

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

**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО**

Методичні вказівки до написання курсових робіт  
для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право»,  
освітньо-професійної програми «Трудове право та правове забезпечення  
управлінської діяльності» денної форми навчання

Обговорено та рекомендовано на  
засіданні кафедри трудового права,  
адміністративного права та процесу

*Протокол № 2 від 30 вересня 2019 року*

Адміністративне право. Методичні вказівки до написання курсових робіт для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Трудове право та правове забезпечення управлінської діяльності» денної форми навчання / Укл.: Шестак Л.В. – Чернігів: ЧНТУ. – 2019. – 38 с.

Укладач: Шестак Лілія Володимирівна, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри трудового права, адміністративного права та процесу

Відповідальний за випуск: Шестак Лілія Володимирівна, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри трудового права, адміністративного права та процесу

Рецензент: Колодій Інна Миколаївна, кандидат юридичних наук, завідувач кафедри цивільного, господарського права та процесу

Методичні вказівки для написання курсових робіт здобувачів вищої освіти підготовлено на основі програми навчальної дисципліни «Адміністративне право», що викладається для здобувачів вищої освіти юридичного факультету Чернігівського національного технологічного університету. У даному навчально-методичному виданні викладено загальні положення щодо підготовки, написання, рецензування та захисту курсових робіт з предмета «Адміністративне право», а також визначено тематику курсових робіт з орієнтовним планом. Все це має полегшити роботу здобувачів вищої освіти при виборі теми дослідження курсової роботи, підборі матеріалів для опрацювання. Методичні вказівки також вміщують перелік наукової та навчальної літератури за останні 7 років.

Дане видання стане корисним як для викладачів навчальної дисципліни, так і для здобувачів вищої освіти при написанні курсових робіт та при підготовці до самостійної роботи.

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ.....	4
II. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ .....	8
КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	8
III. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ .....	15
IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	17
V. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ .....	18
VI. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	26
Додаток 1 .....	34
Додаток 2 .....	35
Додаток 3 .....	36

## I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Навчальний процес Чернігівського національного технологічного університету передбачає різні форми індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, зокрема, виконання курсової роботи, рівень підготовки якої значною мірою свідчить про ступінь засвоєння здобутих знань. Відповідно до п. 3.9.2 Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Для здобувачів вищої освіти III курсу напряму освітньо-професійної програми «Трудове право та правове забезпечення управлінської діяльності» навчальним планом передбачено написання курсової роботи з предмета «Адміністративне право». Виконання курсової роботи дозволяє здобувачам вищої освіти більш глибоко опрацювати навчальну, наукову та методичну літературу з проблематики, яка обрана як тема курсового дослідження; зробити на основі її аналізу власні висновки та узагальнення щодо недоліків чинного законодавства України, шляхів їх подолання, в тому числі й з урахуванням досвіду інших країн світу.

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен показати вміння працювати з науково-методичною, навчальною, науковою, нормативною та іншою літературою, аналізувати правові джерела, практику їх практичної реалізації, робити обґрунтовані висновки щодо розглядуваної тематики, вирішувати прості науково-теоретичні проблеми, вказувати на недоліки чинного адміністративного законодавства України з розглядуваною теми та шляхи їх подолання.

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

Тема курсової роботи обирається здобувачем вищої освіти на підставі затвердженого на кафедрі трудового права, адміністративного права та процесу переліку тем, виходячи з актуальності наукових та практичних проблем, особливостей фахової підготовки, власних навчальних інтересів та уподобань тощо. Проте здобувач вищої освіти не обмежений лише пропонованим переліком і вправі самостійно сформулювати тему курсової роботи, якщо відповідної його науковому пошуку теми в переліку тем курсових робіт немає, але окремі напрямки наукових досліджень є для нього цікавими та актуальними. В такому випадку здобувач вищої освіти повинен сформулювати тему курсової роботи самостійно та узгодити її з науковим керівником, розробити індивідуальний план виконання роботи, враховуючи актуальність теми, її науково-теоретичну і практичну значимість і, з відповідним обґрунтуванням, подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

Здобувачі вищої освіти мають визначитись щодо теми курсової роботи протягом **вересня-жовтня** навчального року, оскільки курсова робота має бути виконана та подана на перевірку до грудня відповідного навчального року. При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї академічної групи, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією ж темою двома чи більше здобувачами вищої освіти. Тому викладачі кафедри мають інформувати здобувачів вищої освіти про вже обрані теми курсових робіт, а здобувачі вищої освіти мають узгоджувати обрану тематику між собою.

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

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

**1. Достатній теоретичний рівень.** Ця вимога означає, що здобувач вищої освіти повинен розкрити обрану тему курсової роботи на сучасному рівні розвитку адміністративного права, використовуючи такі підходи й наукові знання, що пояснюють процес реформування, практичного застосування нормативно-правових актів державними органами влади. Крім того, здобувач вищої освіти повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, включити у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади, статистичні відомості та інші актуальні матеріали. В ході виконання курсової роботи варто послуговуватися новітніми науковими доробками представників сучасної науки адміністративного права.

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

- вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і зарубіжних авторів;
- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власної точки зору як на досліджувану проблему в цілому, так і на окремі її аспекти;
- порівняння теоретичних поглядів вчених і практичної діяльності відносно питань, що є предметом дослідження адміністративного права, а також суміжних галузей, які можуть зачіпати розглядувану проблематику (так, вивчаючи особливості правового статусу Кабінету Міністрів України, доречно буде вивчати не лише джерела з адміністративного права, але й з конституційного; досліджуючи проблематику норм адміністративного права, важливе значення у переліку досліджуваних джерел має займати література з теорії держави і права тощо);
- розробка власних висновків, рекомендацій. Здобувач вищої освіти може мати відмінні від науковців погляди на проблему, що вивчається та шляхи її вирішення. Тому вміння формулювати власні висновки та узагальнення є свідченням належного рівня наукового пошуку.

**3. Грамотність оформлення.** Це важлива вимога до курсової роботи, що підвищує її якість. У роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок. Особливо варто звернути увагу на правильність написання окремих слів, відмінкових та родових закінчень слів при перекладі відповідної

інформації з однієї мови на іншу (так, при перекладі з російської варто звернути увагу на різні роди слів «государство» (рос.) і «держава» (укр.), дотримання стилістики тексту, правильності перекладу різних термінологічних понять: суб'єктивна сторона (а не суб'єктивний бік), фізична особа (а не фізичне обличчя), засоби захисту (а не кошти захисту тощо)). Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення висновків, списку використаних джерел. Крім того, виконання цієї вимоги виховує у здобувача вищої освіти культуру оформлення наукових праць, яка може знадобитись у майбутній практичній професійній діяльності та при підготовці документів, публікації результатів наукових досліджень тощо.

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

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

Обсяг курсової роботи, як правило, складає (без додатків) 25-30 друкованих сторінок. Список використаних джерел повинен містити не менше 15-20 опрацьованих джерел (тобто в переліку джерел має бути вказана та література, яка реально була опрацьована автором, а не просто список літератури за темою дослідження).

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

Шрифт друку повинен бути чітким, мінімальна висота шрифту 1,8 мм (шрифт 14 кегля у стилі Times New Roman), стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту письмової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом. Кількість таких описок на одній сторінці не повинна перевищувати двох.

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

Кожну структурну частину письмової роботи треба починати з нової сторінки. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів здійснюється арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою письмової роботи є титульний

аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

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

**5. Терміни здачі та рецензування курсової роботи.** Термін подання підготовленої і належним чином оформленої курсової роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану та особливостей його виконання в поточному навчальному році. Термін подання курсової роботи на кафедру встановлюється відповідним графіком, затвердженим завідуючим кафедрою. Кафедри приймають курсові роботи на рецензування лише в межах термінів, встановлених графіком. Для здобувачів вищої освіти II курсу термін здачі курсових робіт – до початку грудня, оскільки вже в грудні має відбутися рецензування та захист курсової роботи.

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

Термін подачі курсової роботи має бути не пізніше за 20 днів до захисту курсової роботи.

#### **Загальні вимоги до курсових робіт:**

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

#### **Процес виконання курсової роботи складається з наступних етапів:**

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

Мета цієї методичної розробки – допомогти здобувачам вищої освіти у написанні курсових робіт. В основу покладено вимоги нормативних документів

(державних стандартів) щодо оформлення складових роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

## **II. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Після вибору теми курсової роботи необхідно ознайомитися зі змістом спеціальної літератури за обраною темою і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи. Варто відзначити, що кількість розділів не повинна перевищувати 3, а в кожному підрозділі має бути від двох до трьох параграфів. Необгрунтоване роздроблення тексту на велику кількість параграфів вказує на невміння автора працювати з джерелами. Здобувач вищої освіти звертається до наукового керівника для погодження плану роботи, списку використаних джерел, термінів і порядку підготовки курсової роботи, з'ясовує, які зміни відбулися в чинному законодавстві, які могли не бути відображені в навчальній чи науковій літературі. Все це дає можливість здобувачеві вищої освіти повно розкрити тему роботи, опрацювати актуальні джерела.

### **Структура курсової роботи:**

***За структурою курсова робота складається з:***

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

**1. Титульний аркуш** курсової роботи повинен містити:

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

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

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

- **актуальність теми** (актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми), яка розкривається шляхом аналізу та порівняння з відомими дослідженнями вибраної проблеми, визначення необхідності та доцільності дослідження для розвитку відповідної галузі. Так, актуальність дослідження адміністративно-правового статусу Національної поліції України пов'язана, в першу чергу, з реформуванням системи правоохоронних органів, коректуванням їх завдань і функцій, порядку взаємодії з громадою. Актуальність теми роботи має розкриватися у кількох реченнях;

- **мета і задачі дослідження** (вказати конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети) залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, наскільки вдалими будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу. Правильне визначення мети роботи дасть змогу здобувачеві вищої освіти виокремити в ній основний напрямок дослідження, упорядкувати пошук аналізу матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань. Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми та відображати зміст і сутність дослідження. Так, метою дослідження курсової роботи, що присвячена загальним засадам адміністративної відповідальності є комплексне дослідження сутності адміністративної відповідальності як самостійного інституту адміністративного права, що включає в себе з'ясування її поняття, ознак, юридичного змісту, прогалин та недосконалості чинного законодавства щодо адміністративної відповідальності. Формулюючи мету, необхідно вказати, на що спрямовано дослідження, які аспекти проблеми варто розглянути. На основі сформульованої мети здобувач вищої освіти має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи. По суті, завдання курсової роботи визначені змістом її параграфів (підрозділів), які розкривають окремий аспект наукового пошуку, зазвичай формулювання завдання курсової роботи починається словами: «обґрунтувати..., дослідити..., визначити..., охарактеризувати..., виокремити..., назвати...» тощо;

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

юридичних осіб об'єктом дослідження курсової роботи є суспільні відносини, які виникають у процесі вирішення питання про притягнення до адміністративної відповідальності юридичних осіб. Відповідно, предметом дослідження роботи є правові приписи, що регулюють особливості становлення, розвитку та реалізації повноважень державних органів по притягненню юридичних осіб до адміністративної відповідальності, визначенні виду і міри адміністративних санкцій.

Якщо тема курсової роботи є надто широкою, то доцільно відзначити, які питання розглядуваної теми не належать до предмета дослідження. Так, наприклад, при розкритті теми курсової роботи «Адміністративна відповідальність» можна винести за межі дослідження питання адміністративної відповідальності неповнолітніх, юридичних осіб тощо, попередньо зазначивши це у вступі, наприклад,» ... Не є предметом дослідження даної курсової роботи проблеми притягнення до адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів (неповнолітніх, посадових осіб, юридичних осіб тощо), оскільки ці питання виступають предметом самостійного дослідження».

• **вибір методів проведення дослідження.** Необхідно визначити методи (прийоми, правила, способи, засоби) дослідження. Це завдання може бути вирішене на підставі аналізу наукової та іншої літератури, нормативно-правових та правозастосовчих документів, узагальнень юридичної практики та здобутків теорії адміністративного права. При виконанні курсової роботи можуть використовуватися такі загальнонаукові методи як: порівняльний, що полягає у порівнянні відповідальності фізичних та юридичних осіб, системний, що полягає в об'єднанні в одну систему різних видів відповідальності фізичних осіб, логічний метод, метод аналізу чинного законодавства, а також інші.

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

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

Матеріал роботи здобувач вищої освіти повинен викладати послідовно, логічно, взаємо пов'язувати окремі його частини, повністю розкривати тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи в питаннях удосконалення юридичної науки та практики, законодавчого закріплення окремих положень, зазначити існуючі

недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта досліджень.

У розділах основної частини дається:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою дослідження, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела, визначаються невирішені питання, обґрунтовується необхідність проведення досліджень у даній галузі;

- обґрунтування вибору напрямку дослідження, методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, загальної методики проведення дослідження, методи побудови гіпотез і т.ін.;

- результати досліджень, оцінки повноти вирішення поставлених задач та достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень тощо.

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

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

**6. Список використаних джерел.** Використовуючи в курсовій роботі нормативні чи практичні матеріали, теоретичні положення інших авторів, здобувач вищої освіти має посилатись на відповідні джерела. Не допускаються так звані „запозичення”, коли матеріали чи положення видаються за власний доробок здобувача вищої освіти. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання навіть у тих випадках, коли здобувач вищої освіти повністю підтримує позицію автора. В таких випадках у тексті роботи, зазвичай, використовується фраза «Варто погодитися з позицією дослідника щодо...» або «Такої ж точки зору дотримується і ...», або «Відповідні положення знайшли своє відображення також у роботах...» тощо із вказівкою на відповідні наукові праці дослідників. Це

Список використаних джерел свідчить про ступінь обізнаності здобувача вищої освіти по темі роботи. До списку не включаються ті джерела, на які немає посилань у тексті і які фактично не були використані. Після зазначення

кожного джерела необхідно вказувати офіційне джерело опублікування. Для монографічних видань вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок книги. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу або газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети, кількість сторінок.

Оформлювати список використаних джерел необхідно одним із запропонованих нижче способів:

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

**II спосіб.** Список літератури розміщується після основного тексту роботи, його обсяг не перевищує 5% обсягу рукопису. Після тексту виноски ставиться порядковий (відповідний) її номер на даній сторінці (1,2,3...), потім внизу сторінки робиться посилання на джерело, з якого вона взята із зазначенням сторінки. Список використаних джерел потім розміщують ще раз у кінці роботи (після висновків). Таким чином, використовуючи II спосіб, необхідно двічі повторювати використані джерела (в кінці сторінки, а також у кінці роботи у списку використаних джерел).

У цей список рекомендується включати основну та спеціальну літературу з теми, яка досліджується і на яку в роботі є посилання або з якою автор ознайомився, хоч на неї і немає посилань. Розміщувати матеріали бібліографічного опису в списку використаних джерел рекомендується в такій послідовності:

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

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

відомчі нормативні акти із зазначенням офіційного джерела, в якому він опублікований.

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

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

- прізвище та ініціали автора; якщо книжка написана декількома авторами, то перераховуються або всі прізвища (за таким порядком, в якому вони вказані в книжці), або лише прізвище та ініціали першого автора, після чого роблять приписку «та ін.»;

- повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки; підзаголовок, який уточнює назву (якщо він вказаний на титульному листку); дані про повторне видання;

- назва міста видання книжки в називному відмінку (для міст Києва, Харкова, Москви, Ленінграда, Санкт-Петербурга вживаються скорочення: К., Х., М., Л., СПб.);

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

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

Правила опису використаної літератури вимагають, щоб до кожного документа подавалися наступні відомості:

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

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

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

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

д) збірки статей, матеріали конференцій тощо;

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

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

*Практичні матеріали.* Зазначається джерело запозичення практичних матеріалів. Наприклад:

1. Архів Новозаводського районного суду м. Чернігова. 2006. Справа № 2-213, щодо позбавлення прав водія Петрова І.І.

2. Архів Деснянського районного суду м. Чернігова. 2005. Справа № 2-179, щодо застосування виправних робіт до Іванової А.А.

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

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

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

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

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

### III. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

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

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

*Попередні консультації*, зокрема, включають загальну консультацію з поясненням основних вимог до курсової роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо). У результаті попередніх консультацій здобувач вищої освіти має одержати чіткі орієнтири того, що являє собою курсова робота і що він має зробити на початковому етапі її написання.

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

*Поточні консультації* проводяться під час безпосереднього написання курсової роботи здобувачем вищої освіти і можуть стосуватися: а) уточнення позицій здобувача вищої освіти щодо окремих спірних питань, які розглядаються в курсовій роботі; формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій практичного характеру. У результаті поточних консультацій здобувач вищої освіти має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього у процесі створення першого варіанта курсової роботи.

*Перевірка курсової роботи* починається з перевірки її першого варіанта, підготовленого здобувачем вищої освіти. Ознайомлюючись з текстом, керівник формулює конкретне зауваження та інші міркування на полях чи на окремому листку. Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає керівникові виконану роботу. Якщо він відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника курсової роботи, останній попереджає здобувача вищої освіти про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, зниження оцінки курсової роботи під час її захисту, можливий недопуск до захисту взагалі тощо.

*Написання відгуку на курсову роботу.* Після подання здобувачем вищої освіти остаточного варіанта курсової роботи керівник пише офіційний відгук на неї в 10-денний строк. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта курсової роботи. У відгуку відзначається актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості теоретичних положень, сформульованих висновків і рекомендацій, їх достовірність, а також робиться висновок про відповідність оформлення курсової роботи встановленим методичним рекомендаціям.

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

Якщо поданий варіант, на думку керівника, в основному відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, він відзначає це у відгуку. Керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем вищої освіти. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту. У випадку, коли поданий варіант, на думку керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, він також відзначає це у відгуку. Одночасно керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанта, а також вказати, які його зауваження не були враховані. У кінці відгуку він робить висновок про неможливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту. Негативний відгук може бути оскаржений здобувачем вищої освіти на кафедрі трудового права, адміністративного права та процесу. Завідувач кафедри організовує перерецензування курсових робіт і в двотижневий термін виносить питання на розгляд кафедри. Таке рішення є остаточним. У цьому випадку здобувачу вищої освіти видається на руки витяг з протоколу засідання кафедри. При задоволенні скарги курсова робота направляється для захисту в комісію.

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

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші, тоді як темі роботи приділяється мало уваги або ж вона не розкривається взагалі). Інколи здобувач вищої освіти самостійно змінює узгоджений план на інший, який не відповідає темі наукового пошуку;

- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень з різних джерел;

- логічні помилки, невміння виокремити головне;

- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;

- переписування матеріалу з друкованих видань (наприклад, назва і зміст окремого параграфу відповідають назві й змісту наукової публікації без її критичного осмислення);

- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи (порушення правил оформлення роботи, велика кількість граматичних та інших помилок, у тому числі невідповідність перекладу тощо).

*Відгук особисто підписується науковим керівником курсової роботи. Копії письмових відгуків видаються здобувачам вищої освіти не пізніше, ніж за 10 днів до захисту курсової роботи.*

Наявність відгуку на курсову роботу є необхідним для прийняття рішення завідувачем кафедри про її допуск чи недопуск до захисту. Без відгуку курсова робота до захисту не допускається.

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

#### **IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Захист курсової роботи проводиться перед комісією в складі двох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

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

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

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

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

На всі зауваження, викладені у відгуку, виступах під час захисту роботи, здобувач вищої освіти повинен дати вичерпні відповіді. Оцінка виставляється на закритому засіданні комісії і оголошується її головою здобувачу вищої освіти і всім присутнім на відкритому засіданні. Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою („відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”).

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

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

Курсові роботи зберігають на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

## **V. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

### **Тема 1. Адміністративні правовідносини в органах юстиції України**

#### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Організаційно-правові засади діяльності органів юстиції України.

Розділ 2. Особливості реалізації управлінських відносин в органах юстиції України.

Висновки.

### **Тема 2. Адміністративно-правовий статус органів Національної поліції України**

#### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Поняття та правові основи діяльності Національної поліції України.

Розділ 2. Функції Національної поліції України.

Висновки.

### **Тема 3. Зарубіжний досвід організації та діяльності поліцейських установ**

#### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Імплементация зарубіжного досвіду як спосіб удосконалення діяльності Національної поліції України.

Розділ 2. Міжнародні стандарти діяльності поліцейських установ та особливості їх використання в Україні.

Висновки

#### **Тема 4. Правове регулювання адміністративної відповідальності неповнолітніх в Україні**

##### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Правова природа адміністративної відповідальності неповнолітніх в Україні.

Розділ 2. Проблеми профілактики адміністративних правопорушень серед неповнолітніх.

Висновки

#### **Тема 5. Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців за законодавством України**

##### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Характеристика адміністративної відповідальності військовослужбовців за скоєння адміністративних проступків.

Розділ 2. Профілактика адміністративних правопорушень серед військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС.

Висновки

#### **Тема 6. Адміністративно-правове забезпечення управління в галузі культури**

##### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Поняття та зміст державної політики у галузі культури.

Розділ 2. Адміністративно-правове забезпечення охорони та збереження пам'яток культурної та археологічної спадщини.

Висновки

#### **Тема 7. Адміністративні покарання за правопорушення, пов'язані з керуванням транспортними засобами у стані сп'яніння**

##### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Система адміністративних стягнень за транспортні правопорушення, вчинені у стані сп'яніння як засіб забезпечення безпеки дорожнього руху.

Розділ 2. Проблеми застосування позбавлення спеціального права за керування транспортними засобами у стані сп'яніння.

Висновки

#### **Тема 8. Соціальні та правові проблеми адміністративної відповідальності**

##### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Соціальна складова інституту адміністративної відповідальності.

Розділ 2. Проблеми правового забезпечення інституту адміністративної відповідальності з урахуванням досвіду іноземних країн.

Висновки

### **Тема 9. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Кабінет Міністрів України в системі органів державної влади в Україні.

Розділ 2. Правове регулювання статусу й повноважень Кабінету Міністрів України.

Висновки

### **Тема 10. Адміністративна відповідальність за порушення порядку проведення розрахунків** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Суть, підстави та зміст адміністративної відповідальності за порушення порядку проведення розрахунків.

Розділ 2. Діяльність державних органів щодо попередження та виявлення порушень у сфері проведення розрахунків.

Висновки

### **Тема 11. Кабінет Міністрів України в системі органів виконавчої влади України** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Місце КМУ в системі органів виконавчої влади України.

Розділ 2. Проблеми правового регулювання діяльності Кабінету Міністрів України.

Висновки

### **Тема 13. Адміністративний примус та заходи припинення правопорушень за законодавством України** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та сутність адміністративного примусу за законодавством України.

Розділ 2. Поняття, сутність та види адміністративно-запобіжних заходів та заходів припинення.

Висновки

### **Тема 14. Поняття та зміст адміністративних правовідносин** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та структура адміністративних правовідносин.

Розділ 2. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.

Висновки

### **Тема 15. Регулятивні та охоронні адміністративні правовідносини**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та зміст регулятивних адміністративних правовідносин.

Розділ 2. Охоронні адміністративні правовідносини: поняття, зміст і сутність.

Розділ 3. Деліктні адміністративні правовідносини.

Висновки

### **Тема 16. Відповідальність державних службовців**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Особливості та види юридичної відповідальності державних службовців.

Розділ 2. Перспективи розвитку законодавства України з питань відповідальності державних службовців.

Висновки

### **Тема 17. Адміністративні стягнення: проблеми і перспективи розвитку вітчизняного законодавства**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та сутність адміністративних стягнень.

Розділ 2. Основні адміністративні стягнення.

Розділ 3. Додаткові адміністративні стягнення.

Висновки

### **Тема 18. Адміністративна відповідальність за транспортні правопорушення, вчинені в стані сп'яніння**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та сутність адміністративної відповідальності за керування транспортними засобами у стані сп'яніння.

Розділ 2. Правові проблеми притягнення до адміністративної відповідальності за транспортні правопорушення, вчинені у стані сп'яніння.

Висновки

## **Тема 19. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади України**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Загальна характеристика органів виконавчої влади України.

Розділ 2. Зміст адміністративно-правового статусу органів виконавчої влади України.

Висновки

## **Тема 20. Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади в Україні**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Адміністративно-правовий статус міністерств.

Розділ 2. Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом.

Висновки

## **Тема 21. Проблеми і перспективи розвитку законодавства України щодо адміністративної відповідальності юридичних осіб**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Проблеми визначення складу адміністративного правопорушення як підстава адміністративної відповідальності юридичних осіб.

Розділ 2. Перспективи розвитку законодавства України щодо адміністративної відповідальності юридичних осіб.

Висновки

## **Тема 22. Адміністративна відповідальність юридичних осіб**

Орієнтовний план

Розділ 1. Поняття та підстави адміністративної відповідальності юридичних осіб за законодавством України.

Розділ 2. Види адміністративної відповідальності юридичних осіб за законодавством України.

## **Тема 23. Склад адміністративного правопорушення та його значення для призначення покарання**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та елементи складу адміністративного правопорушення.

Розділ 2. Суб'єктивні ознаки адміністративного правопорушення.

Розділ 3. Об'єктивні ознаки адміністративного правопорушення.

Висновки

## **Тема 24. Обставини, які звільняють від адміністративної відповідальності**

### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Крайня необхідність: поняття, зміст та значення.

Розділ 2. Необхідна оборона: проблеми правової кваліфікації.

Розділ 3. Неосудність як обставина, що звільняє від адміністративної відповідальності.

Висновки

## **Тема 25. Обставини, які обтяжують та пом'якшують адміністративну відповідальність**

### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Обставини, які пом'якшують адміністративну відповідальність.

Розділ 2. Обставини, які обтяжують адміністративну відповідальність: проблеми застосування.

Висновки

## **Тема 26. Національна поліція в системі правоохоронних органів держави**

### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Національна поліція як суб'єкт системи правоохоронних органів держави.

Розділ 2. Концептуальні засади діяльності Національної поліції в умовах формування громадянського суспільства.

Розділ 3. Покращення організаційно-правового забезпечення діяльності Національної поліції в системі правоохоронних органів держави.

Висновки

## **Тема 27. Правове регулювання застосування конфіскації та оплатного вилучення майна як видів адміністративних санкцій**

### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Сутність конфіскації та оплатного вилучення як проявів адміністративної відповідальності.

Розділ 2. Адміністративно-процесуальне регулювання застосування конфіскації та оплатного вилучення

Висновки

## **Тема 28. Адміністративна відповідальність за порушення лісового законодавства**

### **Орієнтовний план**

Вступ

Розділ 1. Правові засади адміністративної відповідальності за порушення норм лісового законодавства.

Розділ 2. Застосування адміністративної відповідальності за порушення норм лісового законодавства.

Розділ 3. Стан і тенденції розвитку адміністративної відповідальності за порушення норм лісового законодавства.

Висновки

## **Тема 29. Адміністративні стягнення: проблеми перспективи розвитку вітчизняного законодавства**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Історія становлення та розвитку законодавства України про адміністративні стягнення.

Розділ 2. Основні і додаткові стягнення: проблеми застосування

Розділ 3. Напрямки удосконалення законодавства України про адміністративні стягнення.

Висновки

## **Тема 30. Адміністративно-правове забезпечення права на освіту**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Характеристика системи адміністративно-правового забезпечення права громадян на освіту.

Розділ 2. Адміністративно-правові засади управління освітою в Україні.

Розділ 3. Адміністративний примус у системі забезпечення права громадян на освіту.

Висновки

## **Тема 31. Виправні роботи як вид адміністративного стягнення**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Виправні роботи як вид адміністративного стягнення: теоретико-історичний аналіз.

Розділ 2. Виправні роботи як вид адміністративного стягнення: процесуальний режим.

Розділ 3. Перспективи розвитку виправних робіт як виду адміністративного стягнення за законодавством України.

Висновки

## **Тема 32. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ щодо протидії корупції**

Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Соціально-правова характеристика корупції.

Розділ 2. Діяльність органів внутрішніх справ щодо протидії корупції.  
Висновки

**Тема 33. Правові засади та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення**  
Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Правові засади провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Розділ 2. Система принципів провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Висновки

**Тема 34. Адміністративний договір як особлива форма державного управління**  
Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та сутність адміністративних договорів.

Розділ 2. Особливості укладання, зміни і розірвання адміністративних договорів.

Розділ 3. Значення адміністративних договорів в діяльності держави.

Висновки

**Тема 35. Адміністративно-правовий статус Президента України**  
Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Місце Президента України в системі органів державної влади.

Розділ 2. Особливості правового регулювання статусу Президента України та реалізації повноважень у сфері виконавчої влади.

Розділ 3. Напрямки взаємодії Президента України з органами державної влади і управління.

Висновки

**Тема 36. Особливості застосування адміністративного арешту, виправних і громадських робіт**  
Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та зміст адміністративного арешту, виправних та громадських робіт.

Розділ 2. Підстави встановлення і застосування адміністративного арешту, виправних та громадських робіт.

Висновки

### **Тема 37. Переконання та примус в державному управлінні** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та ознаки методів державного управління.

Розділ 2. Переконання як особливий метод державного управління.

Розділ 3. Поняття, сутність та види адміністративного примусу.

Висновки

### **Тема 38. Акти державного управління та їх роль в діяльності державних органів** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Поняття та ознаки актів державного управління.

Розділ 2. Види актів державного управління та вимоги, які до них висуваються.

Розділ 3. Юридичні стани актів державного управління.

Висновки

### **Тема 39. Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців за законодавством України** Орієнтовний план

Вступ

Розділ 1. Характеристика адміністративної відповідальності військовослужбовців за скоєння адміністративних проступків.

Розділ 2. Адміністративні проступки, відповідальність за які поширюється на військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС.

Розділ 3. Профілактика адміністративних правопорушень серед військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС.

Висновки

## **VI. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Адміністративна відповідальність : курс лекцій / за ред.. О.В. Кузьменко. — К. : Юрінком Інтер, 2016. – 568 с.

2. Адміністративна відповідальність неповнолітніх: навчальний посібник. - Львів, 2009. - 144с.

3. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем) навч. Посіб./ О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В. Плугатир, М.В. Співак. – К.: «Центр учбової літератури». 2015. – 232с.

4. Волох О.К. Корупційні ризики у законодавстві про захист персональних даних // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару 19 лютого 2015 року / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: Центр учбової літератури, 2015. – С. 24-27.

5. Волох О.К., Волошин О.В. Спроби усунення можливостей корупції при наданні адміністративних послуг // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : Матеріали науково-практичного семінару. — Харків : Золота миля, 2014. —// Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : Матеріали науково-практичного семінару. — Харків : Золота миля, 2014. — С. 97-100.

6. Волох О.К., Нагорний М.М. Важливість комплексного підходу у справі запобігання і протидії корупції // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : Матеріали науково-практичного семінару. — Харків : Золота миля, 2014. — С. 172-176.

7. Волох О.К., Свінціцький Е.М. Суб'єкти запобігання та протидії корупції // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : Матеріали науково-практичного семінару. — Харків : Золота миля, 2014. — С. 207-210.

8. Волох О.К., Совтан Ю.В. Протидія корупції // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. — С. 230-232.

9. Волох О.К., Юріков О.О. Питання створення центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. — С.256-259.

10. Горбач О.Ю., Горбач О.В. Деякі проблеми визначення суб'єкта відповідальності за корупційні правопорушення // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції: матеріали науково-практичного семінару (Київ, 20 лютого 2014 року). — Харків : Золота миля, 2014. — С. 71 – 74.

11. Іващенко Я.В., Стрельченко О.Г. Характеристика запобігання корупції в органах місцевого самоврядування / Я.В. Іващенко, О.Г. Стрельченко // Адміністративно-правова протидія корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. — С. 109-113.

12. Кисельова О.І. особливості адміністративної відповідальності за невиконання особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей // Право і суспільство. 2018. - №2. — С. 95-99.

13. Кравченко І.А. Встановлення ознак домашнього насильства як адміністративного правопорушення // Право і суспільство. 2018. - №2. — С. 100-103.

14. Крицький М.М., Стрельченко О.Г. Боротьба з корупцією в органах державної влади / М.М. Крицький, О.Г. Стрельченко // Адміністративно-правова протидія корупції в Україні: Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія: О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. — С. 41-45. С. 134-137.

15. Кудінова С.В., Муратова Д.Б. Особливості адміністративної відповідальності спеціальних суб'єктів // Адміністративно-правове

забезпечення діяльності публічної адміністрації: Матеріали ІХ науково-практичного семінару (Київ, 16 червня 2016 року) – Київ: Центр учбової літератури, 2016. - 308 с., без ілл., с. 166-168;

16. Кузьменко О. В. Новий Закон України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства" – нові правові колізії та суперечності / О. В. Кузьменко // Вісник Запорізького національного університету, 2012. №1 (част. 1). – С. 150 -155.

17. Кузьменко О.В Адміністративне затримання як захід забезпечення провадження у справах про адміністративні проступки в умовах поліцейської реформи/ Актуальні питання реалізації нового Закону України « Про державну службу»: тези доповідей Всеукраїнського форуму вчених-адміністративістів, м. Запоріжжя, 21 квітня 2016/ За заг. Ред. Т.О. Коломoeць. – Запоріжжя: ЗНУ, 2016. – 68-78

18. Кузьменко О.В До питання про зміни та доповнення КУпАП щодо посилення відповідальності військовослужбовців. Сучасна адміністративно-правова доктрина захисту прав людини: тези доповідей та наукових повідомлень учасників науково-практичн. конф. м. Харків, 17-18 квітня 2015. - С. 93-97

19. Кузьменко О.В. Адміністративне право зарубіжних країн: курс лекцій / О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, О.Є. Користін та ін. ; за ред.. О.В. Кузьменко. — К. : Юрінком Інтер, 2014. — 528 с.

20. Кузьменко О.В. Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції". Науково-практичний коментар. – К.: "Видавничий дім "Скиф", 2012. – 512 с. (ст.. 171-2, 172-5 КУпАП)

21. Кузьменко О.В. Колізії адміністративного законодавства України// Круглий стіл: Кодифікаційні орієнтири реформування адміністративного законодавства України (Київ, 25 квітня 2012 р. ) – с. 2-3

22. Кузьменко О.В. Колізії законодавства, яким урегулюється адміністративна відповідальність іноземців та осіб без громадянства // Державотворення та правотворення в період реформ: питання теорії та практики: мат. щорічної Всеукр. наук.-практич. конф. ( 19-20 квітня 2012 р.); за заг. ред. В.В. Коваленка; у 2-х част. Ч.1. – К.: НАВС, 2012. с. 69-74

23. Кузьменко О.В. Курс адміністративного права України. Підручник./ за спец. ред. Колпакова В.К., Кузьменко О.В., Пастуха І.Д. – К.: Юрінком Інтер, 2013. – 868 с.

24. Кузьменко О.В. Курс адміністративної відповідальності. Підручник./ за ред. Кузьменко О.В. – К.: Юрінком Інтер, 2015. – 568 с.

25. Курс адміністративного права України: [підручник]. / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Сущенко [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.

26. Муратова Д. Б. Колізії сучасного законодавства про адміністративну відповідальність в сфері забезпечення безпеки дорожнього руху / Д.Б. Муратова // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні: матеріали науково-практичного семінару (Київ, 15 жовтня 2015 року) / ред..

колегія : О. В Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох. – К.: ТОВ Центр учбової літератури, 2015. – С. 48-51;

27. Муратова Д. Б., Новосад В. М. Прогалини в законодавстві у сфері охорони культурної спадщини / Муратова Д. Б., Новосад В. М. // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні: матеріали науково-практичного семінару (Київ, 19 лютого 2015 року) / ред. колегія: О. В Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох. – К.: Центр учбової літератури, 2015. – С. 96-100;

28. Муратова Д. Б., Печерський А. О. Зарубіжний досвід боротьби з корупцією та перспективи його запровадження в Україні / Муратова Д. Б., Печерський А. О. // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні: матеріали науково-практичного семінару (Київ, 15 жовтня 2015 року) / ред. колегія: О. В Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох. – К.: ТОВ Центр учбової літератури, 2015. – С. 188-192;

29. Муратова Д. Б., Раджабова М. І. Антикоруційна політика в Україні / Муратова Д. Б., Раджабова М. І. // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні: матеріали науково-практичного семінару (Київ, 15 жовтня 2015 року) / ред. колегія: О. В Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох. – К.: ТОВ Центр учбової літератури, 2015. – С. 211-215;

30. Пастух І. Д. Караність як ознака адміністративного проступку / І. Д. Пастух // Публічне адміністрування в сучасних умовах : матеріали VII науково-практичного семінару (Київ, 25 травня 2012 р.). – К. ; Х., НікаНова, 2012. – С. 157–159.

31. Пастух І. Д. Корупція як об'єкт адміністративно-правової протидії // Адміністративно-правові засади протидії корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія :О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. — К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. — С. 13-15.

32. Пастух І. Д. Місце адміністративного договору в системі форм діяльності публічної адміністрації / І. Д. Пастух // Наука і правоохорона. – 2012. – № 3. – С. 75-79.

33. Пастух І. Д. Особливості адміністративного договору як форми діяльності публічної адміністрації / І. Д. Пастух // Актуальні проблеми законодавства України: пріоритетні напрями його вдосконалення: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Одеса, Україна, 06-07 вересня 2013 р.) – Одеса: ГО «Причорноморська фундація права», 2013. – 116 с.

34. Пастух І. Д. Поняття адміністративного проступку: законодавче визначення та сучасні реалії / І. Д. Пастух // Адміністративна відповідальність: проблеми та шляхи подання: матеріали круглого столу «Адміністративна відповідальність: проблеми та шляхи подання» 4 грудня 2012 р. [Текст] – К.: Нац. академ. внутр. справ, 2012. – 208 с.

35. Пастух І. Д. Проблеми кваліфікації та відповідальності за адміністративні проступки, пов'язані з порушенням правил дорожнього руху / І. Д. Пастух // Форум права. – 2010. – № 4. – С. 705-710 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2010-4/10pidpdr.pdf>.

36. Пастух І.Д. Теорія та практика кваліфікації деяких адміністративних проступків на транспорті // Сучасний стан та перспективи розвитку адміністративно-правової науки : Матеріали VI науково-практичного семінару / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, В.К. Колпаков. – К., 2011. – С. 171 – 174

37. Симак Н.В., Муратова Д.Б. Щодо завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення // Адміністративно-правове забезпечення діяльності публічної адміністрації : Матеріали IX науково-практичного семінару (Київ, 16 червня 2016 року) – Київ:Центр учбової літератури, 2016. – 308 с., без ілл., с. 254-257

38. Скорик В.О. Кузьома С.С. Визначення явища корупції як соціальне явище. Використання зарубіжного досвіду у боротьбі з корупцією/ В.О.Скорик // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції: матеріали науково-практичного семінару. К., 2014. С.95-97.

39. Співак М. В. Проблемні питання адміністративної відповідальності неповнолітніх та осіб віком до 16 років за правопорушення в галузі охорони здоров'я населення / М. В. Співак // Судова апеляція. - 2009. - № 1. - С. 17-22.

40. Співак М.В. Адміністративна відповідальність за насильство в сім'ї в контексті охорони здоров'я: аналітичний аспект // Вісник Академії праці і соціальних відносин. – 2013. - № 2-3. – С. 106-110.

41. Співак М.В., Бредун Б.О. //Дрібне хуліганство, як один з видів адміністративних правопорушень. Актуальні питання адміністративного права і процесу: матеріали VIII науково-практичного семінару / ред.колегія: О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О. К. Волох - с. 223-225.

42. Співак М.В., Вольський В.Л. Про деякі питання адміністративної відповідальності за куріння тютюнових виробів у заборонених місцях. Актуальні питання адміністративного права і процесу: матеріали VIII науково-практичного семінару / ред.колегія: О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О. К. Волох - С. 225-228.

43. Співак М.В., Гуц Н.М. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень у вигляді громадських робіт та виправних робіт. Актуальні питання адміністративного права і процесу: матеріали VIII науково-практичного семінару / ред.колегія: О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О. К. Волох - С. 230-233.

44. Стрельченко О.Г. Природа штрафних балів як одного з видів адміністративного стягнення / О.Г. Стрельченко // Адміністративно-правова протидія корупції в Україні : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія : О.В. Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. – К. : ТОВ «Центр учбової літератури», 2015. – С. 41-45.

45. Стрельченко О.Г. Юсіфлі Б.Т.О., Національна поліція як суб'єкт публічного адміністрування в Україні / О.Г. Стрельченко, Б.Т.О. Юсіфлі // Вісник Чернівецького факультету Національного університету «Одеська юридична академія» : збірник наукових статей. – Чернівці. 2016. – № 1 – 141-152.

46. Хомишин І.Ю. Сучасні прояви, причини та шляхи подолання корупції в освіті // Право і суспільство. – 2017. – № 6. – С 132-136.

47. Чорна В.Г. Адміністративний огляд як захід превентивного характеру в діяльності поліцейського / В.Г. Чорна // Юридичний електронний науковий журнал. – Запоріжжя, 2016. – С.215-216.

48. Чорна В.Г., Олефіренко Ю.Л. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх / В.Г. Чорна // «Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : матеріали науково-практичного семінару. – К., 2014. – С. 180-181.

49. Чорна В.Г., Совтан Ю.В. Види складів адміністративних правопорушень / Адміністративно-правове забезпечення діяльності публічної адміністрації: Матеріали XI науково-практичного семінару (м. Київ, 16 червня 2016 року). – НАВС, 2016.

а. Шестак Л. До питання про ознаки суб'єкта адміністративного правопорушення / Л. Шестак // Підприємництво, господарство і право. - 2013. - № 9. - С. 32-43.

50. Шестак Л. Склад адміністративного правопорушення та його значення для призначення покарання / Л. Шестак // Підприємництво, господарство і право. - 2009. - № 12. - С. 9-12.

51. Шестак Л., Веремієнко С. Класифікація та характеристика суб'єктів адміністративних правопорушень / Л. Шестак, С. Веремієнко // Підприємництво, господарство і право. - 2013. - № 9. - С. 43-45.

52. Шестак Л.В. Поняття та суть контролю як способу забезпечення законності в державному управлінні економікою / Л.В. Шестак // Роль права в сучасній Україні: Збірник матеріалів круглого столу / За ред. канд. наук, доцента Сташківа Б.І. - Чернігів, Чернігівський державний інститут права, соціальних технологій та праці, 2008. - С. 25-28.

53. Шестак Л.В. Адміністративна відповідальність юридичних осіб / Л.В. Шестак // Вісник Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці. - 2010. - № 3. - С. 18-25.

54. Шестак Л.В. Адміністративне право: Навчальний посібник / Шестак Л.В. - Чернігів, Чернігівський державний інститут права, соціальних технологій та праці, 2011. – 216 с.

55. Шестак Л.В. До питання про поняття та ознаки методів державного управління / Л.В. Шестак // Вісник Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці (серія Право. Економіка. Соціальна робота. Гуманітарні роботи): щоквартальний науковий збірник. - Чернігів: Чернігівський державний інститут права, соціальних технологій та праці. - 2011. - № 1. - С. 12-15.

56. Шестак Л.В. До питання про поняття та підстави адміністративної відповідальності / Л.В. Шестак // Збірник матеріалів III міжвузівської

науково-практичної конференції ЧПБіП МНТУ. - Чернігів, 22 березня 2007. - С. 41-44.

57. Шестак Л.В. Зміст і значення окремих принципів адміністративної відповідальності / Л.В. Шестак // Матеріали III науково-практичної міжвузівської конференції «Теорія і практика сучасного менеджменту: проблеми та шляхи їх вирішення». - Чернігів, Чернігівська філія Європейського університету. - 2007. - С. 157-161.

58. Шестак Л.В. Малозначність правопорушення як підстава звільнення від адміністративної відповідальності. /Л.В. Шестак // Роль права в сучасній Україні: Збірник матеріалів круглого столу / За ред. канд. наук, доцента Сташківа Б.І. - Чернігів, Чернігівський державний інститут права, соціальних технологій та праці, 2009. - С. 32-37.

59. Шестак Л.В. Особливості визначення ознак суб'єкта адміністративної відповідальності / Л.В. Шестак // Вісник Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці. - 2010. - № 1. - С. 15-19.

60. Шестак Л.В. Питання відповідальності батьків за невиконання обов'язків щодо виховання дітей: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Європейські стандарти опіки над сім'ями в Чернігівському регіоні» / Л.В. Шестак // Вісник Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці. - 2010. - № 2. - С. 160-163.

61. Шестак Л.В. Поняття суб'єкта адміністративного правопорушення / Л.В. Шестак // Новітні технології у науковій діяльності і навчальному процесі: всеукраїнська науково-практична конференція здобувачів вищої освіти, аспірантів та молодих учених (м. Чернігів, 16-17 квітня). - 2013. - С. 200-202.

62. Шестак Л.В. Поняття та сутність адміністративного примусу // Новітні технології в науковій діяльності та навчальному процесі: Всеукраїнська науково-практична конференція здобувачів вищої освіти, аспірантів та молодих вчених (м. Чернігів, 19-20 квітня 2012 р.): Тези доповідей. У 2-х томах. - Т. 2. Гуманітарні науки. - Чернігів, Чернігівський державний технологічний університет. 2012. - С. 329-333.

63. Шестак Л.В. Суб'єктивна сторона адміністративного правопорушення / Л.В. Шестак // Историко-правовые и социально-экономические аспекты развития общества: материалы докладов и выступлений международной научно-практической конференции (г. Чернигов, 16 апреля 2013 года). - Чернишов: Украинско-Российский институт (филиал) в г. Чернигове ФГБОУ ВПО «МГОУ имени В.С. Черномырдина». - Чернишов, 2013. - С. 35-39.

64. Шестак Л.В., Козинець І.Г. Міжнародні стандарти захисту та допомоги внутрішньо переміщеним особам // Молодий вчений, №12 (15), 2014 р.

65. Шестак Л.В., Веремієнко С.В. Штраф в системі адміністративних стягнень // Актуальні проблеми юридичної науки та практики . 2017. №1. С. 61-65.

66. Шестак Л.В., Веремієнко С.В. До питання про доцільність застосування оплатного вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення // Право і суспільство. 2017. - №6. С. 144-148.

67. Шестак Л.В. Громадські роботи як вид адміністративного стягнення// Право і суспільство. 2018. - №2. С. 109-114.

68. Шестак Л.В., Веремієнко С.В. Конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення: правова природа та проблеми застосування // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки». 2018. - Том 2. №1. - С. 35-38.

69. Шестак Л.В., Веремієнко С.В. Адміністративна відповідальність неповнолітніх: проблеми правового регулювання та шляхи їх вирішення// Актуальні проблеми юридичної науки та практики. 2018. №1 (4). С. 61-65.

Зразок титульного аркуша курсової роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*Кафедра трудового права, адміністративного права та процесу*

Іванов Іван Іванович

**КУРСОВА РОБОТА**

**з предмета: “Адміністративне право”**

**на тему: “Адміністративна відповідальність неповнолітніх”**

Курс II Група ТПР-171.

Науковий керівник:  
канд.юрид.наук, доцент  
**Шестак Л.В.**

Робота подана на кафедру

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Робота допущена до захисту  
\_\_\_\_\_ Науковий керівник

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Робота захищена з  
оцінкою \_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

\_\_\_\_\_ Голова комісії  
\_\_\_\_\_ Член комісії

**Чернігів 2019**

## З М І С Т

ВСТУП.....	3
Розділ 1. ПОНЯТТЯ, ОЗНАКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.....	5
1.1. Адміністративна відповідальність як самостійний інститут адміністративного права.....	5
1.2. Підстави притягнення до адміністративної відповідальності.....	6
1.3. Принципи адміністративної відповідальності та проблеми їх реалізації	10
Розділ 2. ОБСТАВИНИ, ЩО ВПЛИВАЮТЬ НА АДМІНІСТРАТИВНУ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВИКЛЮЧАЮТЬ ПРОТИПРАВНІСТЬ ДІЯННЯ....	13
2.1. Обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність за вчинене правопорушення.....	13
2.2. Обставини, які виключають адміністративну відповідальність.....	15
2.3. Малозначимість правопорушення як підстава звільнення від адміністративної відповідальності.....	18
Розділ 3. ПОРЯДОК І УМОВИ ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.....	20
3.1. Порядок та строки притягнення до адміністративної відповідальності	20
3.2. Відшкодування шкоди внаслідок незаконного притягнення до адміністративної відповідальності.....	23
ВИСНОВКИ.....	25
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	27

## Вступ

**Актуальність теми.** Реформування адміністративного законодавства, поширення адміністративних проступків, їх структура, причини і динаміка зумовлюють необхідність предметного дослідження інституту адміністративної відповідальності, зокрема специфіки відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС. Крім того, в умовах фактичної війни на Сході України, коли військовослужбовці мають реальну можливість застосування вогнепальної зброї та значні владні повноваження, питання відповідальності таких суб'єктів набуває все більшого значення.

Військовослужбовці та особи рядового і начальницького складу ОВС, поряд з іншими громадянами, визнаються суб'єктами адміністративної відповідальності (ст.15 КУпАП). Але їх правовий статус дещо відрізняється від загального. Це визначається можливістю, а в більшості випадків - і обов'язковістю трансформації їх загальної відповідальності у специфічну. Така нормативна регламентація була успадкована з часів існування радянського адміністративного і військового законодавства та пояснювалася тим, що в інтересах обороноздатності країни, підтримання дисципліни у військах юрисдикція цивільних органів повинна була поширюватися на військовослужбовців лише за окремі адміністративні проступки. У зв'язку з цим змінюється становище військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС, які за своїм правовим статусом наближаються або повинні бути наближеними до інших громадян. Ці питання є актуальними, вони існували ще до проголошення української незалежної держави і вимагають належного наукового осмислення та реалізації у сфері адміністративного права та управління.

Проблеми профілактики адміністративних деліктів розглядалися у монографіях І.П. Голосніченка, Є.В. Додіна, М.М. Дорогих, Л.В. Ковалю,

О.І.Остапенка, В.І. Ремньова, В.А. Юсупова, які започаткували і розвинули теорію адміністративної деліктології.

Крім того, дослідження, що стосуються специфіки правового статусу військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС у сфері управлінської діяльності проводили такі вчені, як М.В. Артамонов, В.Т. Білоус, М.В. Белоконєв, Ю.Ф. Кравченко, В.О.Кузнєцов, М.І. Кузнєцов, О.Є. Луньов, А.Ф. Мота, О.В. Негодченко, В.В.Чумак, В.О. Шамрай та інші. Розроблені ними положення мають побічне значення для з'ясування особливого статусу військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС як суб'єктів адміністративної відповідальності, оскільки вони були сформульовані при вирішенні інших завдань і за інших часів.

Викладені обставини, потреба в удосконаленні норм чинного адміністративного законодавства, що регулюють відповідальність військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС за вчинення адміністративних проступків, а також відсутність належного предметного дослідження даної проблеми роблять тему курсової роботи актуальною і зумовлюють її вибір.

**Мета і завдання дослідження.** Дослідження має на меті з'ясувати і вирішити теоретичні питання стосовно адміністративної відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС та використання їх у правозастосовчій діяльності суб'єктами адміністративної юрисдикції. Цій меті підпорядковані основні завдання роботи:

- на підставі існуючих і виявлених ознак проаналізувати особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС з урахуванням їх правового статусу;
- встановити суттєві ознаки адміністративних правопорушень, за вчинення яких військовослужбовці та особи рядового і начальницького складу ОВС несуть відповідальність на загальних підставах, і на основі існуючої адміністративної практики провести їх порівняльну класифікацію;

- дослідити процесуальний порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС;
- проаналізувати організацію та стан профілактики адміністративних правопорушень, які вчиняються військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу ОВС.

*Об'єктом дослідження* є суспільні відносини у сфері застосування до військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС заходів адміністративних стягнень за скоєння адміністративних проступків.

*Предметом дослідження* є нормативно-правові акти, які регулюють адміністративну відповідальність військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС як підінститут адміністративного права.

*Методи дослідження.* Для з'ясування процесу розвитку інституту адміністративної відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС використовувалися різноманітні наукові методи пізнання. Серед них: метод системного аналізу застосовувався з метою співставлення різних нормативно-правових актів стосовно їхньої дії; застосування порівняльно-правового методу дало змогу встановити можливість існування обмеження загальної відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС у різних суспільно-політичних формаціях; за допомогою соціологічного та статистичного методів визначено теоретичну і практичну можливість та необхідність обмеження адміністративної відповідальності військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу ОВС; логіко-семантичний метод сприяв визначенню окремих, ключових категорій, а саме: "відповідальність", "мета", "можливість", "профілактика", "причини" й "умови" тощо.

Структура курсової роботи зумовлена метою та завданнями дослідженнями, відповідає логіці наукового пошуку та складається зі вступу, трьох розділів, до яких входять по два підрозділи, висновків, списку використаних джерел.