

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»
Кафедра конституційного, адміністративного та трудового права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету
НУ «Запорізька політехніка»



проф. Юрій ФІЛЕЙ
«30» серпня 2024 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 01 Адміністративна відповідальність (курсова робота)

(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність
(код і найменування спеціальності)

галузь знань 26 Цивільна безпека
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

2024 рік

Програма з дисципліни: Адміністративна відповідальність (курсова робота)

(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 262 Правоохоронна діяльність,

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність

(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробники: Купін А.П., доцент кафедри конституційного, адміністративного та трудового права, к. ю. н., доцент

Програма погоджена:

В.о. завідувача кафедри конституційно адміністративного та трудового права

Руслана МАКСАКОВА

(прізвище та ініціали)

«28» серпня 2024 року

Гарант освітньої програми

митро ШИЯН

(прізвище та ініціали)

«30» серпня 2024 року

Схвалено науково-методичною комісією _____ юридичного _____ факультету
(найменування факультету)

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії

Юрій ФЛЕЙ

(ім'я прізвище)

«30» серпня 2024 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>26 Цивільна безпека</u> (шифр і найменування)	обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>262 Правоохоронна діяльність, Правоохоронна діяльність</u> <u>діяльність</u> (код і найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: Курсова робота (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин –90		3	3
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи здобувача вищої освіти –	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
Індивідуальні завдання: 90 год. / 90 год.			
Вид контролю: Курсова робота (3 семестр)			

2. Мета навчальної дисципліни

Курсова робота «Адміністративна відповідальність» – це самостійна робота слухачів, загальна мета якої полягає у набутті ними знань щодо особливостей адміністративної відповідальності, навичок роботи з нормативними актами, науковою та навчальною літературою (як загальною, так і спеціальною), формування уміння самостійно збирати, аналізувати й узагальнювати матеріал, формулювати висновки і пропозиції.

3. Завдання вивчення дисципліни

Досвід перевірки курсових робіт показав, що основними типовими помилками, які допускають слухачі при підготовці курсових робіт є:

- 1) недотримання вимог щодо оформлення роботи;
- 2) використання меншої кількості джерел, ніж це передбачено методичними рекомендаціями;
- 3) відсутність аналізу практики діяльності того чи іншого підрозділу поліції або певного напрямку її роботи;
- 4) відсутність посилань на зарубіжний досвід, а також законодавство інших країн світу з цієї проблеми;
- 5) відсутність аналізу відомчої преси;
- 6) посилання на не чинні нормативні акти;
- 7) включення до переліку джерел літератури, на яку у тексті відсутні посилання тощо.

Врахування зазначених положень дозволить слухачам, не лише підготувати та захистити на належному рівні курсову роботу з «Адміністративна відповідальність», а й розширити наявний у них арсенал методів наукової діяльності, взяти участь у конкурсах наукових робіт, висловити власну позицію щодо подальшого удосконалення діяльності правоохоронних органів.

4. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни

Пререквізити навчальної дисципліни. Перелік дисциплін, вивчення яких має передувати дисципліні:

«Конституційне право», «Деонтологічні основи правоохоронної діяльності», «Адміністративне право», «Судові та правоохоронні органи», «Тактико-спеціальна підготовка».

Компетентності, що полегшують засвоєння дисципліни: Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

Постреквізити навчальної дисципліни: виробнича практика. Перелік дисциплін, для вивчення яких є обов'язковими знання, здобуті при вивченні цієї дисципліни: Адміністративний процес, Адміністративна діяльність.

5. Характеристика навчальної дисципліни

Відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», курсова робота «Адміністративна відповідальність» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

Загальні компетентності. ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

Спеціальні (фахові) компетентності. СК3. Здатність до критичного мислення та системного аналізу правових явищ. СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел. СК5. Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації. СК6. Здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів. СК7. Здатність у межах своєї компетенції ефективно забезпечувати публічну (громадську) безпеку та порядок, у тому числі під час масових правопорушень, запобігати та протидіяти домашньому насильству. СК9. Здатність надавати правоохоронні послуги. СК10. Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень.

Навчальна дисципліна «Адміністративна відповідальність» забезпечує досягнення **програмних результатів навчання** (РН), передбачених освітньою програмою: РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності. РН3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності. РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях. РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською мовою. РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для

виконання професійних завдань. РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. РН11. Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи. РН13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи. РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. РН20. Контролювати в межах повноважень стан дотримання фізичними та юридичними особами вимог дозвільної системи, правил дорожнього руху, а також інших вимог законодавства у сфері правопорядку. РН23. Здійснювати заходи з виявлення, запобігання, припинення та документування правопорушень, пов'язаних зі збройною агресією РФ проти України, через законодавче забезпечення прав і свобод громадян, які знаходяться на окупованих територіях, правове забезпечення протидії колабораціонізму, відновлення правосуддя, підвищення рівня сприйняття закону населенням.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1 . Теоретичні засади адміністративної відповідальності.

ТЕМА 1. Адміністративна відповідальність за законодавством України

Предмет, завдання та система курсу «Адміністративно-деліктне право». Поняття, особливості та підстави адміністративної відповідальності. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх, посадових осіб, військовослужбовців та інших осіб, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів, іноземних громадян та осіб без громадянства. Адміністративна відповідальність поліцейських. Альтернативи адміністративної відповідальності. Принципи адміністративної відповідальності. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність (крайня необхідність, необхідна оборона, неосудність).

ТЕМА 2. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення

Поняття та ознаки адміністративного правопорушення. Класифікація адміністративних правопорушень. Об'єктивні ознаки адміністративного правопорушення та їх характеристика. Суб'єктивні ознаки адміністративного правопорушення та їх характеристика. Вчинення адміністративного правопорушення умисно. Вчинення адміністративного правопорушення з

необережності. Запобігання адміністративним правопорушенням.

ТЕМА 3. Поняття та види адміністративних стягнень.

Поняття та види адміністративних стягнень. Характеристика адміністративних стягнень. Заходи впливу що застосовуються до неповнолітніх. Загальні правила застосування стягнення за адміністративне правопорушення. Покладення обов'язку відшкодувати заподіяну адміністративним правопорушенням шкоду. Адміністративні стягнення за Європейським законодавством про адміністративні проступки. Обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення. Адміністративні стягнення, що можуть застосовуватись до поліцейських.

ТЕМА 4. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, їх основні права та обов'язки. Порядок, мета та підстави адміністративного затримання та доставлення правопорушника. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Поняття доказів та їх оцінка при здійсненні провадження у справах про адміністративні правопорушення. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення. Суть, мета, порядок організації адміністративно-юрисдикційної діяльності. Види адміністративних стягнень, які накладаються поліцією.

Змістовий модуль 2. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень

ТЕМА 5. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які межують зі злочинами

Загальна характеристика і види адміністративних проступків, що посягають на відносини у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин. Роль поліції у протидії правопорушенням в сфері обігу наркотиків. Встановлення адміністративної відповідальності за незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах. Встановлення адміністративної відповідальності за дрібне викрадення чужого майна. Встановлення адміністративної відповідальності за дрібне хуліганство. Встановлення адміністративної відповідальності за злісну непокору законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця.

Встановлення адміністративної відповідальності за порушення правил адміністративного нагляду.

ТЕМА 6. Адміністративна відповідальність за правопорушення в сфері торгівлі та господарської діяльності

Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого статтею 155 КпАП. Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого статтею 156 КпАП. Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого статтею 159 КпАП. Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого статтею 160 КпАП. Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого статтею 164 КпАП

ТЕМА 7. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які пов'язані із обігом та застосуванням зброї, засобів самооборони, електрошокових пристроїв, спеціальних засобів, піротехнічних засобів

Адміністративна відповідальність за стрільбу з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку. Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї. Порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів. Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів. Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них. Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони. Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами. Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів.

ТЕМА 8. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які пов'язані із дотриманням правил благоустрою або посягають на громадський порядок

Адміністративна відповідальність за правопорушення передбаченого ст. 154 КУпАП. Відповідальність за куріння тютюнових виробів у заборонених місцях. Відповідальність за порушення порядку перебування дітей у закладах, у яких провадиться діяльність у сфері розваг, або закладах громадського харчування. Адміністративна відповідальність за розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді. Відповідальність за порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу

шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях.

ТЕМА 9. Адміністративна відповідальність за правопорушення антикорупційного законодавства

Поняття корупції та адміністративних корупційних правопорушень. Загальна характеристика адміністративних корупційних правопорушень. Характеристика окремих видів адміністративних корупційних правопорушень. Адміністративне провадження у справах про адміністративних корупційних правопорушень. Суб'єкти адміністративних корупційних правопорушень. Стягнення, що застосовуються за вчинення адміністративних корупційних правопорушень. Запобігання адміністративним корупційним правопорушенням.

7. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма					Заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади адміністративної відповідальності.												
Тема 1. Адміністративна відповідальність за законодавством України.	10				10		10				10	
Тема 2. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення.	10				10		10				10	
Тема 3. Поняття та види адміністративних стягнень.	10				10		10				10	
Тема 4. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.	10				10		10				10	
Разом за змістовим модулем 1	40				40		40				40	
Змістовий модуль 2. Адміністративна відповідальність за окремі види правопорушень												
Тема 5. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які межують зі злочинами	10						10				10	
Тема 6. Адміністративна відповідальність за правопорушення в сфері торгівлі та господарської діяльності	10						10				10	
Тема 7. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які пов'язані із обігом та застосуванням зброї, засобів самооборони, електрошокових пристроїв, спеціальних засобів, піротехнічних засобів	10						10				10	
Тема 8. Адміністративна відповідальність за правопорушення, які пов'язані із дотриманням правил благоустрою або посягають на громадський порядок	10						10				10	
Тема 9. Адміністративна	10						10				10	

відповідальність за правопорушення антикорупційного законодавства												
Разом за змістовим модулем 2	50						50				50	
Усього годин	90						90				90	

8. . Індивідуальні завдання

Теми курсових робіт

1. Адміністративна відповідальність за порушення правил про валютні операції.
2. Адміністративна відповідальність за порушення порядку провадження господарської діяльності: загальний порядок та процесуальні особливості.
3. Адміністративна відповідальність за дрібне хуліганство.
4. Актуальні питання адміністративної відповідальності за вчинення насильства в сім'ї, невиконання захисного припису або не повідомлення про своє місце перебування.
5. Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді: аспект адміністративної відповідальності.
6. Застосування адміністративної відповідальності за заняття проституцією.
7. Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях.
8. Питання адміністративної відповідальності за завідомо неправдивий виклик спеціальних служб.
9. Актуальні питання адміністративної відповідальності за невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей.
10. Кваліфікація вчинення особою злісної непокори законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця: адміністративно-правовий аналіз.
11. Мирні зібрання та збори громадян: від конституційного права громадянина до адміністративної відповідальності.
12. Порушення правил адміністративного нагляду: проблеми кваліфікації.
13. Актуальні питання адміністративної відповідальності за правопорушення у сфері дозвільної системи.
14. Питання адміністративної відповідальності за керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.
15. Адміністративна відповідальність за порушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку.
16. Адміністративні стягнення: їх види, характеристика та особливості застосування.

17. Особливості адміністративної відповідальності за булінг (цькування) учасника освітнього процесу.
18. Особливості адміністративної відповідальності за несплату аліментів.
19. Особливості адміністративної відповідальності за порушення правил паркування транспортних засобів.
20. Адміністративна відповідальність за незаконне виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах.
21. Адміністративна відповідальність за дрібне викрадення чужого майна.
22. Адміністративна відповідальність за порушення правил торгівлі і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, громадянами, які займаються підприємницькою діяльністю.
23. Адміністративна відповідальність за порушення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами.
24. Адміністративна відповідальність за торгівлю з рук у невстановлених місцях.
25. Адміністративна відповідальність за порушення порядку провадження господарської діяльності.
26. Адміністративна відповідальність за стрільбу з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку.
27. Адміністративна відповідальність за порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї
28. Адміністративна відповідальність за порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них.
29. Адміністративна відповідальність за порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони.
30. Адміністративна відповідальність за порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів.
31. Адміністративна відповідальність за порушення правил тримання собак і котів.
32. Адміністративна відповідальність за куріння тютюнових виробів у заборонених місцях.
33. Адміністративна відповідальність за порушення порядку перебування дітей у закладах, у яких провадиться діяльність у сфері розваг, або закладах громадського харчування.
34. Адміністративна відповідальність за правопорушення, предметом вчинення яких є самогон та апарати для його виготовлення, а також інші міцні спиртні напої домашнього вироблення.

35. Адміністративна відповідальність за адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією

9. Загальні вказівки до написання курсової роботи

Підготовка й написання курсової роботи включає в себе наступні етапи:

1. вибір теми курсової роботи, її реєстрація на кафедрі;
2. вивчення навчальної та монографічної літератури, нормативних актів і матеріалів практики з проблеми, яка розглядається та складання бібліографічного списку з обраної теми;

3. узгодження плану роботи з науковим керівником;
4. написання курсової роботи та її оформлення;
5. подання курсової роботи на кафедру для рецензування;
6. захист курсової роботи.

1. Вибір теми курсової роботи та реєстрація її на кафедрі. Темі курсових робіт з навчальної дисципліни «Адміністративна відповідальність» щорічно обновляються та затверджуються на засіданнях кафедри.

Тема курсової роботи призначається кафедрою (Додаток 1).

Обрана тема курсової роботи реєструється лаборантом кафедри (або особою, призначеною начальником кафедри) у відповідному журналі.

Тема курсової роботи повинна бути зареєстрована не пізніше, ніж за 10 днів після початку відповідного семестру.

Кафедрою призначається науковий керівник курсової роботи з числа науково-педагогічного складу кафедри

Науковий керівник теми :

- надає допомогу слухачу у формуванні плану та переліку джерел;
- сприяє у визначенні та застосуванні наукових методів та інструментарію для дослідження питань плану роботи;
- надає консультації щодо змісту та оформленню роботи;
- перевіряє роботи на відповідність вимогам, що до неї висуваються нормативними актами та цими рекомендаціями;
- сприяє підвищенню наукового і практичного рівня роботи та її спрямуванню на виконання завдань науково-дослідної роботи кафедри та університету.

2. Вивчення навчальної та монографічної літератури, нормативних актів і матеріалів практики з проблеми, яка розглядається, і складання бібліографічного списку за обраною темою є важливою складовою виконання курсової роботи. Від якості і сумлінності виконання даного етапу залежить якість самої курсової роботи.

Інформацію щодо літератури з обраної теми курсової роботи, у першу чергу, можна одержати на кафедрі, у загальній бібліотеці університету, обласній науковій бібліотеці тощо.

Крім того, необхідно аналізувати сучасні нормативні акти з питань діяльності поліції (закони України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Постанови Кабінету Міністрів України), що публікуються в таких офіційних виданнях, як “Офіційний вісник України”,

“Відомості Верховної Ради України”, “Вісник Конституційного Суду України”, “Вісник Верховного Суду України”, газетах “Голос України”, “Офіційний вісник Президента України”, “Урядовий кур’єр” та інших.

Особливу увагу варто звернути на чинні нормативно-правові акти, що видаються МВС України – Накази та директиви Міністра внутрішніх справ України, Рішення колегії МВС України, розпорядження керівництва МВС, Голови НП тощо. Зважаючи на значну кількість змін у відомчій нормативній базі, їх використання є обов’язковою умовою правильного вирішення питань, які стосуються теми курсової роботи.

3. Складення й узгодження плану роботи. Після ознайомлення з основними нормативно-правовими актами і спеціальною літературою з обраної теми курсової роботи слухач складає план роботи. Приблизні плани робіт наведені у Додатку 7.

У процесі роботи над курсовою роботою до плану роботи можуть бути внесені зміни, обумовлені прийняттям нових нормативних актів, за браком зібраного матеріалу й інших причин. Вказані зміни з будь-яких причин повинні здійснюватися з дозволу наукового керівника.

Курсова робота подається на кафедру для рецензування не пізніше, ніж за 20 днів до дня захисту. Курсові роботи рецензуються і повертаються викладачу на кафедру не пізніше семи днів з моменту їх одержання викладачем для рецензування.

4. Написання курсової роботи та вимоги до її оформлення. Після підбору і вивчення зібраної літератури й узгодження плану курсової роботи варто приступати до викладення змісту роботи, що являє собою узагальнення і систематизацію зібраного матеріалу. Саме на цій стадії повною мірою виявляються навички слухача до самостійної роботи, його вміння систематизувати й аналізувати дані, робити висновки і пропозиції.

При викладенні матеріалу варто звернути увагу на:

- самостійність у підході до матеріалу, що викладається;
- зовнішнє оформлення роботи;
- правильне цитування літератури, що використовується, з обов’язковими посиланнями на джерела;
- використання всієї рекомендованої літератури, з огляду на можливі зміни в законодавстві;
- написання курсової за планом роботи;
- повноту розкриття змісту питань теми;
- чіткість і ясність викладення;
- логічність і послідовність викладення;
- грамотність роботи.

Викладати матеріал у курсовій роботі рекомендується від першої особи множини (напр., “вважаємо”, “на наш погляд”, “на нашу думку” та ін.).

Курсова робота складається з титульної сторінки, змісту (до якого може бути включено й план роботи), вступу, основної частини, розбитої на розділи і підрозділи, висновків і списку використаних джерел.

Курсова робота починається з титульного аркушу, який оформлюється згідно з Додатком 3.

У вступі (до 2-3 сторінок) визначається актуальність, постановка проблеми, мета і завдання роботи, наводиться огляд літератури з обраної теми, вказуються методи наукового пізнання, які використовувалися під час її написання, і структура роботи.

Основна частина роботи (до 25 друкованих або до 35 рукописних аркушів) являє собою виклад матеріалу, згрупованого за двома частинами, які можуть мати розділи та підрозділи. Кожна частина роботи повинна мати проміжні висновки.

Перший розділ (теоретико-правовий) повинен містити:

- виклад основних теоретичних положень роботи;
- аналіз нормативних джерел, що регламентують суспільні відносини у відповідній галузі;
- аналіз відомчої преси з визначеної теми;
- аналіз Інтернет-публікацій за темою;
- вивчення досвіду діяльності поліції із зазначеної проблеми;
- висновки у яких констатуються основні теоретичні проблеми, визначаються прогалини у правовому регулюванні, а також наводять шляхи їх вирішення.

Друга частина (практична) включає:

- результати аналізу конкретних правовідносин які обумовлені темою роботи;

У висновках (до 2-3 сторінок у вигляді тез доповіді) викладаються:

- узагальнене викладення матеріалу із зазначенням конкретних результатів дослідження;
- висловлюються власні варіанти вирішення розглянутих проблем.

Як правило, висновки використовуються у подальшому під час формування доповіді на захисті курсової роботи.

Список використаних джерел формується за абеткою з переліку пронумерованих нормативних та літературних джерел, які використані у роботі. Перелік розпочинається з нормативних документів, потім йдуть підручники, монографії, навчальні посібники, статті. Назва джерела пишеться за чинними в Україні правилами їх бібліотечного оформлення.

При підготовці курсової роботи повинно бути використано не менше 15-20 джерел, у тому числі не менш:

- 5 нормативних актів;
- 2-3 підручників;
- 3-4 монографій;
- 3-4 у публікацій у періодичних виданнях.

Максимальна кількість джерел не обмежується.

Додатки включають у себе допоміжний матеріалу, який є потрібним для ілюстрації положень курсової роботи, або не може бути розміщений в її основній частині через великий обсяг. Зокрема, це – таблиці, діаграми, схеми, копії документів тощо.

Правила оформлення роботи, що виконується на комп'ютері (Додаток 4). Курсова робота друкується за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша

білого паперу формату А4 (210 x297) через півтора інтервали між рядками (до 30 рядків на сторінці). Мінімальна висота шрифту не повинна перевищувати 1,8 мм.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт повинний бути чітким, рядок – чорний колір середньої жирності. Щільність друку тексту повинна бути однаковою.

Друковані помилки, описки і графічні неточності, що виявляються в процесі написання роботи, можна виправляти зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на цьому місці чи між рядками правленого тексту машинописним способом.

Заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “НАЗВА РОЗДІЛУ”, “ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, друкуються заголовними буквами симетрично тексту. Заголовки підрозділів у частинах друкуються малими буквами (крім першої великої) з абзацним відступом. На початку підрозділу вказується його номер, перша частина якого відображає номер розділу, а друга – його місце в розділі, наприклад, 3.2. означає другий підрозділ третього розділу. Наприкінці заголовка крапка не ставиться. Відступ між заголовками повинен складати 3-4 інтервали. Кожну структурну частину роботи потрібно починати з нової сторінки. Бажано повне наповнення сторінок, відсутність пустого місця.

У загальний обсяг курсової роботи перелік використаних джерел та додатки не входять.

Всі сторінки роботи підлягають наскрізній нумерації.

Нумерація сторінок, частин, розділів, підрозділів здійснюється арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, що включається до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться, а на наступних сторінках – проставляється в правому верхньому куті.

При написанні курсової роботи слухач повинний давати посилання на кожену цитату, запозичену думку, цифру, приклад на того автора, у якого вони запозичені. Відсутність посилань змушує розглядати роботу як плагіат, а зведення її до посилань – як реферат.

Посилання в тексті на літературне джерело даються у вигляді автоматизованих комп'ютерних посилань (в кінці сторінки чи в кінці тексту) або за допомогою квадратних дужок. При цьому перша цифра вказує номер літературного джерела в наведеному наприкінці курсової роботи списку використаних джерел, а друга цифра – на ту сторінку, з якою запозичена цитата, цифра, факт і т.п. Наприклад, [13, с. 34] означає, що посилання зроблене на 34 сторінку джерела, зазначеного в переліку під № 13. Цитата повинна бути максимально точною. У тому випадку, якщо точність цитування не є істотною, а важлива сама думка, запозичена в автора, то авторський текст викладається вільно в межах думки, що цитується, але посилання все одно робиться. Може застосовуватися посилання на джерело літератури без зазначення сторінки. Такі посилання використовуються при огляді літератури з досліджуваної проблеми.

Правила рукописного оформлення курсової роботи. Рукописне оформлення курсової роботи здійснюється за правилами, викладеними вище. Окрім того, слід

враховувати, що робота має бути написана розбірливим почерком. Титульний аркуш треба оформити друкованими літерами. Робота виконується синіми або чорними чорнилами. Використання інших кольорів (зеленого, червоного та інших) не допускається.

Перелік використаної літератури міститься наприкінці курсової роботи, але готується на самому початку її написання. При цьому потрібно постаратися скласти найбільш повний перелік тих джерел, що використовуються для написання роботи. До переліку включаються наступні види робіт:

1. Конституція України, закони України, укази Президента, постанови Верховної Ради України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України.
2. Підручники.
3. Монографії, що розглядають ті чи інші аспекти предмета курсової роботи.
4. Навчальні, навчально-методичні, навчально-практичні посібники.
5. Наукові статті в журналах, що висвітлюють ті чи інші аспекти предмета дослідження.
6. Документи державної або відомчої статистики, архівів, звіти про результати роботи підрозділів дізнання та досудового слідства системи МВС.
7. Публікації у засобах масової інформації, що акцентують проблему, або вказують на способи її вирішення.
8. Власні публікації автора курсової роботи.

Список літератури має самостійну нумерацію. На перше місце виносяться джерела першого пункту наведеного вище переліку. Вся інша література розміщується за абеткою прізвищ авторів або перших слів назв, якщо автори не зазначені.

Авторів з однаковими прізвищами розміщують за алфавітом їх ініціалів, а роботи одного автора – за алфавітом заголовків його робіт чи відповідно до хронології їх написання.

При визначенні літературного джерела – книги, брошури, журналу – інформацію необхідно подавати в такому порядку:

- прізвище і ініціали автора (якщо автор не зазначений, то наводяться відомості про інших осіб, що брали участь у написанні книги – редакторів, укладачів і т.п.;
- назва друкованого видання;
- місце видання;
- назва видавництва;
- рік видання;
- кількість сторінок роботи.

Наприклад: Іллічов М.О. Правове становище посадової особи органів внутрішніх справ України. – Севастополь, Рібест, 2002.–181с.

При внесенні до списку статті, опублікованої в книзі, газеті чи журналі, дані подаються в такому порядку:

- автор статті;
- назва статті;
- назва книги (газети, журналу);

рік видання книги (газети, журналу);
 номер газети (журналу);
 сторінки, що займає стаття.

Наприклад: Косюта М. Взаємодія правоохоронних органів у боротьбі зі злочинністю //Вісник прокуратури.–2001.–№6(12).–С.7-15.

Інші приклади бібліографічного опису джерел наводяться у Додатку № 5.

Після списку літератури необхідно поставити дату написання роботи, підпис автора і залишити один чистий аркуш для рецензії.

5. Подання курсової роботи на кафедру для рецензування. Курсова робота подається лаборанту кафедри (особі спеціально призначеній начальником кафедри), а потім – науковому керівнику для рецензування.

Одночасно з роздрукованим паперовим примірником курсової роботи, для забезпечення перевірки тексту на плагіат, слухачем подається її електронний варіант.

У рецензії наукового керівника визначається актуальність обраної теми, позитивні риси самої роботи, а також недоліки і зазначаються питання, на які необхідно звернути увагу при підготовці до захисту.

Курсова робота може бути не допущена до захисту у випадку, якщо:

- у роботі відсутня хоча б одна з обов'язкових структурних частин;
- зміст роботи не відповідає обраній темі, викладений матеріал не відповідає темі або змісту роботи;
- у роботі використані нормативні акти, які втратили чинність;
- кількість використаних джерел менше ніж п'ятнадцять;
- при виявленні фактів переписування матеріалу з інших джерел без посилань (тобто плагіату);
- робота написана на тему, що не передбачену у списку рекомендованих тем і не погоджена з науковим керівником роботи.

Робота також може бути відхилена від подальшого розгляду в разі, якщо:

- науковий керівник встановить несаможостійність її написання автором (буде виявлено дві однакові роботи);
- автор обґрунтовує свої положення, посилаючись на закони та нормативні документи, які втратили чинність;
- не дотримані строки виконання та подання роботи для рецензування (не пізніше, ніж за 20 днів до дня захисту);
- відсутні посилання на джерела в тексті роботи;
- відсутній список використаних джерел;
- джерела оформлені без дотримання стандартних вимог.

Курсова робота з рецензією наукового керівника (у тому ж порядку) передається слухачу для ознайомлення і підготовки до захисту.

У випадку одержання негативної рецензії слухачу надається можливість усунути недоліки у терміни, визначені факультетом.

10. Форми та методи контролю

День і час захисту призначається за розкладом.

Метою прилюдного захисту курсової роботи є з'ясування рівня опрацювання автором теми, володіння її матеріалом, вміння використовувати аргументи на користь висловлених суджень та навички публічного виступу.

Захист передбачає виступ автора перед аудиторією з доповіддю, яка повинна висвітлювати наступні аспекти роботи:

- актуальність теми;
- проблеми, які виявлені у процесі дослідження;
- наукові засоби, які застосовувалися для їх розв'язання;
- пропозиції щодо вирішення виявлених проблем (внесення змін до нормативно-правових актів, удосконалення діяльності органів внутрішніх справ).

Після перевірки курсової роботи слухач повинен уважно прочитати й урахувати всі зауваження рецензента, сформулювати правильні відповіді, підготувати доповнення й уточнення до тих чи інших питань. Крім цього, слухачу рекомендується перед захистом переглянути курсову роботу, зробити усі виписки, що стосуються ключових моментів роботи, підготуватися до усної відповіді на питання, які можуть йому бути поставлені під час захисту роботи.

Курсова робота захищається публічно у формі круглого столу. Захист курсової роботи починається з оголошення головою теми роботи, потім надається слово автору роботи, який протягом 5-10 хвилин стисло характеризує актуальність теми, значення й основний зміст роботи, послідовно і чітко відповідає на зауваження рецензента. Після виступу слухачеві можуть бути поставлені запитання як керівником, так і присутніми, на які він повинен ясно і чітко відповісти. Критерії оцінювання курсової роботи наводяться у Додатку 6.

На захисті при оцінюванні курсової роботи враховується не тільки її текст, а і рівень володіння слухачем матеріалом й уміння висловлювати свої думки в усній та письмовій формі, вміння використовувати нормативно-правові акти, наукову та навчальну літературу, здатність пов'язувати теоретичні положення з потребами практики діяльності органів внутрішніх справ, наукову та практичну значущість курсової роботи.

Слухач, котрий не захистив курсову роботу (незалежно від причин), не допускається до екзамену з адміністративної відповідальності.

Керівник курсової роботи відразу після проведення захисту курсових робіт передає їх разом з рецензіями і відомістю про результати захисту особі, яка відповідає за наявність і стан зберігання робіт.

11. Засоби оцінювання

Проведення групових та індивідуальних консультацій

12. Критерії оцінювання курсової роботи

Курсова робота - це комплексне дослідження певної проблеми, що ґрунтується на вимогах і завданнях, які ставлять перед дослідниками теорія та практика. Тому важливо, щоб у ній були елементи наукової новизни. Потрібно

оптимально поєднати теоретичні аспекти досліджуваної проблеми з практичною організацією, дати ґрунтовний аналіз та оцінку вітчизняного та зарубіжного досвіду її ефективного розв'язання.

Курсова робота не зводиться до переписування монографій, підручників, статей з періодичних видань. Зібраний матеріал потрібно узагальнити, проаналізувати, творчо переосмислити, обов'язково показати авторське бачення проблеми. Виклад матеріалу потрібно здійснювати своїми словами, уникаючи незрозумілих термінів і складних мовних зворотів.

Викладати матеріал у курсовій роботі потрібно логічно, слід уникати використання неупорядкованого несистематизованого матеріалу, застарілих даних. Усі цифри та факти повинні бути вивірені, на них потрібно робити посилання у текстовій частині. Таблиці та рисунки повинні мати назву, бути пронумерованими для зручності посилання на них. Потрібно також посилається на джерела, з яких ці матеріали взято.

При формуванні списку джерел потрібно керуватися правилами запису джерел.

Працюючи над науковими роботами зарубіжних авторів потрібно уникати вживання незрозумілих слів іншомовного походження. Якщо можливо, то їх слід замінити українськими відповідниками.

Курсова робота обов'язково повинна мати зміст, текстову частину слід узгоджувати з планом, а її оформлення - всім згаданим вимогам. Потрібно уникати граматичних і стилістичних помилок, русизмів, неточного цитування першоджерел. Щоб уникнути цього, посилаючись на джерело, слід вписувати його повну назву доти, доки не буде сформовано остаточний варіант списку джерел.

Роботи, виконані без дотримання встановлених вимог, до захисту не допускаються. Після виконання курсової роботи, але не пізніше ніж за два тижні до початку захисту,

повністю оформлена курсова робота подається на кафедру. Курсова робота перевіряється рецензентом у п'ятиденний термін з моменту її подання. Попереднє оцінювання курсової роботи науковим керівником може бути проведено до її захисту під час диференційованого заліку для того, щоби допомогти студенту визначити слабкі та сильні сторони роботи, виправити помилки. У разі незадовільної оцінки керівник обґрунтовує невідповідність курсової роботи критеріям оцінювання та визначає термін для її доопрацювання, але не пізніше, ніж за тиждень до заліку. Диференційований залік з захисту курсової роботи проводиться перед комісією, затвердженою кафедрою, за участю наукового керівника. Перевірка та оцінювання курсової роботи здійснюються за 100-бальною шкалою оцінювання.

У процесі захисту оцінюються вміння здобувача доповісти основні положення роботи і висновки проведених досліджень. Оцінюються також презентація роботи та відповіді на поставлені питання. Визначена загальна оцінка за окремими складовими записується на титульному аркуші роботи. Студент не допускається до складання екзамену з однойменної дисципліни, якщо загальна оцінка за курсову роботу є меншою 60 балів, або курсову роботу не виконано.

Студенту, який не виконав курсову роботу у визначені терміни, або отримав незадовільну оцінку, може бути надано право повторного виконання курсової роботи в установленому вищим навчальним закладом порядку.

Контроль з питань перевірки виконання окремих етапів курсової роботи та своєчасного надання консультацій здобувачам здійснюються науковим керівником і завідувачем кафедри. Рейтингова оцінка визначається шляхом додавання всіх складових оцінки курсової роботи та оцінки за захист здобувачем своєї роботи під час диференційованого заліку за насту пниси складовими:

Оцінка рецензента:

Формулювання актуальності, проблеми, гіпотези, мети і завдань, новизни та практичного значення (1-10 балів).

Оформлення роботи: наявність обкладинки, титульної сторінки, дотримання вимог до розміщення тексту на сторінках, ілюстрацій і таблиць (1-10 балів).

Стилістика та логічність викладення матеріалу; правильне використання спеціальної термінології (1-10 балів).

Структура роботи (наявність вступу, основних розділів, висновків, бібліографії); дотримання вимог до встановлених обсягів кількості сторінок (1-10 балів).

Бібліографія: а) наявність фундаментальних праць; б) наявність робіт останніх п'яти років; в) наявність праць викладачів університету; г) оформлення бібліографії відповідно до діючих стандартів (1-10 балів)

Оцінка екзаменатора:

Якість доповіді студента (форма доповіді, зміст, доказова база, висновки, пропозиції) (1-20 балів).

Повнота та логічність відповідей на поставлені питання (1-20 балів).

Якість проведеної презентації (якість представлених слайдів, їх зміст, володіння презентаційним матеріалом) (1-10 балів)

13. Політика курсу

Політика щодо академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилення в письмових роботах на джерела інформації у разі використання чужих ідей, розробок або тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності і джерела інформації. Відсутність посилення на використані джерела, фабрикування джерел або списування є неприпустимим. Виявлення ознак академічної недоброчесності в будь-якій письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем. Докладно види порушень академічної доброчесності та види академічної відповідальності зазначені в Кодексі академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» від 29.06.2021 р. https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf.

Політика щодо дедлайнів.

Студент зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) студент має право на складання контролів відповідно індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів:

Здобувачі вищої освіти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто. Здобувачі вищої освіти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються.

Політика щодо дотримання прав та обов'язків студентів.

Права і обов'язки студентів відображено у Положенні про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» затверджене наказом ректора № 507 від 10.12.2021 р. (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N507_vid_10.12.21.pdf).

Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3.

14. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративна відповідальність» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» заочної форми навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 54 с.

12. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право України (загальна частина): навч. посіб. / О. І. Остапенко, М. В. Ковалів, С. С. Єсімов та ін. 2-ге вид., доп. Львів: СПОЛОМ, 2021. 616 с.

2. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / [Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін.] ; [Вид. 2-е, доп.] Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.

3. 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.

4. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. – Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. – 622 с.

5. Адміністративна відповідальність та провадження в справах про адміністративні правопорушення [текст] навч. посіб. [О. В. Кузьменко, М. В. Плугатир, І. Д. Пастух та ін.] ; за заг. ред. О. В. Кузьменко - К. : «Центр учбової літератури», 2022. - 388 с.

6. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; [О. І. Безпалова, О.В. Джафарова, С.М. Князєв та ін.; передм. О. М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2017. 242 с.

7. Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України: навч. посіб. За заг. ред. О. І. Безпалової ; [О. В. Джафарова, С. О. Шатрава, К. Л. Бугайчук та ін. ; передм. О. І. Безпалової] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2020. 466 с.

8. Адміністративні правопорушення та відповідальність (у схемах і таблицях) : навчальний посібник / А. М. Куліш, О. М. Резнік. Суми : Сумський державний університет, 2019. 98 с.

9. Адміністративна відповідальність юридичних осіб. Законодавство. Юридична практика / За заг. ред. С.В. Петкова. Київ: Юрінком Інтер, 2023. 272 с.

10. Білоус-Осінь Т. І. Адміністративна відповідальність в судовому порядку : навч.-метод. посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронне видання] / Т. І. Білоус-Осінь, Я. І. Маслова, В. В. Васильківська ; Нац. ун-т «Одес. юрид. академія». – Одеса : Фенікс, 2023. – 44 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/27210>; DOI: 10.32837/11300.27210

11. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». – Одеса : Фенікс, 2023. – 792 с

12. Кузьменко А.В. Адміністративна відповідальність та провадження в справах про адміністративні правопорушення: навчальний посібник / О.В. Кузьменко. Київ : ЦУЛ, 2020. 388 с.

13. Лавренова О. І. Адміністративна відповідальність за правопорушення, пов'язані з корупцією: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання) [Електронний ресурс] / О. І. Лавренова, А. В. Стрельников, С. К. Могил. - Одеса : Фенікс, 2019. – 49 с. – Режим доступу: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/12147>

14. Управління органами Національної поліції України: підручник за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В.В. Сокурєнка; кол. авт. О.М.Бандурка, О.І. Безпалова, О.В. Джафарова та ін.; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: Стильна типографія, 2017. 580 с.

Допоміжна

15. Баранов С.О., Рибаченко С.П. Адміністративно - юрисдикційна діяльність Державної прикордонної служби щодо проваджень у справах про адміністративні правопорушення. Стан та перспективи розвитку

адміністративного права України: матеріали VII Міжнар. наук.- практ. інтерн.- конф., м. Одеса, 06 листопада 2020 р. Одеса : ОДУВС, 2020. С.16-18.

16. Баранов С.О., Рибаченко С.П. Адміністративно - юрисдикційні повноваження Державної прикордонної служби з протидії адміністративним правопорушенням. Матеріали науково - практичного круглого столу «Взаємодія поліції з населенням на засадах партнерства: сучасний стан та перспективи розвитку», 25 листопада 2021 р., Одеса: ОДУВС, 2021. 236 с. С.34-37.

17. Біліченко В. Діяльність національної поліції України в умовах проведення антитерористичної операції. Теорія і практика сучасної науки : матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф., (м. Чернівці, 24–25 листоп. 2017 р.) : [у 2 ч.]. Ч. 2. Чернівці; Херсон: Гельветика, 2017. С. 27-29.

18. Гаврік Р. О. Питання вдосконалення представництва та захисту інтересів Державної прикордонної служби України в адміністративному судочинстві (у світлі оновленого кодексу адміністративного судочинства). Наук. вісн. Ужгород. нац. ун-ту. Серія: Право. Ужгород, 2018. Вип.50, т. 2. С. 16-20.

19. Гречанюк Р. Функції і повноваження спеціальних антикорупційних органів України, Польщі та Молдови: порівняльний аналіз. Науковий часопис Національної академії прокуратури України. 2015. № 2. С. 41–48. 15

20. Детюк А. М. Правоохоронні органи, як суб'єкти системи забезпечення економічної безпеки України. Підприємництво, господарство і право. 2009. № 12 (168). С. 33–37.

21. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче Національній поліції : практич. посіб. / Т. П. Мінка, Р. В. Миرونюк, В. А. Глуховеря та ін. Х.: Право, 2016.180 с.

22. Міжнародні стандарти прав людини у правоохоронній діяльності: практикум / Боняк В.О., Завгородній В.А., Перепьолкін СМ., Філяніна Л.А., Христова Ю.В. Дніпропетровськ. Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2014. 284 с.

23. Юсупов В. А. Структура адміністративно-правового статусу правоохоронних органів України. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2014. Вип. 29, ч. 2, т. 4/2. С. 136–140.

Нормативна база

24. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. Із змінами і доповненнями. Відомості Верховної Ради України.1996. №30. Ст.141.

25. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. Відомості Верховної Ради УРСР. 1984, додаток до № 51. Ст.1122

26. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Голос України від 04.12.2010 - № 229, / № 229-230.

27. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 р. № 3781-XII. URL: [http:// zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3781-12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3781-12).

28. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 22.12.1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 20. Ст. 99.

29. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: Закон України від 22.06.2000 р. № 1835-III. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1835-14>.

30. Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України: закон України від 07.03.2002 р. № 3099-III. Відомості Верховної Ради України. 2002. № 32. Ст. 225.

31. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3460>.

32. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР) 2011. № 32. Ст.314.

33. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

34. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України.- 2014. № 49. Ст. 2056

35. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1789-12>.

36. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. Відомості Верховної Ради України.2015. № 40-41. Ст. 1970.

37. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545

38. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст. 43.

39. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 № 389-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>

40. Про державне бюро розслідувань: Закон України від 12.11.2015 р. (ред. від 21.08.2022 р.). № 794-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-19> (дата звернення: 21.08.2022)

41. Про національну безпеку України: Закон України від 21.06.2018 № 2469-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2469-19> (дата звернення 29.08.2022 р.)

42. Про Дисциплінарний статут Національної поліції: Закон України від 15.03.2018 р. № 2337-VIII. Голос України від 07.07.2018. № 122.

43. Про Бюро економічної безпеки: Закон України від 28.01.2021 № 1150-IX. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 21.08.2022).

44. Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки: Закон України від 20.06.2022 р. Голос України від 09.07.2022. №141.

45. Положення про Національну поліцію: постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 р. № 877. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.(дата звернення 29.08.2022 р.)

46. Про затвердження форм процесуальних документів у справах про порушення митних правил: наказ Мінфіну України від 31.05.2012 №652. URL:<http://zakon0.rada.gov.ua/> (дата звернення 29.08.2022 р.).

47. Про затвердження Інструкції про примусове повернення і примусове видворення з України іноземців та осіб без громадянства: наказ МВС України, Адміністрації державної прикордонної служби України, СБ України від

Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України <https://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>
3. Єдиний державний реєстр судових рішень <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
4. Верховний Суд <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
5. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Юридична бібліотека. URL: <http://pravo.biz.ua/>
7. Союз юристів України. URL: <http://www.lawyersunion.org.ua>
8. Юридичний портал. URL: <http://jurisprudence.com.ua/>
9. ЛІГА.net. URL: <http://liga.net/>
10. LEX - Правовой портал Украины. URL: <http://ukr-pravo.at.ua/>
11. Каталог юриста. URL: [http://lawukraine.com./](http://lawukraine.com/)
12. Юридичний радник. URL: <http://www.yurradnik.com.ua/>
13. Юридична газета. URL: <http://yur-gazeta.com/>
14. British Library: Online Gallery. URL: <http://www.bl.uk/onlinegallery/index.html>
15. The Online Books Page. URL: <http://www.onlinebooks.library.upenn.edu/>
16. Правові системи НаУ. URL: <http://www.nau.kiev.ua/>