

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський державний
педагогічний університет імені Володимира Винниченка

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

Є. Ю. Соболев

« 29 » серпня 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДВВ 2.2.2. «Актуальні проблеми публічної служби»

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань – 08 Право

Спеціальність – 081 Право

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-наукова програма – Право

Рівень вищої освіти – **третій (освітньо-науковий) рівень**

Ступінь вищої освіти – **доктор філософії**

факультет історії та права

форма навчання денна, заочна

2019– 2020 навчальний рік

Робоча програма «Актуальні проблеми публічної служби» для здобувачів за спеціальністю – 081 Право

Розробники: доцент кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права, кандидат юридичних наук, доцент Окопник О.М.
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права

Протокол від «29» серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права



Є. Ю. Соболев

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність/напрямок, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань – 08 Право	Дисципліна вільного вибору	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Спеціальність: 081 Право	Рік підготовки	
Загальна кількість годин – 105		2-й	2-й
		Семестр	
		4-й	4-й
		Лекції	
		12 год.	12 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	14 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		79 год.	79 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
		Вид контролю:	
		залік	залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу «Актуальні проблеми публічної служби» - надання здобувачам знання, які необхідні для більш глибокого засвоєння інших правових дисциплін, так і для успішного здійснення професійної діяльності юриста-практика будь-якого профілю, а також для наукової діяльності та викладання дисциплін, що пов'язані з актуальними проблемами діяльності і організації публічної служби.

Завдання курсу полягає у тому, що курс є частиною професійної підготовки науковців у сфері права, а також необхідністю підвищення знань та уявлень про наукові дослідження у сфері публічного права здобувачів наукових ступенів доктора філософії, а саме

- показати, що сфера публічної служби – одна з сфер діяльності в історії людства, що вона виступає в сучасних умовах не лише особливою практикою, а і простором, в якому вирішуються гострі проблеми сучасності;
- ознайомити здобувачів із основними напрямками діяльності публічної служби, її особливостями та найважливішими проблемами;
- спонукати здобувачів до ґрунтовного аналізу, до вироблення чіткої особистісної позиції бачення міжнародного світу, до конструктивного сумніву та інакомислення;
- забезпечити правову підготовку, спрямовану на формування інтелектуального потенціалу висококваліфікованих працівників, що володіють основами теоретичних знань у сфері публічної служби, необхідних для їхньої майбутньої трудової діяльності тощо.
- виховати свідоме ставлення до діяльності публічної служби, виробити цілісний підхід до її відбору, навчитися читати та аналізувати спеціальну наукову літературу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у здобувача мають бути сформовані такі загальні компетентності:

- здатність до абстрактного, логічного та мислення під час розгляду особливостей діяльності публічної служби;
- здатність застосовувати знання з діяльності публічної служби в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією;
- мати навички збору і аналізу інформації з національних і міжнародних джерел, оцінювати їх достовірності;

- здатність проведення досліджень щодо діяльності та організації публічної служби, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями з організації та діяльності публічної служби;
- здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки;.
- вміння працювати та вивчати організацію публічної служби, самостійно, проявляти добросовісність, пунктуальність та відповідальність;
- здатність приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами;
- застосовувати знання доктрин діяльності та організації публічної служби;
- повинні мати здатність виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності;
- здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен продемонструвати наступні результати навчання:

- здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень діяльності публічної служби у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;
- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел національного і міжнародного права щодо діяльності публічної служби;
- формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу проблем публічної служби;
- давати короткий висновок щодо окремих проблем з організації та діяльності публічної служби з достатньою обґрунтованістю;

- вміння проводити науково-правові дослідження з проблематики організації діяльності публічної служби;
- вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію;
- демонструвати знання з організації діяльності публічної служби і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи;
- демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових інститутів та норм публічної служби;
- застосовувати набуті знання з організації публічної служби у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки;
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

3. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права.

Наукові дослідження щодо визначення предмету публічного права. Проблемні питання визначення методу публічного права. Аналогія права у публічному праві України. Наукові монографічні джерела, як основа аналітичних досліджень у публічно – правовій сфері.

Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування.

Наукові дослідження публічного адміністрування у різних сферах суспільного життя. Наукові дослідження системи публічного адміністрування, що забезпечують реалізацію управлінських функцій держави. Публічне адміністрування, як об'єкт наукового дослідження та правового регулювання.

Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади

Поняття та правовий статус органів державної виконавчої влади. Повноваження органів державної виконавчої влади. Актуальні питання створення та припинення органів державної влади. Реформування системи органів державної виконавчої влади.

Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні

Поняття, ознаки і види публічної служби. Принципи публічної служби. Державні службовці як суб'єкти публічного права. Права та обов'язки державних службовців. Законодавчі обмеження для державних службовців.

Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян

Функції публічно-правової відповідальності в доктрині публічного права. Види публічно-правової відповідальності. Поняття та підстави адміністративної відповідальності. Публічно - правові способи захисту прав та законних інтересів громадян.

Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та методів державного управління.

Поняття форм державного управління. Взаємозв'язок форм і методів державного управління. Вимоги до використання форм державного управління. Правові і не правові форми державного управління. Аналіз методів державного управління. Функції державного управління, як об'єкт наукового дослідження.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	кон	с. р.		л	п	лаб	інд	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права.	17	2	2			13	17	2	2			13
Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування.	17	2	2			13	17	2	2			13
Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади	20	2	4			14	20	2	4			14
Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні	17	2	2			13	17	2	2			13
Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян	17	2	2			13	17	2	2			13
Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та	17	2	2			13	17	6	2			13

методів державного управління.												
Разом за Розділом 2	105	12	14			79	105	12	14			79
Усього годин	105	12	14			79	105	12	14	6		79
ІНДЗ												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин	105	12	14			79	105	12	14			79

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права.	2
2	Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування.	2
3	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади	4
4	Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні	2
5	Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян	2
6	Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та методів державного управління.	2
	Разом	14

6 Теми практичних занять

Не передбачено

7. Теми лабораторних занять

Не передбачено

8. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Основні методологічні дослідження публічного права.	13
2	Тема № 2. Наукові дослідження сутності і реалізації публічного адміністрування.	13

3	Тема № 3. Наукові дослідження правового статусу органів державної виконавчої влади	14
4	Тема № 4. Наукові дослідження інституту державної служби в Україні	13
5	Тема № 5. Особливості застосування публічно-правової відповідальності та здійснення захисту прав громадян	13
6	Тема № 6. Наукові дослідження функцій, форм та методів державного управління.	13
	Разом	79

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальні науково-дослідні завдання (ІНДЗ) обов'язкові до виконання кожним здобувачем, котрий навчається за освітньо-науковим рівнем «доктор філософії». Передбачено такі шляхи виконання ІНДЗ (за бажанням здобувача):

1) написання та опублікування тез (статті) у збірнику матеріалів конференції (збірнику наукових праць) – до 25 балів;

2) розробка презентації (не менше 12-15 файлів) – до 20 балів.

Тему тез (статті), презентації здобувач визначає самостійно в межах курсу та узгоджує її з викладачем. Пошук актуальної проблеми – завдання наукового дослідження, а вміння її знайти – важливе вміння науковця. Самостійне визначення здобувачем теми ІНДЗ оцінюється у 5 балів. Якщо здобувач не може самостійно визначитися із проблематикою дослідження, він може обрати одну із запропонованих викладачем тем, але при цьому у нього відраховуються 5 балів від максимальної їх кількості за це завдання.

Під час перевірки та оцінювання результатів дослідження враховуються:

- вміння визначити проблематику (тему) дослідження та обґрунтувати його актуальність і доцільність, ступінь опрацювання здобувач джерельної бази, останніх досліджень і публікацій з обраної проблематики – до 5 балів;

- вміння визначати мету і завдання дослідження – до 5 балів;

- глибина та повнота розкриття проблеми, ступінь досягнення мети дослідження та виконання його завдань – до 10 балів;

- вміння узагальнювати та систематизувати результати дослідження, формулювати висновки та визначати перспективи подальших досліджень у напрямку дослідження – до 5 балів.

10. Методи навчання:

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби»: навчальні заняття, самостійна робота здобувачів, робота в науковій бібліотеці ЦДПУ імені В. Винниченка та мережі Інтернет, контрольні заходи.

Види навчальної роботи здобувачів:

- лекція;

- семінарське заняття;

- консультація;
- залік.

У процесі вивчення дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» застосовуються наступні методи навчання:

За типом пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, дослідницький, аналітичний, індуктивний, дедуктивний

За основними етапами процесу: формування знань, формування умінь і навичок, застосування знань, узагальнення, закріплення, перевірка.

За системним підходом: стимулювання та мотивація, контроль та самоконтроль.

За джерелами знань: словесні (розповідь, пояснення, лекція) і наочні (демонстрація, ілюстрація).

За рівнем самостійної розумової діяльності: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький, метод проблемного викладання.

11. Методи контролю

Оцінювання якості знань здобувачів, в умовах організації навчального процесу за кредитно-модульною системою здійснюється шляхом поточного, періодичного (тематичного), підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

11.1. Поточний контроль

Поточний контроль - це оцінювання навчальних досягнень здобувачів (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності здобувачів на занятті.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем тощо.

Форми участі здобувачів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;

- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань.

Критеріями оцінки є:

усні відповіді:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки;

виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, вміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Максимальний бал за виступ з питань певної теми на *семінарському занятті* - 5 балів:

- **5 б.** ставиться, коли здобувач повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить посилання на літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Здобувач робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **4 б.** ставиться, коли здобувач засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей.

- **3 б.** ставиться здобувачеві, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.
- **2 б.** одержує здобувач, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.
- **1 б.** одержує здобувач, який має лише приблизне уявлення про питання, що розглядається на занятті, може сказати два-три речення по суті питання, назвати деякі правові документи.

До 10-ти балів здобувач може отримати за виконанні завдання **самостійної роботи** з тем, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

До 2-х балів ставиться здобувачеві, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань;

До 2-х балів ставиться здобувачеві, який підготував значний за обсягом та змістом конспект до семінарських занять з певної теми;

1 бал одержує здобувач, який старанно працював упродовж заняття, виконував вправи, залучався до колективних обговорень тощо.

Якщо здобувач жодного разу не відповідав на семінарських заняттях, матиме за відповідний поточний контроль **0** балів.

За рішенням кафедри здобувачам, які брали участь у науково-дослідній роботі - роботі конференцій, наукових гуртків, підготовці публікацій тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 5 балів**.

Здобувач, який не з'являвся на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав **поточних оцінок**, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях здобувач може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

11.2. Періодичний (тематичний) контроль

Періодичний / тематичний контроль може проводитися. Тривалість виконання відповідних контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

Формою проведення такого контролю може бути комплексна письмова контрольна робота - тестування, яке передбачає письмові відповіді студентів на трьохрівневі завдання. За їх виконання здобувач отримує оцінку, виражену в балах, яка враховується в процесі розрахунків оцінки за розділ. Максимальна кількість за комплексне тестування - 10 балів. У процесі виконання контрольних завдань здобувач може користуватися лише тими допоміжними матеріалами, які визначені викладачем. Здобувачам забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами та користуватися

матеріалами, крім дозволених. Якщо здобувач порушує встановлені правила, викладач може позбавити його можливості продовжувати виконання контрольних завдань, не перевіряє роботу, робить на ній відповідний запис і оцінює нулем балів.

Результати перевірки доводяться до відома здобувачів не пізніше ніж через два робочі дні після їх виконання.

Перескладання допускається в терміни, визначені викладачем, під час поточних консультацій.

Здобувач, який не з'явився на поточний контроль (незалежно від причини), має право один раз повторно пройти поточний контроль у визначені викладачем терміни під час поточних консультацій.

Підсумкова кількість балів за розділ визначається за вибором викладача як:

- сума балів за всіма формами контролю плюс оцінка підсумкової поточної контрольної роботи (тестів) (поточна оцінка + оцінка за контрольну роботу = підсумкова оцінка).

11.3. Підсумковий (семестровий) контроль

Семестровий контроль у формі заліку - підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів), яка визначається як сума балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача впродовж усього семестру.

У випадку отримання менше 60 балів (FX/F в ECTS) за результатами семестрового контролю, здобувач обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

12. Рейтингова система оцінювання результатів навчання.

T1 – T6		Сума
Поточний контроль, самостійна робота	Індивідуальне завдання	
75	25	100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	відмінно	
82-89	добре	

74-81		зараховано
64-73	задовільно	
60-63		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Рекомендована література

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галуцько В., Діхтєвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. 520 с.
2. Адміністративне право України: Підручник / Т.О. Коломоєць (заг.ред.). К. : Істина, 2019. 475с.
3. Бриль К.І. Адміністративно-правове забезпечення децентралізації державної влади в Україні: дис.. ... д-ра. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2017. 413 с.
4. Гриценко І., Мельник Р., Пухтецька А. та ін. Загальне адміністративне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 376 с.
5. Данилів С.В. Адміністративно-правові засади присяги у сфері публічної служби: дис.. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Харківський нац. Ін.-т внутрішніх справ . Харків, 2019. 245 с.
6. Загальне адміністративне право : підручник / [Гриценко І. С. та ін.] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Юрид. ф-т. Київ : Юрінком Інтер, 2015. 565 с.
7. Законодавство про адміністративні правопорушення та адміністративне судочинство / [Коломоєць Т. О. та ін.]. 2017. 302 с.
8. Золотарьова Я.С. Адміністративні процедури проходження державної служби в судових органах України: дис... канд. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Київ, 2016. 185 с.

9. Колпаков В., Гордеев В. Теорія адміністративного проступку: монографія. Харків: Харків юридичний», 2016. 344 с.
10. Наука адміністрації й адміністративного права. Загальна частина (за викладами професора Юрія Панейка) / Укладачі: В.М. Бевзенко, І.Б. Коліушко, О.Р. Радишевська, І.С. Гриценко, П.Б. Стецюк. Київ : ВД «Дакор». 2016. 464 с.
11. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання корупції» : [практ. посіб.] // за заг. ред. С.В.Петкова. Київ: ЦУЛ, 2019. 414 с.
12. Науково-практичний коментар Митного кодексу України: станом на 05 лют. 2019 р. // За заг. ред. Є.В.Додіна. Київ: ВД "Професіонал", 2019. 719 с.
13. Окопник О. М. Актуальні питання організаційної діяльності Кабінету Міністрів України. *Держава та регіони: Науково-виробничий журнал. Серія: Право.* 2014. № 2. С. 137–143.
14. Окопник О. М. Особливості проведення адміністративної реформи в зарубіжних країнах: порівняльний аналіз. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право».* 2013. № 23. ч. I. С. 150–153.
15. Окопник О. М. Суть виконавчої влади: конституційна практика її реалізації. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ ім. Е.О. Дідоренка.* Луганськ. 2012. № 2 (59). С. 187–195.
16. Писаренко Н.Б. Засади адміністративного судочинства (сучасний український контекст) : монографія / Н.Б. Писаренко. Харків: Право, 2019. 248 с.
17. Питання адміністративного права. Кн.1 / [Відпов. за випуск Н.Б. Писаренко]. Х. : Право, 2017. 282 с.
18. Плугатар Т. А. Адміністративна відповідальність за неправомірні дії неповнолітніх в Україні: монографія / Плугатар Т. А., Алексеева О. В.; М-во внутр. справ України, Держ. НДІ . Вінниця : Нілан, 2016. 194 с.
19. Румянцев Ю.В. Концептуально-методологічні засади протидії вчиненню корупційних правопорушень службовцями органів місцевого

самоврядування: дис... канд. юрид. наук: 12.00.07 / ПрАТ «ВНЗ МАУП». Херсон, 2017. 231 с.

20. Русанова В. Б. Право на оскарження в суді постанови у справі про адміністративне правопорушення (сутність, гарантії та порядок реалізації): монографія / В. Б. Русанова ; за заг. ред. канд. юрид. наук, доц. Н. Б. Писаренко ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. 145 с.

21. Христинченко Н.П. Принципи відкритості у діяльності органів виконавчої влади: проблеми реалізації. *Наше право*. 2013. № 7. С. 47-52.

22. Христинченко Н.П. Характеристика основних суб'єктів юридичної відповідальності у сфері науки. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2014. №1. С. 15-17.

13. Інформаційні ресурси

http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main	Сайт Верховної Ради України (законодавство)
http://pravoua.com.ua/	Сайт журналу «Право України»
http://www.ligazakon.ua/	Головний правовий портал України
http://www.nbuv.gov.ua/	Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
https://minjust.gov.ua/ua	Сайт Міністерство юстиції України

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом закладу вищої освіти і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

2. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм).