийняття.
- 3.Джерела адміністративного права в Україні та Європейському Союзі.

Тема 9. Суб'єкти адміністративного права

1. Суб'єкти адміністративного права.
- 2.Адміністративна правоздатність.
- 3.Адміністративна дієздатність.
- 4.Адміністративно-правовий статус особи.
- 5.Потрійний адміністративно правовий статус фізичної особи в адміністративному праві.
- 6.Адміністративно-правовий статус приватної фізичної особи та його структура.
- 7.Права та свободи людини і громадянина в Україні в адміністративному аспекті.

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА 2. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ТА ЇЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ. ФОРМИ ТА МЕТОДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

Тема 10. Адміністративно правовий статус органів виконавчої влади

1. Виконавча влада відповідно до теорії поділу влади.
2. Орган виконавчої влади.
3. Виконавча діяльність. Розпорядча діяльність.
4. Компетентність органу виконавчої влади.
5. Органи виконавчої влади.
6. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади.

Тема 11. Президент України, як суб'єкт адміністративного права

1. Офіс Президента України.
2. Рада національної безпеки і оборони України, її функції.
3. Ради національної безпеки і оборони України у галузі адміністративного права України.
4. Діяльність інших допоміжних органів і служб при Президентові України.
5. Подвійний характер адміністративно-правового статусу інституту Президента України.

Тема 12. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Адміністративно - правовий статус державного службовця

1. Поняття державної служби. Державний службовець.
2. Принципи державної служби.
3. Класифікація державної служби в Україні.
4. Групи посад державної служби залежно від характеру та обсягу посадових обов'язків.
5. Підгрупи державної служби.
6. Адміністративно-правовий статус державного службовця.
7. Право громадян на державну службу.
8. Конкурс зайняття вакантних посад державної служби.
9. Присяга державного службовця.
10. Дисциплінарна відповідальність державних службовців.

Тема 13. Форми адміністративного права

1. Форми діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
2. Видання адміністративних актів. Видання підзаконних нормативно правових актів.
3. Видання індивідуальних адміністративних актів.
4. Укладення адміністративних договорів.
5. Вчинення інших юридично значущих адміністративних дій.
6. Здійснення матеріально-технічних операцій.
7. Дія адміністративно-правових актів у часі, просторі, за колом осіб і вимоги, які пред'являються до них.

Тема 14. Методи адміністративного права.

1. Основні методи адміністративного права.
2. Заохочення та його особливості.
3. Переконавання та його визначальні риси.
4. Примус.
5. Адміністративно-запобіжні заходи.
6. Заходи адміністративного припинення.
7. Адміністративні стягнення.

Тема 15. Адміністративна відповідальність

1. Адміністративна відповідальність.
2. Поняття та види адміністративної відповідальності, склад правопорушення.
3. Об'єкт та об'єктивна сторона правопорушення.
4. Суб'єкт і суб'єктивна сторона правопорушення.
5. Поняття, види, принципи та стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Тема 16. Провадження у справах про адміністративні правопорушення

1. Стадія порушення адміністративного провадження й адміністративного розслідування.
2. Адміністративно-правовий статус осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
3. Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення за нею постанови.
4. Перегляд справ про адміністративні правопорушення у зв'язку з оскарженням та опротестуванням.
5. Стадія виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.
6. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Тема 17. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення

1. Поняття доказів в справі про адміністративне правопорушення.
2. Фактичні дані.
3. Доказування. Процес доказування.
4. Ознаки доказування.
5. Речові докази.
6. Документ-джерело.

Тема 18. Адміністративно-правове регулювання

1. Поняття та класифікація елементів адміністративно-правового регулювання.
2. Порівняльна характеристика понять: адміністративно-правова охорона, адміністративно-правове регулювання.
3. Адміністративно-правові режими.
4. Адміністративні процедури.

5. Адміністративні послуги.
6. Ефективність адміністративно - правового регулювання.
7. Особливості адміністративно правового регулювання в окремих сферах.

4. Структура навчальної дисципліни «Адміністративне право»

Назви змістових 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
Змістовий модуль 1. Загальнотеоретичні основи адміністративного права України												
Тема 1. Предмет та метод адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Історія та концепція розвитку адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Система адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Принципи адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Адміністративно-правові норми	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Адміністративно-правові відносини	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 7. Поняття та класифікація джерел адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 8. Перехідний стан джерел адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 9. Суб'єкти адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Разом за змістовою частиною	72	18	18			36						
Змістовий модуль 2. Суб'єкти адміністративного права України. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. Форми та методи адміністративного права. Адміністративна відповідальність.												
Тема 10. Адміністративно-правовий статус	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-

органів виконавчої влади												
Тема 11. Президент України, як суб'єкт адміністративного права	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	
Тема 12. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання Адміністративно-правовий статус державного службовця	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Тема 13. Форми адміністративного права	9	2	2	-	-	5		-	-	-	-	
Тема 14. Методи адміністративного права	9	2	2	-	-	5		-	-	-	-	
Тема 15. Адміністративна відповідальність	9	2	2	-	-	5		-	-	-	-	
Тема 16. Провадження у справах про адміністративні правопорушення	9	2	2	-	-	5		-	-	-	-	
Тема 17. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення	9	2	2	-	-	5		-	-	-	-	
Тема № 18. Адміністративно-правове регулювання	9	2	2			5						
Разом за змістовою частиною	72	18	18	-	-	42						
Всього за 2 семестр	150	36	36			78						

5. ЗМІСТОВІ ЧАСТИНИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

1 курс 2 семестр

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

Лекційний модуль:

1. Предмет та метод адміністративного права (2 години).
2. Історія та концепція розвитку адміністративного права (2 години).
3. Система адміністративного права (2 години).
4. Принципи адміністративного права (2 години).
5. Адміністративно-правові норми (2 години).
6. Адміністративно-правові відносини (2 години).
7. Поняття та класифікація джерел адміністративного права (2 години).
8. Перехідний стан джерел адміністративного права (2 години).
9. Суб'єкти адміністративного права (2 години).

Семінарський модуль:

1. Предмет та метод адміністративного права (2 години).
2. Історія та концепція розвитку адміністративного права (2 години).
3. Система адміністративного права (2 години).
4. Принципи адміністративного права (2 години).
5. Адміністративно-правові норми (2 години).
6. Адміністративно-правові відносини (2 години).
7. Поняття та класифікація джерел адміністративного права (2 години).
8. Перехідний стан джерел адміністративного права (2 години).
9. Суб'єкти адміністративного права (2 години).

Модуль самостійної роботи:

1. Предмет та метод адміністративного права (4 години).
2. Історія та концепція розвитку адміністративного права (4 години).
3. Система адміністративного права (4 години).
4. Принципи адміністративного права (4 години).
5. Адміністративно-правові норми (4 години).
6. Адміністративно-правові відносини (4 години).
7. Поняття та класифікація джерел адміністративного права (2 години).
8. Перехідний стан джерел адміністративного права (2 години).
9. Суб'єкти адміністративного права (2 години).

Підсумкова тека: підсумковий контроль за змістовою частиною у формі контрольної роботи.

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ДЖЕРЕЛА ТА СУБ'ЄКТИ
АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА УКРАЇНИ. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ТА ЇЇ
АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ. ФОРМИ ТА
МЕТОДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.
АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Лекційний модуль:

1. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади (2 години).
2. Президент України, як суб'єкт адміністративного права (2 години).
3. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання
Адміністративно-правовий статус державного службовця. (2 години).
4. Форми адміністративного права (2 години).
5. Методи адміністративного права (2 години).
6. Адміністративна відповідальність (2 години).
7. Проведення у справах про адміністративні правопорушення (2 години).
8. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення (2 години).
9. Адміністративно-правове регулювання (2 години).

Семінарський модуль:

1. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади (2 години).
2. Президент України, як суб'єкт адміністративного права (2 години).
3. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання
Адміністративно-правовий статус державного службовця. (2 години).
4. Форми адміністративного права (2 години).
5. Методи адміністративного права (2 години).
6. Адміністративна відповідальність (2 години).
7. Проведення у справах про адміністративні правопорушення (2 години).
8. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення (2 години).
9. Адміністративно-правове регулювання (2 години).

Модуль самостійної роботи:

1. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади (4 години).
2. Президент України, як суб'єкт адміністративного права (4 години).
3. Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання
Адміністративно-правовий статус державного службовця. (4 години).
4. Форми адміністративного права (5 годин).
5. Методи адміністративного права (5 годин).
6. Адміністративна відповідальність (5 годин).
7. Проведення у справах про адміністративні правопорушення (5 години).
8. Докази і доказування в процесі здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення (5 години).
9. Адміністративно-правове регулювання (5 години).

Підсумкова тека: підсумковий контроль за змістовою частиною у формі контрольної роботи, складання екзамену.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення освітньої діяльності здобувачів та методів стимулювання і мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутніх фахівців з урахуванням індивідуальних особливостей учасників освітнього процесу й спілкування (зокрема, студентоцентроване, самостійне та проблемно-орієнтоване навчання).

З метою формування компетентностей та програмних результатів навчання, що передбачені ОП 081 Право, впроваджуються інноваційні методи навчання, які забезпечують комплексне оновлення традиційного освітнього процесу.

Методи, методики та технології: загальнонаукові і спеціальні методи пізнання правових явищ; методики правової оцінки поведінки чи діяльності індивідів і соціальних груп, ідентифікації правової проблеми та її вирішення на основі принципів права; інформаційно-комунікаційні технології.

У програмі передбачаються такі методи навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда, навідні питання тощо);
- бінарні заняття (залучення практичних працівників до проведення лекційного та/або семінарського заняття);
- практичний метод (семінарські заняття, розв'язання ситуаційних та практичних завдань, логічна характеристика понять, складання процесуальних документів, тощо);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, заповнення та/або самостійне складання таблиць за запропонованою темою, схем, аналітичних повідомлень тощо);
- mikrolearning – технології використання коротких навчальних відео;
- технології дистанційного навчання – сукупність методів, форм і засобів взаємодії зі здобувачами в процесі самостійного, але контрольованого засвоєння ним певного масиву знань;
- bring your own device (BYOD) - технології використання власних гаджетів, згідно з якою здобувачам дозволено або рекомендується використовувати особисті мобільні пристрої (телефони, планшети, ноутбуки) для доступу до корпоративних даних та систем, інтернет ресурсів;
- самостійна робота.

Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності.

Навчальна лекція. В ході лекції використовуються прийоми усного викладення інформації, підтримання уваги протягом тривалого часу, активізації мислення здобувачів, прийоми забезпечення логічного запам'ятовування, переконання, аргументації, доказів, класифікації, систематизації і узагальнення.

Бесіда. Бесіда організовується з допомогою ретельно продуманої системи питань, що поступово підводять студентів до засвоєння системи фактів, нового поняття або закономірності. В ході застосування методу бесіди використовуються

прийоми порушення питань (основних, додаткових, навідних і ін.), обговорення відповідей і думок студентів, корегування їх відповідей, прийоми формулювання висновків з бесіди.

Практичні методи навчання. Під час використання практичних методів навчання застосовуються прийоми: постановка завдання, планування його виконання, оперативного стимулювання, регулювання і контролю, аналізу підсумків практичної роботи, виявлення причин недоліків, корегування навчання для повного досягнення мети. До практичних методів відносяться також практичні задачі.

Індуктивні і дедуктивні методи навчання. Індуктивні і дедуктивні методи навчання характеризують спроможність розкривати логіку руху змісту навчального матеріалу. Застосування індуктивних і дедуктивних методів означає вибір певної логіки розкриття змісту теми, яка вивчається: від окремого до загального і від загального до окремого.

Репродуктивні і проблемно-пошукові методи навчання

Практичні роботи репродуктивного характеру відрізняються тим, що їх застосовують за зразком раніше або щойно придбання знань. При цьому, в ході практичної роботи не здійснюють самостійного прирощування знань.

Репродуктивні справи особливо ефективно сприяють відпрацюванню практичних вмінь і навиків, бо перетворення в навик вимагає неодноразових дій за зразком.

Проблемно-пошукові методи застосовуються в ході проблемного навчання, а саме, що під проблемною ситуацією треба вважати невідповідність між тим, що вивчається і вже вивченим.

При використанні проблемно-пошукових методів навчання викладач використовує такі прийоми: створює проблемну ситуацію (ставить питання, пропонує задачу, експериментальне завдання), організує колективне обговорення можливих підходів до рішення проблемної ситуації, стимулює висунування гіпотез, тощо.

Здобувачі вищої освіти роблять припущення про шляхи вирішення проблемної ситуації, узагальнюють раніше набуті знання, виявляють причини явищ, пояснюють їхнє походження, вибирають найбільш раціональний варіант вирішення проблемної ситуації. Викладач обов'язково керує цим процесом на всіх етапах, а також за допомогою запитань-підказок. Наприклад, бінарні методи: пояснювально-спонукальний і частково-пошуковий, спонукальний і пошуковий.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль здійснюється з дотриманням вимог систематичності та системності, єдності вимог і методики оцінювання, врахування індивідуальних здібностей і можливостей здобувачів, взаємозв'язку програмних результатів навчання, видів навчальної діяльності та критеріїв їх оцінювання, що відображається у тому, що процедура оцінювання повинна враховувати специфіку освітнього компоненту та майбутньої фахової діяльності, дотримання норм та правил академічної

добросовісності, - відкритості та прозорості, доступності і зрозумілості критеріїв, правил та процедури оцінювання рівня навчальних досягнень.

Використовуються такі методи контролю, які сприяють підвищенню мотивації здобувачів-майбутніх фахівців до освітньої діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається усному, письмовому, практичному методу контролю знань, використовуються елементи новітніх форм контролю.

Контроль навчальної роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання у міжсесійний період здійснюється у перебігу аудиторних занять, що проводяться відповідно до розкладу, а також шляхом перевірки результатів самостійно виконаних ними завдань (самостійної роботи).

Контроль навчальної роботи здобувачів:

1. Поточний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час вивчення освітнього компоненту освітньої програми:

1.1. Поточний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять;

1.2. Підсумкового контролю за змістовою частиною рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після опанування певної завершеної частини (модулю) навчального матеріалу з освітнього компоненту.

2. Підсумковий контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після завершення вивчення освітнього компоненту освітньої програми.

Поточний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять - здійснюється під час проведення семінарських і практичних занять шляхом:

1) проведення усних форми контрольних заходів:

- *усне опитування* (індивідуальне опитування, фронтальне опитування, колоквіуми тощо);

- *методи самоконтролю здобувачів* (до них відносяться питання до самоконтролю в НМКД тощо);

2) письмові форми контрольних заходів:

- *термінологічний диктант* – дозволяє встановити якою мірою здобувач оволодів понятійним апаратом, доцільне і правильне використання яким у професійній діяльності є показником її високого рівня оволодіння компетентностями та ПРН;

- *тестування* (в т.ч. і самотестування);

3) практичні форми контрольних заходів:

- *юридичний аналіз ситуацій (кейсів)*;

- *перевірка завдань до самостійної роботи тощо*;

4) контрольних заходів, які поєднують усні, письмові та практичні форми:

- *робота в малих групах* (сприяє набуттю уміння ефективно працювати в команді за узгодженим планом, виконувати доручення, виявляти ініціативу і брати на себе відповідальність (наприклад, юридичний аналіз ситуації серед здобувачів однієї групи, які поділені на малі групи хто швидше та повно надасть відповідь);

5) елементи новітніх форм контролю (*відповідь за опорним конспектом, опорною схемою або таблицею, виконання аналітичних, практичних завдань тощо*).

Підсумковий контроль за змістовою частиною рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після завершення вивчення освітнього компоненту освітньої програми проводиться у формі контрольної роботи.

Підсумковий контроль рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти після завершення вивчення освітнього компоненту освітньої програми. За результатами вивчення освітнього компоненту (навчальної дисципліни) «Адміністративне право» передбачається складання екзамену після завершення вивчення всіх тем. Перелік питань, що виносяться на екзамен складається з питань, що були предметом розгляду на лекційних, семінарських заняттях, а також з питань, рекомендованих здобувачам для самостійного опрацювання, які тематично охоплюються змістом змістових частин цієї робочої навчальної програми.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів

3 бали

Здобувач відмінно володіє теоретичним матеріалом, його відповідь відзначається повнотою і вичерпністю знання матеріалу; він виявляє вміння вмотивовувати власне бачення аналізованих питань, покликаючись на думки вчених. При викладі теоретичного матеріалу здобувач виявляє належний рівень логічності та доказовості, наявність самостійних міркувань і висновків, що свідчить, що він ознайомився з рекомендованою до курсу науковою літературою, а також запропонованою до опрацювання додатковою літературою і використовує здобуту інформацію при висвітленні питання. Теоретичні положення підкріплені конкретними прикладами. Здобувач уміє застосувати теоретичні знання на практиці, пов'язуючи його з суміжними темами. Практичні завдання в аудиторії і задані додому виконав повністю. На додаткові запитання викладача відповідає чітко, послідовно, аргументовано. Здобувач уміє робити самостійні висновки, висловлює гіпотези, дискутує й аргументує, посилаючись на першоджерела.

2 бали

Здобувач знає проблемні питання, відповідь його повна й аргументована, що свідчить про міцні знання матеріалу. У викладі використовує різні погляди вчених на обговорювану тему. Здобувач опрацював рекомендовану до курсу основну літературу, але у викладі матеріалу допускається помилки у визначенні значимості того чи іншого джерела. Чітко відповідає на поставлені викладачем додаткові питання, але не завжди підкріплює відповідь прикладами. Відповідь здобувача логічна, структурована, проте допускає деякі неточності у формулювання узагальнень та висновків й у використанні понятійного апарату.

1 бал

Здобувач у викладі теоретичного матеріалу допускає деякі неточності, відповідь неповна, поверхова, недостатньо аргументована. Здобувач знає значну частину матеріалу, але ці знання мають не системний характер. На додаткові питання викладача не завжди дає правильну, точну відповідь. Знає стандартні дефініції, основну термінологію теми. У мові викладу трапляються граматичні і стилістичні помилки.

0 балів

Здобувач не володіє знанням матеріалу, допускає неточності і помилки при посиленні на факти і приклади. На додаткові питання відповідає лише частково. Здобувач не обізнаний з рекомендованою літературою, тому не володіє термінологією і не здатен сформулювати дефініції. Мовлення студента відзначається бідністю, відчувається брак достатнього словникового запасу та відсутність сформованого понятійного апарату.

Критерії оцінювання самостійної роботи здобувачів

3 бали

Здобувач повно і всебічно розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми і може аргументовано її доводити. Усі види практичних завдань правильно виконані та оформлені належним чином.

2 бали

Здобувач розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, оперує поняттями і термінологією, демонструє знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми, однак не може її довести. Усі види практичних завдань виконані та оформлені належним чином, проте допущено помилки у виконанні завдань.

1 бал

Здобувач розкриває не всі питання, винесені для самостійного опрацювання, невпевнено оперує поняттями і термінологією, демонструє знання більшості джерел. При виконанні практичних завдань припускається помилок, виконані завдання оформлені належним чином, однак деякі завдання не виконані.

0 балів

Здобувач у загальних рисах розкриває питання, винесені для самостійного опрацювання, не розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому припускається помилок, матеріал викладає нелогічно. Виконуються лише окремі завдання, винесені на самостійне опрацювання, не дотримуючись вимог при їх оформленні.

Критерії оцінювання написання здобувачами термінологічного диктанту

3 бали

Здобувач ґрунтовно засвоїв програмний матеріал, повністю надав правильні визначення термінів, відсоток правильних відповідей 86-100 %.

2 бали

Здобувач правильно та повністю надав правильні визначення термінів, проте допустив незначні помилки, деякі неточності, відсоток правильних відповідей 79-85 %.

1 бал

Здобувач не повністю надав правильні визначення термінів, допустив помилки, що свідчить про недостатнє засвоєння теоретичного матеріалу, відсоток правильних відповідей 64-70 %.

0 балів

Здобувач не надав правильні визначення повністю надав правильні визначення термінів або надав визначення із суттєвими помилками, що свідчить про незнання теоретичного матеріалу, відсоток правильних відповідей 27-55 %.

Критерії оцінювання тестових завдань (приклад)

Час виконання 80 хвилин

Структура тесту

Тест складається з **30 завдань**, за які здобувач може набрати 45 тестових балів (кожна правильна відповідь оцінюється в 1,5 бали).

За умови успішного розв'язання тестових завдань, студент може набрати від 23 до 45 тестових балів. Студентові, який набрав від 1 до 22 тестових балів, тест не зараховується.

Загальні критерії оцінювання тестових завдань

Оцінка «3 бали» – здобувач дав не менше 90% правильних відповідей.

Оцінка «2 бали» – здобувач дав не менше 51-70% правильних відповідей.

Оцінка «1- бал» – здобувач дав не менше 26-50% правильних відповідей.

Оцінка «0 балів» – здобувач дав менше 25% правильних відповідей.

Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання
45	3	22	1
44		21	
43		20	
42		19	
41		18	
40		17	
39		16	
38		15	
		14	

37	2	13	0	
36		12		
35		11		
34		10		
33		9		
32		8		
31		7		
30		6		
29		5		
28		4		
27				3
26				2
25				1
24				0
23				

Критерії оцінювання контрольних робіт

3	Здобувач має глибокі міцні і системні знання з усього теоретичного курсу, може чітко сформулювати та використовувати у своїх відповідях спеціальну термінологію дисципліни, володіє понятійним апаратом, письмова відповідь не містить помилок.
2	Здобувач знає програмний матеріал у повному обсязі, але не вміє самостійно мислити. Відповідь його повна, логічна, але з певними неточностями.
1	Здобувач має початковий рівень знань, виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу з дисципліни; здатний з помилками дати визначення понять та термінів, що визначенні в комплексних контрольних завданнях, але висновки робить нелогічні, непослідовні
0	Здобувач зовсім не володіє необхідними знаннями, уміннями, навичками та науковими термінами з дисципліни або мало та слабо орієнтується в поняттях, визначеннях.

Критерії оцінювання підсумкового контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з дисципліни «Адміністративне право»

При проведенні екзамену в усній формі оцінка кратна 5 (0, 15, 20, 25, 30, 35, 40).

Критерії оцінювання відповіді здобувачів вищої освіти на екзамені:

Кількість балів	Критерії оцінювання знань і умінь здобувача
40	<p>1. Здобувач демонструє всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, у тому числі орієнтується в основних наукових доктринах та концепціях з адміністративного права.</p> <p>2. Здобувач засвоїв основну та додаткову літературу, рекомендовану у силабусі / робочій програмі з дисципліни «Адміністративне право».</p> <p>3. При відповіді здобувач оперує не лише матеріалом, вивченим за рекомендацією викладача, а й ще володіє інформацією, отриманою самостійно та вдало її використовує при наведенні різноманітних прикладів, що ілюструють відповідь.</p>
35	<p>1. Здобувач демонструє повне знання матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право».</p> <p>2. Здобувач засвоїв основну літературу та ознайомлений із додатковою літературою, рекомендованою у силабусі / робочій програмі з дисципліни «Адміністративне право».</p> <p>3. При відповіді здобувач оперує не лише матеріалом, вивченим за рекомендацією, а й ще володіє інформацією, отриманою самостійно та, здебільшого, вдало її використовує при наведенні різноманітних прикладів, що ілюструють відповідь.</p>
30	<p>1. Здобувач демонструє достатньо повне знання матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право», у відповіді вістуні суттєві неточності.</p> <p>2. Здобувач засвоїв основну літературу, що рекомендована силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право».</p> <p>3. Здобувач може продемонструвати здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
25	<p>1. Здобувач демонструє знання основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право», в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Демонструє засвоєння основної літератури, рекомендованої силабусом / робочою програмою з дисципліни</p>

	«Адміністративне право». 3. При відповіді допускає помилки та суттєві неточності на екзамені, але має достатній рівень знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
20	1. Здобувач демонструє знання основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право» в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Здобувач ознайомлений з основною літературою, рекомендованою силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право». 3. Здобувач допускає помилки у відповіді на екзамені, але має необхідний рівень знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
15	1. При відповіді здобувач має прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право». 2. Наявні помилки у відповіді на екзамені і не може самостійно їх виправити.
0	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого силабусом / робочою програмою з дисципліни «Адміністративне право». 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з дисципліни «Адміністративне право».

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ З ДИСЦИПЛІНИ (ФОРМА КОНТРОЛЮ – ЕКЗАМЕН)

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)																				Екз аме н	Підсу мова оцінк а (екза мен)
Змістова частина 1										Змістова частина 2											
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	П К З Ч 1	Т 0	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	П К З Ч 2		
Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Ма х 3	Мах 40	Мах 100

Оцінка з дисципліни за семестр, що виставляється у «Відомість обліку успішності» індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача складається з урахуванням результатів поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час вивчення освітнього компоненту освітньої програми та результатів підсумкового контролю рівня навчальних

досягнень здобувачів вищої й оформлюється: за національною системою, за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ПОЧАТКОВОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

100-бальна шкала	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова (основна) література:

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. - Видання четверте. - Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. - 656 с.
2. Адміністративне право України : підручник / [Битяк Ю.П., Богуцький В.В., Гаращук В.М. та ін.]; за ред. Ю. П. Битяка. – Харків : Право, 2001. – 528 с.
3. Адміністративне право України : Академічний курс : [підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. : у 2 т.] / [Авер'янов В. Б., Битяк Ю. П., Зуй В. В. та ін.]; голова ред. кол. В. Б. Авер'янов. – К. : Юридична думка, 2004.– Т. 1 : Загальна частина. – 584 с.
4. Адміністративне право України : Академічний курс : [підручник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл.: у 2 т.] / [Авер'янов В. Б., Битяк Ю. П., Зуй В. В. та ін.]; голова ред. кол. В. Б. Авер'янов. – К. : Юридична думка, 2004. – Т. 2 : Особлива частина. – 624 с.
5. Адміністративне право України : навчальний посібник / [Шкарупа В. К., Коломоєць Т. О., Гулевська Г. Ю та ін.]; за ред. Т. О. Коломоєць, Г. Ю. Гулевської. – К. : Істина, 2007. – 216 с.
6. Адміністративне право України : словник-довідник / [укладачі В. К. Шкарупа, Ю. А. Ведерніков, В. П. Підчибій]. – Дніпропетровськ : Вид-во Юридичної академії МВС України, 2001. – 196 с.
7. Адміністративне право України : підручник / [Битяк Ю. П., Гаращук В. Т., Дьяченко О. В. та ін.]; за ред. Ю. П. Битяка. – К. : Юрінком Інтер, 2005. – 544 с.
8. Адміністративне право : навчальний посібник / [Забарний Г. Г., Калюжний Р. А., Терещук О. В., Шкарупа В. К.]. – К. : Вид-во. Паливода А. В., 2001. – 194 с.
9. Адміністративне право : навчальний посібник / [укл. І. Л. Бородин, О. О. Омельченко]. – Херсон : Вид-во МІБ, 2002. – 134 с.
10. Адміністративне судочинство в Україні : [у 2 кн.] / [упоряд. В. С. Стефанюк, В. В. Сунцов]. – Х. : Консум, 2002. – (Серія "Реформа судів України"). – Кн.1 та 2.

Допоміжна література:

11. Брэбан Г. Французское административное право / Гі Брэбан; [пер. с фран. Д. И. Васильева, В. Д. Карповича]; под. ред. С. В. Боботова. – М. : Прогрес, 1988. – 488 с.
12. Горбач О. В. Адміністративна відповідальність неповнолітніх: монографія. Київ: КНУВС, 2009. 143 с.
13. Галуцько В. В. Застосування адміністративно-господарських санкцій до суб'єктів господарювання : навчальний посібник / Валентин Васильович Галуцько. – Херсон : МУБІП, 2006. – 201 с.

14. Гамалій І. В. Теоретичні проблеми правового регулювання діяльності міліції щодо забезпечення реалізації конституційних прав і свобод громадян : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 «Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право» / І. В. Гамалій. – К., 2000. – 16 с.
15. Гаращук В. М. Контроль та нагляд у державному управлінні : навчальний посібник / Володимир Миколайович Гаращук. – Харків : Вид-во Національної юридичної академії України ім. Я. Мудрого, 1999. – 53 с.
16. Головін А. П. Адміністративно-правове регулювання діяльності міліції громадської безпеки : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 «Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право» / А. П. Головін. – К., 2004. – 20 с.
17. Горшнева И. А. Полиция в механизме современного демократического государства : [учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 "Юриспруденция"] / Ирина Аркадьевна Горшнева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004. – 174 с.
18. Гурне Б. Державне управління / Бернар Гурне ; пер. з фр. В. Шовкун. – К. : Основи, 1993. – 165 с.
19. Державне управління : навчальний посібник / [Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., А. Ю. Васина та ін.] ; за ред. А. Ф. Мельника. – К. : Знання-Прес. 2003. – 343 с.
20. Державне управління : європейські стандарти, досвід та адміністративне право / [Авер'янов В. Б., Дерезь В. А., Школик А. М., та ін.] ; за ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Юстиніан, 2007. – 288 с.
21. Європейські принципи державного управління / [пер. з англ. О. Ю. Куленової]. – К. : Вид-во УАДУ, 2000. – 52 с.
22. Єлістратов А. І. Адміністративне право : лекції / [ред. та упоряд. В. В. Галуцько, С. В. Діденко]. – Херсон : ВАТ ХМД, 2007. – 268 с.
23. Єщук О. М. Адміністративно-правова охорона: теорія, практика та перспективи розвитку. монографія. Херсон: Грін Д. С., 2017. 396 с.
24. Єщук О. М. Механізм адміністративно-правового регулювання. Митна справа. 2011. № 3 (75), частина 2. С. 264-267.
25. Єщук О. М. Онтологічні підходи до розкриття юридичної природи адміністративно-правової охорони. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія ПРАВО. 2013. Випуск 22. Частина І. Том 2. С. 146-149.
26. Єщук О. М. Філософські аспекти адміністративно-правової охорони. Митна справа. 2013. № 6 (90), частина 2, книга 1. С. 175-180.
27. Комзюк А. Т. Адміністративний примус в правоохоронній діяльності міліції в Україні : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора юрид. наук. : 12.00.07 «Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право» / А. Т. Комзюк. – Харків : 2002. – 37 с.
28. Конопльов В. В. Організаційно-правовий механізм підготовки та прийняття управлінських рішень в адміністративній діяльності органів внутрішніх справ : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня докт. юрид.

- наук : 12.00.07 «Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право» / В. В. Конопльов. – Харків, 2006. – 34 с.
29. Коркунов Н. М. Русское государственное право : [в 2 т.] / Николай Михайлович Коркунов.–С.-Пб : Типографія М.М. Стасюлевича, 1909. – Т. 1: Введение и общая часть. – 623 с.
30. Правоторова О.М. Адміністративно-правова охорона: сучасні юрислінгвістичні аспекти. Право і суспільство. 2019. № 5.
31. Правоторова О.М. Форми адміністративної діяльності публічної адміністрації в механізмі адміністративно-правової охорони. Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції. 2019. № 5.
32. Правоторова О.М. Деякі особливості інституту медіації як засобу досудового врегулювання адміністративно-правових спорів. Право та державне управління. 2019. № 3.
33. Правоторова О.М. Адміністративно-правова охорона здоров'я: теоретичні аспекти. Науковий вісник публічного та приватного права. 2019. Випуск 3. С. 123-127.
34. Правоторова О.М. Новітня модель адміністративно-правової охорони. Прикарпатський юридичний вісник. 2018. Випуск 1. Том 3. С. 145-150.
35. Правоторова О.М. Совершенствование законодательства в сфере административно-правовой охраны. Право и закон. 2019. № 1. С. 124–129. (Кыргызская Республика)
36. Правоторова О.М. Методи адміністративної діяльності публічної адміністрації в механізмі адміністративно-правової охорони. Актуальні проблеми держави і права. 2019. № 83.
37. Правоторова О.М. Особливості ефективності адміністративно-правової охорони. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Юриспруденція». 2019. № 40.
38. Правоторова О.М. Міжнародні стандарти адміністративно-правової охорони. Прикарпатський юридичний вісник. 2019. № 2.
39. Малиновський В. Я Державне управління : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Валентин Ярославович Малиновський. – К. : Атіка, 2003. – 576 с.
40. Марченко М. Н. Критика / Марченко М. Н., Борових О. В. / Боднарев А. С. Правовая антикультура в правовом пространстве общества. – Пермь : Изд-во Пермского государственного университета, 2006. – 192 с.
41. Матюхіна Н. П. Поліція Великобританії : сучасні тенденції розвитку та управління : [монографія] / Наталія Петрівна Матюхіна ; за ред. О. М. Бандурки. – Х. : Консум, 2001. – 131 с.
42. Мельник О. М. Правове регулювання та шляхи підвищення його ефективності : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових вчень» / О. М. Мельник. – К., 2004. – 20 с.
43. Міжнародна поліцейська енциклопедія : [у 10 т.] / [відп. ред. Ю. І. Римаренко, Я. Ю. Кондратьєв, В. Я. Тацій та ін.]. – К.: Концерн

- Видавничий Дім «Ін Юре», 2006. – Т. 2 : Права людини у контексті поліцейської діяльності. – 1224 с.
44. Мовичь Л. Права человека и гражданина / Лев Захарович Мовичь. – С.-Пб : Издание Голосъ, 1905. – 47 с.
45. Diritto Amministrativo con scalette espositive e riferimenti normativi. – Arzana : Simone, 2005.
46. Mayer O. Deutsches Verwaltungsrecht / Otto Mayer. – Berlin : Duncker & Humblot., 1924.
47. Singh Mahendra P. German Administrative Law in Common Law Perspective / Mahendra P. Singh. – Berlin : Springer, 2001.
48. Пушкіна О.В. Система прав і свобод людини та громадянина в Україні: теоретичні і практичні аспекти забезпечення. – К., 2006.
49. Рабінович П.М. Праві людини і громадянина в Україні: конституційна перспектива // Вісник Академії правових наук України. – 2008. - №3(54). – С.4-11.
50. Рабінович П. Права людини і громадянина у Конституції України. - Харків: «Право».- 1997.- 64 с.
51. Стецюк П. Права людини в системі сучасного українського конституціоналізму // Життя і право. – 2005. – № 5(17). – С.37-40. }
52. Тацій В. Утвердження і забезпечення прав та свобод людини – головний конституційний обов'язок демократичної, правової, соціальної держави // Вісник Академії правових наук України. - Харків, 2000.- № 4(23)- С.3 -18.
53. Рабінович П., Венецька О. Міжнародні стандарти прав людини: загальні ознаки, поняття // Юридичний вісник України. – 2012. - №49. - 8-14 грудня.
54. Тацій В. Імплементация європейських стандартів у галузі прав людини – важливий напрям правової політики України // Право України. – 2010. - №10. – С.48-59.
55. Хаммарберг Т. Європейські стандарти прав людини та України // Право України. – 2010. - №10. – С.19-23.
56. Ковалишин І. Правовий статус біженців як вид правового статусу іноземців // Право України. – 2001. - № 2. – С.38-42.
57. Чехович С. Інститут права притулку як конституційно-правова гарантія захисту прав людини // Право України . – 2000. - № 4. – С.14- 17.
58. Куйбіда В.С., Заяць І.Я. Генеза територіальної організації України: конституційно-правові аспекти. – Харків: Книжковий клуб «Клуб сімейного Дозвілля», 2010. – 480 с. Орзіх М. Інноваційна реконструкція адміністративно-територіального устрою України//Право України.-2005.- №7.-С.11-18.
59. Стецюк Н. Конституційно-правові засади організації та проведення виборів в Україні в контексті міжнародно-правових стандартів прав людини – В зб.: Zeszyty naukowe. Wyższa Szkoła Administracji i Zarządzania w Przemyslu, nr.14. - Przemysl, 2004. - S.83-92. Ключковський Ю. Б. Виборчі системи та українське виборче законодавство: монографія. – К. : Час Друку, 2011. - С. 8.

10.ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Законодатство України: <https://ips.ligazakon.net/resource/legislation>
2. Законопроекти України <http://zakon.gov.ua/>
3. Інститут проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого
<http://khp.org/index.php?id=977922698>
4. Інформаційно-правові системи ЛІГА:ЗАКОН:
https://platforma.ligazakon.net/informatsiino_pravovi_systemy/
5. Право України. <https://pravoua.com.ua/ua/>
6. Сервер Верховної Ради України. <http://rada.gov.ua/>
7. Судово-юридична газета - <https://sud.ua/ru/news>
8. Українське право. <https://ukrainepravo.com/>