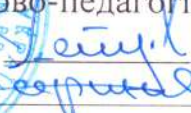


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. В.В. ДОКУЧАЄВА

Кафедра педагогіки, психології та права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор
з науково-педагогічної роботи
професор  В. ПЕТРОВ
„24” вересня 2020 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність – 073 «Менеджмент»
Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

„21” серпня, 2020 р. 20 с.

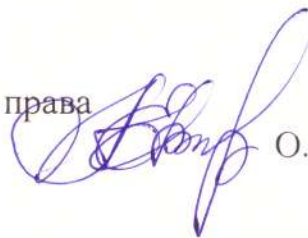
Розробники:

Шерстюк Світлана Валеріївна – кандидат економічних наук, доцент.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри педагогіки, психології та права

Протокол № 1 від «26» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри педагогіки, психології та права
канд. пед. наук, доцент



О. ЄВСІЮКОВ

Схвалено навчально-методичною комісією факультету менеджменту і економіки.

Протокол від «27» серпня 2020 р. № 2.

Голова навчально-методичної комісії
факультету менеджменту і економіки,
к.е.н., доцент



Ю. ФІЛІМОНОВ

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень підготовки	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»	Вибіркова	
Модулів – 2	Спеціальність – 073 «Менеджмент».	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 8	Рівень підготовки: третій (освітньо-науковий)	Лекції	
		16 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	4 год.
		Лабораторні	
		–	–
		Самостійна робота	
		60 год.	82 год.
	Вид контролю: – залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

На сучасному етапі розвитку суспільства адміністративне право є однією з провідних галузей публічного права, нормами якого регулюються суспільні відносини, що виникають у сфері державного управління в процесі здійснення виконавчої і розпорядчої діяльності органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також у процесі здійснення внутрішньо-організаційної діяльності іншими державними органами.

Адміністративне право є однією з галузей правової науки, а також однією з фундаментальних юридичних дисциплін, яка передбачає вивчення загальних закономірностей адміністративно-правового регулювання суспільних відносин, науково обґрунтованих рекомендацій і пропозицій, спрямованих на зміну, вдосконалення адміністративно-правових норм і, насамперед, на підвищення їх ефективності.

Мета вивчення дисципліни – надання здобувачам глибоких знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності виконавчої влади, публічного управління; механізмів адміністративно-правового забезпечення прав і свобод людини; управління галузями і функціями держави; забезпечення законності в управлінській діяльності. Навчання сприятиме вільному орієнтуванню у чинному адміністративному законодавстві, системі та компетенції органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, принципах, методах і формах управління, неухильному додержанню вимог законності у практичній діяльності.

Завданнями курсу адміністративного права є надання здобувачам глибоких знань щодо основних категорій адміністративного права, сутності виконавчої влади, публічного управління; механізмів адміністративно-правового забезпечення прав і свобод людини; управління галузями і функціями держави; забезпечення законності в управлінській діяльності. Навчання сприятиме вільному орієнтуванню у чинному адміністративному законодавстві, системі та компетенції органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, принципах, методах і формах управління, неухильному додержанню вимог законності у практичній діяльності.

При вивченні курсу перед студентами ставляться наступні основні задачі:

- вивчити загальні положення, що регулюють діяльність органів виконавчої влади в Україні;
- сформувати систему знань з правових питань діяльності органів виконавчої влади в Україні, заснованих на науково-теоретичних положеннях і чинному законодавстві;
- розвинути вміння всебічно оцінювати соціально-політичні процеси у сфері виконавчої влади в Україні і давати їм відповідну правову характеристику;

- уміти використовувати зміст діючих в Україні законів і підзаконних актів у галузі державного управління в практичній діяльності.

У результаті вивчення курсу **здобувачі повинні знати:**

- теоретичні і правові основи державного управління і діяльності виконавчої влади в Україні, що служать базою для розуміння особливостей правового регулювання в Україні;

- організаційно-правові основи управління в різних сферах виконавчо-розпорядчої діяльності;

- правове положення органів виконавчої влади, їх роль і місце в системі державних органів;

- принципи організації і діяльності органів виконавчої влади, їхню компетенцію і систему, правові основи взаємодії з іншими державними органами;

У результаті вивчення курсу **здобувачі повинні уміти:**

- творчо аналізувати і застосовувати зміст законодавчих і інших нормативних актів, що регулюють діяльність державних органів, посадових осіб, громадських організацій і громадян;

- самостійно аналізувати і застосовувати закони й інші нормативні правові акти, що регулюють відносини в сфері реалізації виконавчої влади;

- забезпечувати дотримання і захист прав і законних інтересів громадян;

- юридично грамотно оцінювати факти, приймати обґрунтовані рішення у відповідності із законодавством про діяльність органів виконавчої влади;

- розробляти документи правового характеру, здійснювати експертизу нормативних правових актів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі набувають такі **компетентності:**

інтегральна компетентність – здатність розв'язувати комплексні проблеми у сфері менеджменту та дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

загальні компетентності:

– оволодіння загальнонауковими компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду;

– здатність діяти на основі етичних міркувань та академічної доброчесності.

спеціальна компетентність:

- здатність до пошуку, обробки та аналізу та узагальнення інформації для проведення самостійних наукових досліджень у сфері менеджменту.

Програмні результати навчання:

- формувати системний науковий світогляд, володіти сучасними теоріями і концепціями у сфері менеджменту;
- ініціювати, розробляти та реалізовувати проекти у сфері менеджменту, управляти ними та здійснювати пошук партнерів для їх реалізації;
- діяти на основі етичних міркувань та академічної доброчесності в процесі проведення наукових досліджень, оприлюднення результатів та їх впровадження.

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:

1. Філософія. 2. Педагогіка вищої школи.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни:

Захист дисертаційної роботи.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальна частина адміністративного права.

Тема 1. Адміністративне право як галузь права України. Державне управління.

Адміністративне право як галузь права України. Предмет і метод адміністративного права. Джерела адміністративного законодавства. Кодекс України про адміністративні правопорушення як базове джерело адміністративного законодавства.

Державне управління та його характерні риси. Поняття і методи державного управління. Адміністративний примус як метод державного управління. Нормативно-правові акти управління.

Співвідношення виконавчої влади, державного управління та адміністративного права.

Тема 2. Предмет, метод і система адміністративного права.

Поняття предмету адміністративного права та значення основних методів адміністративного права. Система адміністративного права.

Загальна та спеціальна (особлива) частини адміністративного права України.

Тема 3. Суб'єкти адміністративного права. Державна служба в Україні.

Сутність та види суб'єктів адміністративного права. Індивідуальні та колективні суб'єкти. Фізичні та юридичні особи як суб'єкти адміністративних правовідносин. Адміністративний статус громадян.

Поняття та загальна характеристика державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. Державні службовці як суб'єкти адміністративного права. Закон України «Про державну службу в Україні», його загальна характеристика.

Тема 4. Адміністративна відповідальність. Провадження у справах про адміністративне правопорушення.

Поняття, ознаки й різновиди адміністративних правопорушень. Склад адміністративного правопорушення. Поняття і ознаки адміністративної відповідальності. Підстави для адміністративної відповідальності. Види адміністративних стягнень відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Сутність і види адміністративного провадження. Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення, їх правова характеристика.

Тема 5. Провадження у справах про адміністративне правопорушення. Накладення адміністративного стягнення.

Сутність і види адміністративного провадження. Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення, їх правова характеристика.

Загальні правила накладення адміністративного стягнення. Пом'якшуючи та обтяжуючи обставини при накладенні адміністративного стягнення. Строки накладення адміністративного стягнення.

Тема 6. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Загальні положення виконання постанов про накладення адміністративного стягнення відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення.

Змістовий модуль 2. Спеціальна (особлива) частина адміністративного права

Тема 7. Правові засади управління економікою, фінансами та промисловістю.

Необхідність та характер державного управління економікою. Зміст державного керівництва у сфері економіки. Організаційно-правові засади управління фінансами.

Система центральних і місцевих органів управління у сфері економіки і фінансів.

Система органів управління промисловістю. Державний контроль і нагляд в управлінні промисловістю.

Тема 8. Адміністративні правопорушення у сільському господарстві.

Управління використанням та охороною природних ресурсів.

Компетенція державних органів у сфері управління сільським господарством. Характеристика глави 9 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Організаційно-правові засади управління використанням та охороною природних ресурсів.

Тема 9. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

Характеристика глави 14 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Тема 10. Адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією.

Характеристика глави 13-А Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Тема 11. Управління національною безпекою, обороною, внутрішніми справами та юстицією.

Сутність і зміст охорони праці. Організація охорони праці та техніки безпеки на підприємстві. Органи нагляду та контролю за охороною праці, їх повноваження.

Умови праці та додаткові гарантії для окремих категорій працівників (жінок, неповнолітніх осіб, інвалідів тощо)

Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п /с	лаб	інд	с.р.		л	п /с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Загальна частина адміністративного права.												
Тема 1. Адміністративне право як галузь права України. Державне управління.	6	1	1			4	8	1				7
Тема 2. Предмет, метод і система адміністративного права.	6	1	1			4	7					7
Тема 3. Суб'єкти адміністративного права. Державна служба в Україні.	10	2	2			6	9		1			8
Тема 4. Адміністративна відповідальність. Провадження у справах про адміністративне правопорушення.	9	2	2			5	6	1				5
Тема 5. Провадження у справах про адміністративне правопорушення. Накладення адміністративного стягнення.	6	1	1			4	8		1			7
Тема 6. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.	9	1	1			8	10					8
Разом за змістовим модулем 1	46	8	8	–	–	30	46	2	2	–	–	42

**Змістовий модуль 2. Спеціальна (особлива) частина
адміністративного права.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 7. Правові засади управління економікою, фінансами та промисловістю.	12	2	2			8	9	1				8
Тема 8. Адміністративні правопорушення у сільському господарстві. Управління використанням та охороною природних ресурсів.	7	1	1			5	7		1			6
Тема 9. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.	7	1	1			5	11		1			10
Тема 10. Адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією.	9	2	1			6	9	1				8
Тема 11. Управління національною безпекою, обороною, внутрішніми справами та юстицією.	9	2	1			6	8					8
Разом за змістовним модулем 2	44	8	6	—	—	30	44	2	2	—	—	40
Усього годин	90	16	14	—	—	60	90	4	4	—	—	82

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Адміністративне право як галузь права України. Державне управління. Предмет, метод і система адміністративного права	2
2	Суб'єкти адміністративного права. Державна служба в Україні	2
3	Адміністративна відповідальність. Проведення у справах про адміністративне правопорушення	2
4	Проведення у справах про адміністративне правопорушення. Накладення адміністративного стягнення. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень	2
5	Правові засади управління економікою, фінансами та промисловістю	2
6	Адміністративні правопорушення у сільському господарстві. Управління використанням та охороною природних ресурсів	1
7	Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку	1
8	Адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією	1
9	Управління національною безпекою, обороною, внутрішніми справами та юстицією	1
Разом		14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
—	—	—

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
—	—	—

8. Самостійна робота

Конспектування лекцій і опрацювання конспекту лекцій в позаурочний час шляхом порівняння записів з відповідним розділом підручника. При необхідності внесення доповнень і уточнень до конспекту лекцій. Підготовка за допомогою конспекту теоретичних питань до семінарських занять.

Самостійна робота аспіранта відноситься до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Види самостійної роботи аспірантів за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; перегляд відеозаписів; інші види робіт.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, практичних, семінарів; виконання типових задач; інші види робіт.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: розв'язання нестандартних задач; участь у ділових іграх щодо вирішення проблемних ситуацій та завдань; підготовка та написання рефератів, доповідей з заданої теми; інші види робіт.

4. Вдосконалення теоретичних знань і практичних навичок в умовах виробництва.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Адміністративне право як галузь права України. Державне управління. Предмет, метод і система адміністративного права	14
2	Суб'єкти адміністративного права. Державна служба в Україні	7
3	Адміністративна відповідальність. Проведення у справах про адміністративне правопорушення	9
4	Проведення у справах про адміністративне правопорушення. Накладення адміністративного стягнення. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень	13
5	Правові засади управління економікою, фінансами та промисловістю	8
6	Адміністративні правопорушення у сільському господарстві. Управління використанням та охороною природних ресурсів	7
7	Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку	11
8	Адміністративні правопорушення пов'язані з корупцією	8
9	Управління національною безпекою, обороною, внутрішніми справами та юстицією	8

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи аспіранта навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу.

Мета ІНДЗ. Самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань аспіранта з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

Зміст ІНДЗ. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських та практичних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Теми ІНДЗ:

1. Систематизація адміністративного законодавства. Джерела адміністративного права.
2. Адміністративно-правові норми та адміністративно-правові відносини.
3. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади України.
4. Адміністративно-правовий статус Президента України.
5. Правова характеристика державної служби в Україні.
6. Правові питання проходження державної служби. Статус державного службовця.
7. Правова характеристика адміністративного примусу.
8. Адміністративна відповідальність.
9. Проведення у справах про адміністративні правопорушення.
10. Адміністративний процес та адміністративне судочинство.
11. Адміністративно-правове регулювання в галузі економіки.
12. Адміністративно-правове регулювання у сфері забезпечення обороноздатності та національної безпеки.
13. Адміністративно-правове регулювання в галузі зовнішньої політики та митної справи.
14. Адміністративно-правове регулювання у сфері юстиції.
15. Адміністративно-правове регулювання у соціально-культурній сфері.
16. Адміністративно-правове регулювання у галузі освіти та науки.
17. Адміністративно-правове регулювання у галузі промисловості та агропромислового виробництва.
18. Адміністративно-правове регулювання у сфері соціального захисту населення.
19. Особливості адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування.
20. Правова характеристика адміністративного судочинства.

Вимоги до ІНДЗ

Індивідуальне науково-дослідне завдання повинно бути виконано творчо, на високому науково-теоретичному рівні. При написанні науково-дослідної роботи здобувачу слід показати вміння самостійно аналізувати не лише зміст нормативно-правових актів, а й спеціальну літературу з відповідного питання.

Тему ІНДЗ здобувачі повинні обрати самостійно (згідно з переліком) і обов'язково погодити її з викладачем (але не більше одного здобувача з групи на кожну тему).

Якщо текст ІНДЗ є звичайною компіляцією текстів з підручників, навчальних посібників, монографій або журнальних статей, робота не буде зарахована.

ІНДЗ повинно мати обсяг 15 - 30 сторінок (аркушів формату А4) і містити такі розділи: зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаної літератури, додатки (якщо є).

Вступ складається з 1-2 сторінок тексту, в якому обґрунтовується актуальність теми, формулюється мета і завдання наукової роботи.

В основній частині (10 - 25 сторінок) проводиться аналіз питання, що досліджується, здійснюється висвітлення теоретичних основ досліджуваного питання.

Висновки (3-4 сторінки) мають бути стислими, добре обґрунтованими, чітко сформульованими та містити основні результати роботи (особисті!).

Якщо в процесі написання ІНДЗ використовувався інформаційний або довідковий матеріал, то його розміщують у додатку. До списку літератури вносять всі використані джерела. Посилання на джерела інформації або літературу роблять у квадратних дужках, наприклад, [4, 13], де 4 – номер джерела у Списку, а 13 – номер сторінки. У списку літератури повинно бути не менше 5 джерел.

Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота за теоретичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – запитання-відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни;
2. Групових консультацій – розгляд типових прикладів, практики впровадження та використання нових методів та методик у виробничу практику.

Індивідуально-консультативна робота за практичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – завдань, стосовно яких виникли запитання;
2. Групових консультацій – розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

1. Індивідуального захисту самостійних та індивідуальних завдань;
2. Підготовка рефератів для виступу на науковому семінарі;

3. Підготовка рефератів для виступу на науковій конференції.

10. Методи навчання

Під час ознайомлення з системою адміністративного права України й вивчення її окремих складових елементів, що складають предмет навчальної дисципліни «Адміністративне право», використовуються різноманітні методи навчання, а саме:

1) за джерелом передачі та сприймання навчальної інформації - **словесні, наочні, практичні**. **Словесні методи** включають в себе: розповідь-пояснення, бесіду, лекцію; **наочні методи** - ілюстрація, демонстрація. *Ілюстрація* - допоміжний метод при словесному методі, її значення полягає в яскравішому викладенні та показі власної думки. Засоби ілюстрації - таблиці, моделі, графіки, малюнки тощо. *Демонстрація* характеризується рухомістю засобу демонстрування: навчальна телепередача або кіно-відеофільм чи його фрагмент; **практичні методи** - дослідження, вправи, доповіді, реферати.

2) за характером пізнавальної діяльності здобувачів - **пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемне викладання, частково-пошуковий, дослідницький**.

3) залежно від основної дидактичної мети і завдань - **методи оволодіння новими знаннями, методи усного викладу знань, методи самостійної роботи студентів з осмислення й засвоєння нового матеріалу роботи із застосування знань на практиці та вироблення вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок;**

4) за ступенем керівництва навчальною роботою: **робота під керівництвом викладача, самостійна робота.**

11. Методи контролю

Підсумкове оцінювання рівня знань здобувачів з адміністративного права здійснюється на основі результатів поточного модульного контролю, індивідуальної та самостійної роботи здобувачів, підсумкового контролю знань здобувачів за 100-бальною шкалою.

Поточний модульний контроль з адміністративного права включає в себе дві модульні контрольні роботи з вивчених тем, які проводяться письмово у формі теоретичних і тестових завдань. Знання та вміння здобувачів оцінюються за допомогою:

- здійснення моніторингу роботи здобувачів при обговоренні практичних ситуацій, задач та обґрунтуванні відповіді. Критеріями оцінки є спосіб подачі ідеї, підкріплення її законодавчою базою, вміння презентувати та відстоювати свої пропозиції;

- індивідуального виступу за проблематикою семінарського заняття. Критеріями оцінки є спосіб подачі інформації, її зміст, підкріплення прикладами, аналіз та висновки.

Підсумковий контроль з адміністративного права проводиться у формі усного заліку.

Додатково заохочується виступи здобувачів на засіданнях наукового гуртка з правових дисциплін та наукових конференціях.

12. Розподіл балів, які отримують аспіранти

Поточне тестування та самостійна робота											Залік	Підсумок	
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2					ІНДЗ	20	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	20		
4	4	8	8	4	6	6	6	6	4	4			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Тереняк Л.В., Шерстюк С.В. Адміністративне право. Методичні вказівки до семінарських занять та самостійної роботи. Х.: ХНАУ, 2018. 83 с.
2. Тереняк Л.В., Шерстюк С.В. Адміністративне право. Словник основних термінів. Х.: ХНАУ, 2018. 67 с.

14. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право України: Навч. посібник / За ред. Т.О. Кололмоєць, Г.Ю. Гулевської. – К. «Істина», 2018. – 213 с.
2. Колодій А. М., Олійник А. Ю. Права людини і громадянина в Україні: Навч. посіб. - К.: Юрінком Інтер, 2013.
3. Основи держави і права: Навч. посібник / За ред. В.В. Комарова. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2001. – 260 с.
4. Основи правознавства України: Навч. посібник / Ківалов С.В., Музиченко П.П., Крестовська Н.М., Крижанівський А.Ф. - Х.: Одиссей, 2012. – 400 с.
5. Основи правознавства: Навч. посіб. Р.9 Адміністративний проступок і адміністративна відповідальність / За заг. ред. ПЛ. Гнатенко. - К.: Юридична книга, 2004. - 320 с.
6. Основи правознавства: Навч. посіб. / Під заг. ред. В.П. Пастухова. - К.: Алерта. 2005. - 377с.
7. Правознавство: Навч. Посібник. Т.3. Адміністративне право України / За ред. П.Д. Пилипенка. – Львів: «Новий світ-2000», 2007. – 380 с.
8. Правознавство: Навч. посібник / За ред. М.В. Кравчука. – Тернопіль: «Новий Світ - 2000», СПД ФО «В.М. Піча», 2007. – 516 с.

Допоміжна

1. Акт проголошення незалежності України: Прийнятий Верховною Радою України 24 серпня 1991 р. // Відомості Верховної Ради Української РСР. - 1991. - № 38. - Ст. 502.
2. Декларація про державний суверенітет України: Прийнята Верховною Радою Української РСР 16 липня 1990 р. - К.: Україна, 1991.-8 с.
4. Конституція України від 28.06.96 (зі змінами і доповненнями) // ВВР України. – 1996. - №30.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Х.: Одиссей, 2018.

15. Інформаційні ресурси

1. Копиленко О.П. Правознавство. Навч. посібник. – 2007. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
http://pidruchniki.ws/15840720/pravo/pravoznavstvo_-_kopilenko_op
– Назва з тит. екрана.
2. Кунченко-Харченко В.І. Правознавство. Навч. посібник. – 2011. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
http://pidruchniki.ws/11750204/pravo/pravoznavstvo_-_kunchenko-harchenko_vi
– Назва з тит. екрана.
3. Олійник А.Ю. Правознавство. Підручник. – 2009. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
http://pidruchniki.ws/10550123/pravo/spisok_vikoristanih_dzherel#493
– Назва з тит. екрана.

4. Кириченко В.М. Правознавство. Модульний курс. – К., 2007. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
Тема 10. Основи адміністративного права с.187-205
[http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/CUL/36-Pravoznavstvo\(MK\)-Kirichenko.pdf](http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/CUL/36-Pravoznavstvo(MK)-Kirichenko.pdf)
5. Правознавство. Підручник / За заг. ред. Крестовської Н.М., Кулініч О.О., Романадзе Л.Д. – Одеса: ОНЕУ, 2015. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
Розділ 3. Адміністративне право с. 112-161
<http://dspace.oneu.edu.ua › jsui › bitstream › Правознавство PDF>
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>