

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка
НН інститут історії, права та міжнародних відносин
Кафедра права та методики викладання правознавства

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

Адміністративне право

Перший (бакалаврський) рівень

галузь знань: 08 Право

спеціальність: 081 Право

освітньо-професійна програма: Право

Мова навчання: українська

УХВАЛЕНО

Рішенням кафедри права та методики
викладання правознавства
Протокол № 3 від 19 жовтня 2020 року

ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Загальна анотація до дисципліни та методичних рекомендацій.
3. Рекомендації до вивчення навчальної дисципліни.
4. Контрольні питання, тестові завдання та задачі за критеріями систематизації та спеціалізації.
5. Рекомендована література та ресурси.
6. Керівництво навчальним процесом.
7. Академічна доброчесність.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва дисципліни	Адміністративне право
Викладач (-і)	Апаров Андрій Миколайович, д.ю.н., професор, професор кафедри
Профайл викладача (-ів)	https://law.sspu.edu.ua/media/attachments/2020/09/07/aparov.pdf
Контактний тел.	+38 095 260 11 88
E-mail:	atorney@i.ua
Консультації	https://law.sspu.edu.ua/studentam/konsultatsii-vykladachiv

2. ЗАГАЛЬНА АНОТАЦІЯ ДО ДИСЦИПЛІНИ ТА МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ

Методичні рекомендації розроблені на основі сучасних нормативних вимог, державних освітніх стандартів та інформаційних матеріалів в рамках змісту предметної тематики та призначені для студентів НН інституту історії, права та міжнародних відносин Сумського державного педагогічного університету ім. А. С. Макаренка та інших студентів, які виконують курсові роботи на здобуття першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право».

Професійна підготовка бакалаврів студентів НН інституту історії, права та міжнародних відносин Сумського державного педагогічного університету ім. А. С. Макаренка передбачає проведення лекційних, практичних (семінарських) занять та виконання студентами самостійної роботи, що в цілому передбачає донесення студентам науково-теоретичних і практичних знань з навчальної дисципліни, набуття ними навичок практичної реалізації положень чинного законодавства, розвиток у студентів розумової діяльності й розширення їх світогляду.

Навчальна дисципліна за предметно-змістовними та цільовими параметрами є свого роду стандартом освоєння відповідної галузі правових знань, навичок, системи тощо у формі нормативних матеріалів, що в цілому сприяє реалізації освітньо-професійної програми бакалаврів права.

Об'єктивні передумови для вивчення дисципліни пов'язані з комплексом соціально-економічних, державно-управлінських, державотворчих та нормативно-творчих процесів формування організованого устрою суспільного буття українського громадянського суспільства. Зазначене стосується площини забезпечення державою соціальної орієнтації соціально-економічного прогресу української державності на легально-

правових засадах державного будівництва, розвитку різних форм і типів господарювання, потужних реформаційних процесів правового поля та деяких інших обставин.

У процесі та за результатами опанування матеріалу навчальної дисципліни студенти повинні ретельно розглянути та з'ясувати сутність і структуру системи адміністративного права, а також наявні дискусійні й проблемні питання.

Досягненню означеної мети сприяє зміст даних методичних рекомендацій.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою фахових компетентностей спеціальності:

СК 2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

СК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

СК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою інтегральної компетентності, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Стосовно програмних результатів навчання, то такі визначаються наступним шляхом:

Знання	ПРЗ	ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання
Уміння	ПРУ	ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми
Комунікація:	ПРК	ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему. ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
Автономія і відповідальність	ПРА	ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій. ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. ПРН 12. Донести до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням

		<p>професійного та суспільного контексту.</p> <p>ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.</p> <p>ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.</p> <p>ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.</p> <p>ПРН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.</p> <p>ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p> <p>ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.</p>
--	--	--

Інформаційно-програмний зміст та план лекційних і практичних занять навчальної дисципліни «Адміністративне право» має наступний вигляд:

Модуль 1
Тема 1. Вступ до адміністративного права
Тема 2. Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство
Тема 3. Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування
Тема 4. Суб'єктний склад адміністративного права
Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права
Тема 6. Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування
Тема 7. Інструменти публічного адміністрування
Тема 8. Адміністративні послуги та адміністративні договори
Модуль 2
Тема 9. Адміністративні процедури та адміністративні провадження
Тема 10. Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері

адміністративного права
Тема 11. Адміністративно-правова відповідальність
Тема 12. Основи адміністративного процесу
Тема 13. Адміністративне управління у сфері економіки
Тема 14. Адміністративне управління соціально-культурною сферою
Тема 15. Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою

Проведення практичних (семінарських) занять та виконання студентами самостійної роботи має на меті поглиблене засвоєння теоретичних аспектів з навчальної дисципліни, а також набуття практичних навиків реалізації положень чинного законодавства.

У процесі проведення семінарських занять визначається ступінь та якість засвоєння студентами понятійно-термінологічного апарату та основних положень дисципліни, вміння розвивати конкретну тему, аналізувати і узагальнювати ключові аспекти, вирішувати конкретні ситуації у відповідності до положень чинного законодавства.

Під час проведення семінарських занять та виконання самостійної роботи прогнозується набуття студентами навиків здійснення публічних виступів, проведення дискусій, а також аналітичного та обґрунтованого підходу до розв'язання складних різного роду правових питань і відпрацювання можливих рішень у майбутній професійній діяльності.

При проведенні семінарських занять та організації самостійної роботи передбачається надання студентам методичної допомоги у закріпленні й поглибленні знань з курсу дисципліни з одночасним контролем щодо самостійного освоєння студентами наукової та навчальної літератури, а також нормативно-правових та інших актів.

Базовий аспект проведення семінарських занять, який і визначає особливості методики такого проведення, полягає в органічному та системному поєднанні теоретичних і практичних вимог, що ставляться перед студентами у процесі підготовки до цих занять. Це, в свою чергу, зумовлює використання таких способів навчання та контролю як: надання відповідей на контрольні запитання (опитування) та вирішення різного роду завдань (у т. ч. ситуаційних).

При підготовці до семінарських занять студент повинен опрацювати рекомендовану літературу і нормативний матеріал.

Проведення семінарських занять та виконання студентами самостійної роботи надає змогу здійснювати поточний контроль, що має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної правової роботи.

Підготовка до семінарських занять та виконання самостійної роботи здійснюється в рамках тематик, наведених в тематичному плані дисципліни, плані семінарських занять та плані для самостійної роботи.

Усі необхідні для підготовки до семінарських занять та виконання самостійної роботи джерела можна віднайти у списку нормативно-правових, літературних та інших джерел.

Формою контролю результатів підготовки до семінарських занять та виконання самостійної роботи є: опитування під час семінарських занять; вирішення практичних завдань і тестів; організація ділових ігор; включення питань до тестових та інших завдань (у т. ч. ситуаційних); включення питань до іспитових (екзаменаційних) білетів тощо.

Самостійне опрацювання студентами інформаційного матеріалу є однією з форм засвоєння теоретичного змісту навчальної дисципліни. Визначену тематику для самостійної роботи студенти опрацьовують під керівництвом викладача з наступним контролем. При цьому питання вказаної тематики для самостійної роботи включаються до модульних, залікових та іспитових (екзаменаційних) завдань та питань.

Окрім опанування матеріалу визначених вище тем для самостійної роботи, студентам також рекомендується:

- підготувати реферат в межах змісту тематичного плану дисципліни;
- підготувати доповідь з проблемного (-их) питання (-нь) адміністративного права в межах змісту тематичного плану дисципліни;
- розробити презентацію на будь-яку тему з дисципліни в рамках тем, визначених для самостійної роботи.

Реалізація даних методичних рекомендацій спрямована на досягнення та забезпечення прогнозованих параметрів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та відповідає відповідному рівню Національної рамки кваліфікацій і у цьому зв'язку – передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань відповідного рівня професійної діяльності.

В цілому успішна реалізація завдань даних методичних рекомендацій також безпосередньо спрямована на досягнення мети освітньої програми, зокрема: набуття компетентностей, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин; формування знань про: основи поведінки індивідів і соціальних груп; творення права, його тлумачення та застосування; правові цінності принципи, а також природу і зміст правових інститутів базових галузей права; етичні стандарти правничої професії, та професійно-орієнтованих дисциплін для вирішення типових задач діяльності юриста в галузі права на відповідній посаді, сфера застосування яких передбачена відповідно до НКУ ДК 003:2010 «Класифікатор професій».

Складники даного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни не є об'єктами авторського права, окрім тих випадків, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Алгоритм розв'язання практичних завдань і задач, тестів та контрольних питань:

- 1) уважно ознайомитися з умовами поставленого завдання, враховуючи його тип (тести, контрольні питання, задачі тощо);
- 2) виокремити та розмежувати основні й другорядні аспекти, що мають юридичне значення для правильного розв'язання завдання;
- 3) з'ясувати юридичну природу правовідносин, що аналізуються, та визначити галузево-предметну специфіку правових норм, що до них застосовуються;
- 4) визначити правові та інші підстави для розв'язання поставленого завдання;
- 5) співвіднести обставини та умови завдання з правовою площиною їх вирішення;
- 6) сформулювати узагальнення та висновки.

Для ретельного вивчення матеріалу дисципліни слід користуватися загальними методичними вказівками до тем курсу, що наявні в джерелах рекомендованої літератури, а також інших, що надасть змогу зрозуміти методику вивчення програмного матеріалу та сприятиме більш досконалому, ґрунтовному, повному та всебічному освоєнню студентами змісту дисципліни.

4. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ, ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ТА ЗАДАЧІ ЗА КРИТЕРІЯМИ СИСТЕМАТИЗАЦІЇ ТА СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

Далі наведені контрольні питання, тестові завдання та задачі по змісту тем дисципліни, за загальними та спеціальними критеріями, а також за варіантами в цілях їх комбінування та компонування, систематизації й організації навчальних завдань, студентів та їх груп.

Загальні контрольні питання до тем навчальної дисципліни

Модуль 1
Тема 1. Вступ до адміністративного права
1. Системоутворюючі фактори адміністративного права.
2. Предмет адміністративного права.
3. Метод адміністративного права.
4. Адміністративно-правові норми.
5. Становлення та розвиток адміністративного права.
6. Адміністративне право як галузь права.
7. Адміністративне право як наука.
8. Адміністративне право як навчальна дисципліна.

Тема 2. Джерела (форми) адміністративного права. Адміністративне законодавство
1. Поняття та види форм (джерел) адміністративного права.
2. Адміністративне законодавство України: поняття, ознаки, система, стан та перспективи розвитку.
3. Нормативно-правовий акт – основна форма (джерело) адміністративного права.
4. Міжнародні договори.
5. Судові рішення як джерела адміністративного права та акти тлумачення норм права.
6. Неформалізовані джерела адміністративного права.
Тема 3. Адміністративні правовідносини та публічне адміністрування
1. Правовий режим адміністративно-правового регулювання.
2. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
2. Адміністративно-правові норми та адміністративні правовідносини.
3. Структура та види адміністративно-правових відносин.
4. Підстави виникнення, зміни та припинення адміністративних правовідносин.
5. Суб'єктний склад адміністративних правовідносин.
Тема 4. Суб'єктний склад адміністративного права
1. Загальні положення адміністративної правосуб'єктності суб'єктів адміністративного права.
2. Поняття суб'єктів публічного адміністрування.
3. Групи суб'єктів публічного адміністрування.
4. Поняття приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
Тема 5. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права
1. Місце приватної особи в системі суб'єктів адміністративного права.
2. Адміністративно-правовий статус громадян України, іноземців, осіб без громадянства, фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб.
3. Загальний та спеціальний адміністративно-правовий статус приватних осіб.
4. Суб'єктивне публічне право приватних осіб.
5. Правова характеристика суб'єктивних публічних прав приватних осіб.
Тема 6. Правовий статус суб'єктів публічного адміністрування
1. Загальна характеристика суб'єкта публічного адміністрування.
2. Групи та повноваження суб'єктів публічного адміністрування.
3. Поняття та рівні органів виконавчої влади в Україні.
4. Президент України в системі адміністрування виконавчої влади.
5. Кабінет Міністрів України в системі адміністрування виконавчої влади.
6. Система центральних органів виконавчої влади.

7. Місцеві державні адміністрації.
8. Органи місцевого самоврядування України.
Тема 7. Інструменти публічного адміністрування
1. Поняття та види інструментів публічного адміністрування.
2. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
3. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
4. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
5. Інші інструменти публічного адміністрування.
Тема 8. Адміністративні послуги та адміністративні договори
1. Поняття адміністративної послуги.
2. Класифікація адміністративних послуг.
3. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
4. Порядок надання адміністративних послуг.
5. Поняття та класифікаційні види адміністративних договорів.
6. Правовий порядок укладання та виконання адміністративних договорів.
Модуль 2
Тема 9. Адміністративні процедури та адміністративні провадження
1. Поняття та класифікація адміністративних проваджень.
2. Загальні засади правового регулювання адміністративних проваджень.
3. Адміністративні процедури як самостійний вид адміністративних проваджень.
4. Правове регулювання та кодифікація адміністративних процедур.
5. Види адміністративних процедур (реєстраційні процедури, дозвільні процедури, інспекційні процедури, процедури щодо притягнення до адміністративної відповідальності, процедури за заявою особи).
Тема 10. Захист прав, свобод і законних інтересів приватних осіб у сфері адміністративного права
1. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування.
2. Види інструментів захисту особи.
3. Медіація як засіб вирішення адміністративних суперечок.
4. Адміністративне оскарження.
5. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватним особам.
Тема 11. Адміністративно-правова відповідальність
1. Поняття та ознаки адміністративної відповідальності.
2. Поняття, ознаки та юридичний склад адміністративного правопорушення.
3. Адміністративні стягнення.
4. Правовий порядок та загальні засади притягнення до адміністративної

відповідальності.
Тема 12. Основи адміністративного процесу
1. Адміністративна юстиція як інструмент захисту прав особи.
2. Завдання адміністративного судочинства.
3. Система адміністративних судів.
4. Принципи адміністративного судочинства.
5. Юрисдикція адміністративних судів.
6. Адміністративний позов та способи адміністративно-судового захисту.
7. Правовий порядок здійснення адміністративного судочинства.
Тема 13. Адміністративне управління у сфері економіки
1. Економіка як об'єкт адміністративно-правового регулювання.
2. Суб'єкти публічного управління у сфері економіки.
Тема 14. Адміністративне управління соціально-культурною сферою
1. Управління у сфері культури.
2. Управління у сфері освіти та науки.
3. Управління у сфері молоді та спорту.
4. Управління у сфері охорони здоров'я населення.
5. Управління у сфері соціальної та інформаційної політики.
Тема 15. Адміністративне управління адміністративно-політичною сферою
1. Управління у сфері закордонних справ.
2. Управління у сфері оборони держави.
3. Управління у сфері національної безпеки.
4. Управління у сфері внутрішніх справ.
5. Управління у сфері юстиції.

Тестові завдання в рамках модулів № 1 та № 2 за варіантами

Варіант 1

1. З точки зору сучасної концепції розуміння природи права основною метою адміністративного права є:
 - а) створення пріоритету правових умов для забезпечення публічною адміністрацією прав, свобод й інтересів людини і громадянина у сфері публічного адміністрування;
 - б) створення умов для забезпечення публічною адміністрацією публічних інтересів владних інституцій;
 - в) створення правових умов для розвитку приватно-правових механізмів регулювання суспільних відносин.

2. Система адміністративного права – це:

- а) сукупність регулятивних та інших цілей і завдань адміністративно-правових норм;
- б) зовнішня форма вираження галузі адміністративного права та адміністративно-правових норм;
- в) внутрішня єдність галузі адміністративного права України, що відбиває послідовне розміщення і взаємозв'язок її структурних елементів (адміністративно-правових інститутів, підгалузей), які складаються з певних сукупностей однорідних адміністративно-правових норм.

3. Неформалізовані джерела адміністративного права – це:

- а) норми природного права (загальні принципи права; звичаї та традиції; норми моралі);
- б) судові рішення та судові прецеденти;
- в) акти органів міжнародних організацій.

4. Адміністративні права суб'єкта публічної адміністрації – це:

- а) сукупність їх зобов'язань перед приватними особами, державою й суспільством, що встановлені нормами адміністративного права, а інколи й інших галузей права;
- б) прописана адміністративним законодавством міра дозволеної поведінки щодо виконання поставлених обов'язків стосовно забезпечення прав, свобод і законних інтересів приватних осіб та публічного інтересу держави й суспільства загалом;
- в) комплекс взаємопов'язаних елементів (мети, завдань, предмета відання та повноважень), що характеризує особливості діяльності конкретного суб'єкта публічного адміністрування, зумовлені його місцем у публічній адміністрації, господарсько-правової норми, що передбачає права та/або обов'язки суб'єкта; господарської правоздатності та дієздатності суб'єкта (господарської компетенції); юридичних фактів;

5. Завдання суб'єкта публічної адміністрації – це:

- а) наперед визначений, запланований до виконання обсяг робіт, покладений на суб'єкта публічного адміністрування;
- б) загальна спрямованість діяльності суб'єкта публічного адміністрування;
- в) коло питань, які компетентний вирішувати суб'єкт публічного адміністрування.

6. Адміністративна правоздатність – це:

- а) це визнана законом спроможність громадян своїми діями набувати та здійснювати права й виконувати обов'язки адміністративно-правового характеру;
- б) це здатність мати права і нести обов'язки адміністративно-правового характеру;
- в) сукупність прав та обов'язків особи, які формують її адміністративно-правовий статус.

7. Абсолютні обов'язки – це:

- а) ті обов'язки, які покладені на громадянина у сфері публічного адміністрування та виконання яких не залежить від будь-яких обставин, оскільки це передбачено нормами чинного законодавства;
- б) обов'язки громадян у сфері публічного адміністрування, виконання яких залежить від низки чинників, які можуть стосуватись або волевиявлення громадянина, або певних обставин;
- в) обов'язки, які виникають із деліктних правовідносин, складають особливу групу, тобто обов'язки, які покладені на громадянина у зв'язку з його протиправною поведінкою і полягають, власне, в обов'язку суб'єкта зазнати певних обмежень своїх прав і свобод як покарання за вчинений проступок.

8. Відповідно до законодавства України про звернення громадян скарга – це:

- а) звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності;
- б) звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб;
- в) звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади й місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави й суспільства.

9. За юридичними наслідками адміністративні акти поділяють на:

- а) регулятивні, охоронні;
- б) правоповноважувальні; зобов'язальні; заборонні; такі, що містять відмову;
- в) разові, строкові, безстрокові.

10. Адміністративний договір – це:

- а) форма зовнішнього вираження публічного адміністрування, за допомогою якого впроваджуються диспозитивні методи регулювання взаємовідносин між органами публічної адміністрації, а також між публічною адміністрацією та фізичними і юридичними особами;
- б) рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи, що зумовлює юридичні наслідки для конкретних суб'єктів адміністративного права, а їх дія припиняється після одноразового застосування (здійснення встановлених у них адміністративних прав і обов'язків);

в) це владні, втілені в установлену форму волевиявлення суб'єктів публічної адміністрації, що безпосередньо впливають на нормативні норми й відносини з метою їх удосконалення відповідно до публічних інтересів.

11. Як вид адміністративного договору договір про співпрацю – це:

- а) угода, що укладаються між суб'єктами права з метою врегулювання суперечки на основі взаємних поступок і стосуються прав та обов'язків сторін;
- б) угода, відповідно до якої суб'єкти права беруть на себе зустрічні зобов'язання, які об'єднуються в таких договорах із певною метою та слугують реалізації функцій суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення публічних завдань;
- в) угода, що укладається між суб'єктами права з метою участі приватних осіб у реалізації публічних функцій (завдань).

12. Адміністративна процедура – це:

- а) встановлений чинним законодавством порядок розгляду суб'єктами публічного адміністрування індивідуальних адміністративних справ щодо реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів окремої фізичної та юридичної особи, що завершується ухваленням адміністративного акта;
- б) встановлений чинним законодавством порядок прийняття нормативно-правового акту;
- в) встановлений чинним законодавством порядок підписання адміністративного договору.

13. Під дозвільними адміністративними процедурами слід розуміти:

- а) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, в ході якої здійснюється документальне підтвердження правового статусу суб'єкта або наділення новими правовими ознаками об'єкта;
- б) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, за результатами якої надаються дозволи на провадження певних видів діяльності та здійснення юридично значущих дій;
- в) встановлений чинним законодавством порядок втручальної контрольно-наглядової діяльності суб'єктів публічного адміністрування, яка полягає у здійсненні перевірок дотримання законів та інших нормативно-правових актів.

14. Як інструмент захисту особи адміністративна медіація – це:

- а) вид альтернативного врегулювання адміністративних суперечок із залученням адміністративного медіатора, який допомагає улагодити публічний конфлікт – відновити порушені цінності приватної особи за умови дотримання публічного інтересу суспільства;
- б) адміністративно-правовий засіб захисту приватної особи від порушень з боку суб'єктів публічної адміністрації, зміст якого полягає у зверненні до вищого органу або посадової особи щодо незаконності рішень, діяльності (бездіяльності) підпорядкованого суб'єкта, з метою відновлення порушених цінностей, притягнення винних осіб до спеціальної дисциплінарної відповідальності та попередження аналогічних випадків у подальшому;

в) адміністративна процедура відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації.

15. Суб'єктивна сторона адміністративного проступку – це:

- а) сукупність ознак, які характеризують внутрішнє (психічне) ставлення особи до вчиненого нею протиправного діяння та його негативних наслідків, а саме: вина, мотив і мета правопорушення;
- б) сукупність зовнішніх ознак, які характеризують проступок, а саме: наявність протиправного діяння (дії чи бездіяльності); результат діяння, його суспільно небезпечні або шкідливі наслідки; причинно-наслідковий зв'язок між діянням і шкідливим результатом;
- в) суб'єкти адміністративного проступку – фізичні особи, що як суб'єкти адміністративного проступку мають володіти деліктоздатністю, тобто здатністю нести юридичну відповідальність.

16. Під публічним адмініструванням у сфері національної безпеки слід розуміти:

- а) діяльність органів публічної адміністрації, на які покладено завдання забезпечення демократичного розвитку України з дотриманням верховенства права, забезпеченням дотримання прав людини та основних свобод, рівного доступу до правосуддя та ефективної боротьби з корупцією, що здійснюється в адміністративно-правових формах і за допомогою адміністративно-правових методів, які спрямовані на забезпечення виконання поставлених завдань і реалізацію функцій у цій сфері;
- б) комплекс заходів, здійснюваних суб'єктами публічного адміністрування з метою забезпечення або відновлення в разі порушення визначених Конституцією і законами України прав і свобод людини і громадянина, громадянського суспільства і держави, територіальної цілісності, недоторканості, суверенітету і публічного порядку від реальних та потенційних загроз;
- в) діяльність щодо реалізації структурно-галузевої, інвестиційної, амортизаційної політики, політики інституційних перетворень, антимонопольноконкурентної, зовнішньоекономічної політики.

17. Під публічним адмініструванням у сфері охорони здоров'я слід розуміти:

- а) діяльність щодо реалізації структурно-галузевої, інвестиційної, амортизаційної політики, політики інституційних перетворень, антимонопольноконкурентної, зовнішньоекономічної політики;
- б) комплекс заходів, здійснюваних суб'єктами публічного адміністрування з метою забезпечення або відновлення в разі порушення визначених Конституцією і законами України прав і свобод людини і громадянина, громадянського суспільства і держави, територіальної цілісності, недоторканості, суверенітету і публічного порядку від реальних та потенційних загроз;
- в) систему заходів, що здійснюються з метою збереження та відновлення фізіологічних і психологічних функцій, оптимальної працездатності та соціальної активності людини за максимальної біологічно можливої індивідуальної тривалості її життя.

18. Адміністративне судочинство – це:

- а) адміністративно-правовий засіб захисту приватної особи від порушень з боку суб'єктів публічної адміністрації, зміст якого полягає у зверненні до вищого органу або посадової особи щодо незаконності рішень, діяльності (бездіяльності) підпорядкованого суб'єкта, з метою відновлення порушених цінностей, притягнення винних осіб до спеціальної дисциплінарної відповідальності та попередження аналогічних випадків у подальшому;
- б) діяльність адміністративних судів щодо розгляду й вирішення публічних правових конфліктів (суперечок), що виникають з приводу порушення органами державної влади прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- в) встановлений чинним законодавством порядок втручальної контрольно-наглядової діяльності суб'єктів публічного адміністрування, яка полягає у здійсненні перевірок дотримання законів та інших нормативно-правових актів.

19. В адміністративному праві принцип верховенства права означає те, що:

- а) людина, її права та свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість діяльності держави;
- б) не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- в) розгляд питання особи здійснюється відкрито й за умови її присутності.

20. Під припиненням дії адміністративного акта слід розуміти:

- а) момент, з якого акт перестає впливати на права, обов'язки чи законні інтереси осіб, тобто стає неможливою реалізація приписів, що містяться в акті;
- б) недійсність адміністративного акта із самого моменту його ухвалення (видання), тобто відсутність будь-яких правових наслідків адміністративного акта до відносин, щодо яких його ухвалено;
- в) автоматичне припинення дії адміністративних актів у зв'язку з настанням певного факту.

Варіант 2

1. Предметом адміністративного права України є:

- а) майнові та особисті немайнові суспільні відносини, які виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами;
- б) суспільні відносини, які виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами та змістом яких виступають надання адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності публічною адміністрацією;
- в) суспільні відносини, які виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними інституціями з приводу організації та здійснення господарської діяльності.

2. Під принципами адміністративного права слід розуміти:

- а) сукупність регулятивних та інших цілей і завдань адміністративно-правових норм;
- б) найбільш загальні та стабільні вимоги, об'єктивно зумовлені засади, на яких базується адміністративна діяльність суб'єктів публічної адміністрації з метою забезпечення права, свобод і законних інтересів приватних осіб, нормального функціонування громадянського суспільства та держави;
- в) система знань адміністративно-правової науки (поняття, положення, висновки, концепції тощо) про адміністративно-правові явища.

3. Як джерело адміністративного права нормативно-правовий акт (законодавчий акт) – це:

- а) письмовий документ органів міжнародних організацій;
- б) письмовий документ судової установи;
- в) письмовий документ компетентного суб'єкта владних повноважень, який містить формально обов'язкове правило поведінки загального характеру.

4. За юридичною силою підзаконні нормативно-правові акти поділяють на:

- а) загальнообов'язкові та акти необов'язкового характеру;
- б) постанови Кабінету Міністрів України; укази Президента України; розпорядження голів місцевих державних адміністрацій нормативного характеру; рішення, нормативні ухвали місцевих рад народних депутатів; рішення виконавчих комітетів місцевих рад народних депутатів; інструкції, накази (нормативно-правові) керівників міністерств, державних комітетів і відомств загального характеру; накази (нормативно-правові) керівників відділів і управлінь місцевих державних адміністрацій та виконавчих комітетів місцевих рад народних депутатів нормативного характеру; накази (нормативно-правові), інструкції адміністрацій підприємств, установ, організацій;
- в) загальні, відомчі, місцеві, локальні.

5. Компетенція – це:

- а) сукупність їх зобов'язань перед приватними особами, державою й суспільством, що встановлені нормами адміністративного права, а інколи й інших галузей права;
- б) прописана адміністративним законодавством міра дозволеної поведінки щодо виконання поставлених обов'язків стосовно забезпечення прав, свобод і законних інтересів приватних осіб та публічного інтересу держави й суспільства загалом;
- в) комплекс взаємопов'язаних елементів (мети, завдань, предмета відання та повноважень), що характеризує особливості діяльності конкретного суб'єкта публічного адміністрування, зумовлені його місцем у публічній адміністрації.

6. Відносні обов'язки – це:

- а) ті обов'язки, які покладені на громадянина у сфері публічного адміністрування та виконання яких не залежить від будь-яких обставин, оскільки це передбачено нормами чинного законодавства;
- б) обов'язки громадян у сфері публічного адміністрування, виконання яких залежить від низки чинників, які можуть стосуватись або волевиявлення громадянина, або певних обставин;
- в) обов'язки, які виникають із деліктних правовідносин, складають особливу групу, тобто обов'язки, які покладені на громадянина у зв'язку з його протиправною поведінкою і полягають, власне, в обов'язку суб'єкта зазнати певних обмежень своїх прав і свобод як покарання за вчинений проступок.

7. Відповідно до законодавства України про звернення громадян пропозиція (зауваження) – це:

- а) звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності;
- б) звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб;
- в) звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади й місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави й суспільства.

8. За функціями у правовому регулюванні адміністративні акти поділяють на:

- а) регулятивні, охоронні;
- б) правоповноважувальні; зобов'язальні; заборонні; такі, що містять відмову;
- в) разові, строкові, безстрокові.

9. Матеріальні умови чинності адміністративного акта – це:

- а) умови, що передбачають дотримання процедури ухвалення (видання) адміністративного акта;
- б) умови, що висуваються до адміністративного акта та стосуються його змісту в частині узгодження положень зі змістом чинних нормативних актів;
- в) умови, що передбачають дотримання процедури ухвалення (видання) адміністративного акта, а також умови, що висуваються до адміністративного акта та стосуються його змісту в частині узгодження положень зі змістом чинних нормативних актів.

10. Адміністративний акт – це:

- а) форма зовнішнього вираження публічного адміністрування, за допомогою якого впроваджуються диспозитивні методи регулювання взаємовідносин між органами публічної адміністрації, а також між публічною адміністрацією та фізичними і юридичними особами;
- б) рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи, що зумовлює юридичні наслідки для конкретних суб'єктів адміністративного права, а їх дія припиняється після одноразового застосування (здійснення встановлених у них адміністративних прав і обов'язків);
- в) це владні, втілені в установлену форму волевиявлення суб'єктів публічної адміністрації, що безпосередньо впливають на нормативні норми й відносини з метою їх удосконалення відповідно до публічних інтересів.

11. Субординаційні адміністративні договори – це:

- а) договори, що укладаються між суб'єктами права, які перебувають на однаковому юридичному рівні в ієрархії публічного адміністрування, або тими, що перебувають у рівному становищі;
- б) договори, що укладаються між суб'єктами права, які перебувають у відносинах влади-підпорядкування;
- в) договори, що у своєму змісті містять рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи.

12. Мирова угода як вид адміністративного договору – це:

- а) угода, що укладається між суб'єктами права з метою врегулювання суперечки на основі взаємних поступок і стосуються прав та обов'язків сторін;
- б) угода, відповідно до якої суб'єкти права беруть на себе зустрічні зобов'язання, які об'єднуються в таких договорах із певною метою та слугують реалізації функцій суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення публічних завдань;
- в) угода, що укладається між суб'єктами права з метою участі приватних осіб у реалізації публічних функцій (завдань).

13. Під інспекційними адміністративними процедурами слід розуміти:

- а) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, в ході якої здійснюється документальне підтвердження правового статусу суб'єкта або наділення новими правовими ознаками об'єкта;
- б) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, за результатами якої надаються дозволи на провадження певних видів діяльності та здійснення юридично значущих дій;
- в) встановлений чинним законодавством порядок втручальної контрольно-наглядової діяльності суб'єктів публічного адміністрування, яка полягає у здійсненні перевірок дотримання законів та інших нормативно-правових актів.

14. Залежно від суб'єктів надання адміністративні послуги можна класифікувати на:

- а) платні та безоплатні;

- б) послуги, що надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо; послуги, що надаються через центри надання адміністративних послуг; послуги, що надаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг;
- в) державні та муніципальні.

15. Як інструмент захисту особи адміністративне оскарження – це:

- а) вид альтернативного врегулювання адміністративних суперечок із залученням адміністративного медіатора, який допомагає улагодити публічний конфлікт – відновити порушені цінності приватної особи за умови дотримання публічного інтересу суспільства;
- б) адміністративно-правовий засіб захисту приватної особи від порушень з боку суб'єктів публічної адміністрації, зміст якого полягає у зверненні до вищого органу або посадової особи щодо незаконності рішень, діяльності (бездіяльності) підпорядкованого суб'єкта, з метою відновлення порушених цінностей, притягнення винних осіб до спеціальної дисциплінарної відповідальності та попередження аналогічних випадків у подальшому;
- в) адміністративна процедура відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації.

16. Адміністративним правопорушенням (проступком) визнається:

- а) протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на важливі для суспільства відносини, зокрема: на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління тощо і за яку законом передбачено відповідальність;
- б) суспільно небезпечне, винне, протиправне і кримінально каране діяння (дія чи бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину;
- в) правопорушення, вчинене у сфері майнових і певних немайнових відносин, що регулюються нормами галузей приватного права.

17. Об'єктивна сторона адміністративного проступку – це:

- а) сукупність ознак, які характеризують внутрішнє (психічне) ставлення особи до вчиненого нею протиправного діяння та його негативних наслідків, а саме: вина, мотив і мета правопорушення;
- б) сукупність зовнішніх ознак, які характеризують проступок, а саме: наявність протиправного діяння (дії чи бездіяльності); результат діяння, його суспільно небезпечні або шкідливі наслідки; причинно-наслідковий зв'язок між діянням і шкідливим результатом;
- в) суб'єкти адміністративного проступку – фізичні особи, що як суб'єкти адміністративного проступку мають володіти деліктоздатністю, тобто здатністю нести юридичну відповідальність.

18. Під публічним адмініструванням у сфері економіки слід розуміти:

- а) діяльність органів публічної адміністрації, на які покладено завдання забезпечення демократичного розвитку України з дотриманням верховенства

права, забезпеченням дотримання прав людини та основних свобод, рівного доступу до правосуддя та ефективної боротьби з корупцією, що здійснюється в адміністративно-правових формах і за допомогою адміністративно-правових методів, які спрямовані на забезпечення виконання поставлених завдань і реалізацію функцій у цій сфері;

- б) комплекс заходів, здійснюваних суб'єктами публічного адміністрування з метою забезпечення або відновлення в разі порушення визначених Конституцією і законами України прав і свобод людини і громадянина, громадянського суспільства і держави, територіальної цілісності, недоторканості, суверенітету і публічного порядку від реальних та потенційних загроз;
- в) діяльність щодо реалізації структурно-галузевої, інвестиційної, амортизаційної політики, політики інституційних перетворень, антимонопольноконкурентної, зовнішньоекономічної політики.

19. В адміністративному праві принцип рівності особи перед законом та судом означає те, що:

- а) людина, її права та свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість діяльності держави;
- б) не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- в) розгляд питання особи здійснюється відкрито й за умови її присутності.

20. Фактичне припинення дії адміністративного акта – це:

- а) момент, з якого акт перестає впливати на права, обов'язки чи законні інтереси осіб, тобто стає неможливою реалізація приписів, що містяться в акті;
- б) недійсність адміністративного акта із самого моменту його ухвалення (видання), тобто відсутність будь-яких правових наслідків адміністративного акта до відносин, щодо яких його ухвалено;
- в) автоматичне припинення дії адміністративних актів у зв'язку з настанням певного факту.

Варіант 3

1. Як навчальна дисципліна адміністративне право – це:

- а) сукупність юридичних норм, що врегульовують однорідні суспільні відносини щодо надання адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності, що здійснюється суб'єктами публічної адміністрації;
- б) теоретичні положення й методологічні основи, які забезпечують процес, дослідження засад й ефективності інститутів адміністративного права;
- в) систематизований відповідно до навчальної та робочої програм курс, що викладається в навчальних закладах.

2. Джерела адміністративного права – це:

- а) засіб зовнішнього оформлення адміністративно-правових норм, який засвідчує їх державну загальнообов'язковість (засоби, форми вираження й закріплення публічної волі);
- б) найбільш загальні та стабільні вимоги, об'єктивно зумовлені засади, на яких базується адміністративна діяльність суб'єктів публічної адміністрації з метою забезпечення права, свобод і законних інтересів приватних осіб, нормального функціонування громадянського суспільства та держави;
- в) сукупність регулятивних та інших цілей і завдань адміністративно-правових норм.

3. За суб'єктом видання підзаконні нормативно-правові акти поділяють на:

- а) загальнообов'язкові та акти необов'язкового характеру;
- б) постанови Кабінету Міністрів України; укази Президента України; розпорядження голів місцевих державних адміністрацій нормативного характеру; рішення, нормативні ухвали місцевих рад народних депутатів; рішення виконавчих комітетів місцевих рад народних депутатів; інструкції, накази (нормативно-правові) керівників міністерств, державних комітетів і відомств загального характеру; накази (нормативно-правові) керівників відділів і управлінь місцевих державних адміністрацій та виконавчих комітетів місцевих рад народних депутатів нормативного характеру; накази (нормативно-правові), інструкції адміністрацій підприємств, установ, організацій;
- в) загальні, відомчі, місцеві, локальні.

4. Адміністративні обов'язки суб'єкта публічної адміністрації – це:

- а) сукупність їх зобов'язань перед приватними особами, державою й суспільством, що встановлені нормами адміністративного права, а інколи й інших галузей права;
- б) прописана адміністративним законодавством міра дозволеної поведінки щодо виконання поставлених обов'язків стосовно забезпечення прав, свобод і законних інтересів приватних осіб та публічного інтересу держави й суспільства загалом;
- в) комплекс взаємопов'язаних елементів (мети, завдань, предмета відання та повноважень), що характеризує особливості діяльності конкретного суб'єкта публічного адміністрування, зумовлені його місцем у публічній адміністрації.

5. Деліктні обов'язки:

- а) ті обов'язки, які покладені на громадянина у сфері публічного адміністрування та виконання яких не залежить від будь-яких обставин, оскільки це передбачено нормами чинного законодавства;
- б) обов'язки громадян у сфері публічного адміністрування, виконання яких залежить від низки чинників, які можуть стосуватись або волевиявлення громадянина, або певних обставин;
- в) обов'язки, які виникають із деліктних правовідносин, складають особливу групу, тобто обов'язки, які покладені на громадянина у зв'язку з його протиправною

поведінкою і полягають, власне, в обов'язку суб'єкта зазнати певних обмежень своїх прав і свобод як покарання за вчинений проступок.

6. Відповідно до законодавства України про звернення громадян заява – це:
- а) звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності;
 - б) звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб;
 - в) звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади й місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави й суспільства.

7. За дією в часі адміністративні акти поділяють на:

- а) регулятивні, охоронні;
- б) правоповноважувальні; зобов'язальні; заборонні; такі, що містять відмову;
- в) разові, строкові, безстрокові.

8. Формальні умови чинності адміністративного акта – це:

- а) умови, що передбачають дотримання процедури ухвалення (видання) адміністративного акта;
- б) умови, що висуваються до адміністративного акта та стосуються його змісту в частині узгодження положень зі змістом чинних нормативних актів;
- в) умови, що передбачають дотримання процедури ухвалення (видання) адміністративного акта, а також умови, що висуваються до адміністративного акта та стосуються його змісту в частині узгодження положень зі змістом чинних нормативних актів.

9. Нормативний акт публічного адміністрування:

- а) форма зовнішнього вираження публічного адміністрування, за допомогою якого впроваджуються диспозитивні методи регулювання взаємовідносин між органами публічної адміністрації, а також між публічною адміністрацією та фізичними і юридичними особами;
- б) рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи, що зумовлює юридичні наслідки для конкретних суб'єктів адміністративного права, а їх дія припиняється після одноразового застосування (здійснення встановлених у них адміністративних прав і обов'язків);

в) це владні, втілені в установлену форму волевиявлення суб'єктів публічної адміністрації, що безпосередньо впливають на нормативні норми й відносини з метою їх удосконалення відповідно до публічних інтересів.

10. Координаційні адміністративні договори – це:

- а) договори, що укладаються між суб'єктами права, які перебувають на однаковому юридичному рівні в ієрархії публічного адміністрування, або тими, що перебувають у рівному становищі;
- б) договори, що укладаються між суб'єктами права, які перебувають у відносинах влади-підпорядкування;
- в) договори, що у своєму змісті містять рішення суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення конкретної адміністративної справи.

11. Як вид адміністративного договору договір обміну зобов'язаннями – це:

- а) угода, що укладається між суб'єктами права з метою врегулювання суперечки на основі взаємних поступок і стосуються прав та обов'язків сторін;
- б) угода, відповідно до якої суб'єкти права беруть на себе зустрічні зобов'язання, які об'єднуються в таких договорах із певною метою та слугують реалізації функцій суб'єкта публічної адміністрації щодо вирішення публічних завдань;
- в) угода, що укладається між суб'єктами права з метою участі приватних осіб у реалізації публічних функцій (завдань).

12. Під реєстраційними адміністративними процедурами слід розуміти:

- а) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, в ході якої здійснюється документальне підтвердження правового статусу суб'єкта або наділення новими правовими ознаками об'єкта;
- б) встановлений чинним законодавством порядок діяльності суб'єктів публічного адміністрування, за результатами якої надаються дозволи на провадження певних видів діяльності та здійснення юридично значущих дій;
- в) встановлений чинним законодавством порядок втручальної контрольно-наглядової діяльності суб'єктів публічного адміністрування, яка полягає у здійсненні перевірок дотримання законів та інших нормативно-правових актів.

13. За порядком надання адміністративні послуги можна класифікувати на:

- а) платні та безоплатні;
- б) послуги, що надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо; послуги, що надаються через центри надання адміністративних послуг; послуги, що надаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг;
- в) державні та муніципальні.

14. За загальним правилом, адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення:

- а) шістнадцятирічного віку;
- б) чотирнадцятирічного віку;

в) вісімнадцятирічного віку.

15. Виділяють такі види провадження в справах про адміністративні правопорушення:

- а) загальне, особливе та спеціальне;
- б) звичайне та спрощене;
- в) позовне, окреме та наказне.

16. Під публічним адмініструванням у сфері юстиції слід розуміти:

- а) діяльність органів публічної адміністрації, на які покладено завдання забезпечення демократичного розвитку України з дотриманням верховенства права, забезпеченням дотримання прав людини та основних свобод, рівного доступу до правосуддя та ефективної боротьби з корупцією, що здійснюється в адміністративно-правових формах і за допомогою адміністративно-правових методів, які спрямовані на забезпечення виконання поставлених завдань і реалізацію функцій у цій сфері;
- б) комплекс заходів, здійснюваних суб'єктами публічного адміністрування з метою забезпечення або відновлення в разі порушення визначених Конституцією і законами України прав і свобод людини і громадянина, громадянського суспільства і держави, територіальної цілісності, недоторканості, суверенітету і публічного порядку від реальних та потенційних загроз;
- в) діяльність щодо реалізації структурно-галузевої, інвестиційної, амортизаційної політики, політики інституційних перетворень, антимонопольноконкурентної, зовнішньоекономічної політики.

17. В адміністративному праві адресат – це:

- а) учасник адміністративної процедури, на набуття, зміну чи припинення прав та обов'язків якого спрямовано адміністративний акт;
- б) посадова особа органу, що утворив центр надання адміністративних послуг, яка організовує надання адміністративних послуг через узаємодію із суб'єктами надання адміністративних послуг;
- в) учасник адміністративної процедури, суб'єкт публічного адміністрування, уповноважений здійснювати владні (виконавчі та розпорядчі) функції щодо розгляду та вирішення адміністративних справ і видання адміністративного акта.

18. Нікчемність адміністративного акта – це:

- а) момент, з якого акт перестає впливати на права, обов'язки чи законні інтереси осіб, тобто стає неможливою реалізація приписів, що містяться в акті;
- б) недійсність адміністративного акта із самого моменту його ухвалення (видання), тобто відсутність будь-яких правових наслідків адміністративного акта до відносин, щодо яких його ухвалено;
- в) автоматичне припинення дії адміністративних актів у зв'язку з настанням певного факту.

19. Видами інструментів захисту приватних осіб у сфері публічного адміністрування є:

- а) адміністративна медіація, адміністративне оскарження, притягнення винних посадових осіб публічної адміністрації до спеціальної дисциплінарної відповідальності, відшкодування шкоди, завданої незаконними діями (бездіяльністю) суб'єктів публічної адміністрації, та засоби самозахисту;
- б) заявні та втручальні адміністративні процедури;
- в) реєстраційні, дозвільні, інспекційні адміністративні процедури.

20. Як ознака адміністративного правопорушення протиправність означає:

- а) внутрішнє сприйняття правопорушником власного діяння;
- б) наявність суперечностей, порушень норми права;
- в) наявність у законі прямої вказівки на адміністративну відповідальність за конкретне діяння.

Додаткові контрольні питання та задачі в рамках модулів № 1 та № 2 за варіантами

Варіант 1

1. Контрольні питання.

1.1. Як вважається, одним із основних завдань адміністративного права є конкретизація прав, свобод і законних інтересів приватних осіб, які мають забезпечуватися суб'єктами публічної влади, що є логічним наслідком реалізації конституційних норм стосовно утвердження прав і свобод. Розкрийте нормативні та інші механізми реалізації означеного постулату та наведіть відповідний приклад.

2. Задача.

2.1. Неповнолітній громадянин «А» 15-річного віку вживав алкогольні напої у групі дорослих чоловіків та був затриманий у громадському місці в стані алкогольного сп'яніння у зв'язку з тим, що ображав людську гідність.

а) Дайте правову оцінку ситуації.

б) Чи вбачається в діях громадянина «А» склад адміністративного правопорушення? Відповідь обґрунтуйте.

Варіант 2

1. Контрольні питання.

1.1. Вважається, що принцип верховенства права є конституційним. Окрім цього, зазначений принцип знаходить своє вираження в нормах різних правових галузей. Розкрийте яким чином та в якій формі принцип верховенства права знаходить свій взаємозв'язок з адміністративним правом України.

2. Задача.

2.1. У громадському транспорті декілька чоловіків гучно кричали та висловлювались нецензурною лайкою. Присутній правоохоронний патруль, що теж користувався послугами громадського транспорту, висунув зазначеним громадянам вимогу припинити неадекватну поведінку, однак ті не підкорилися на їх вимоги, обґрунтовуючи це тим, що їх дії нікому не заважають. У зв'язку із зазначеним правоохоронцями було вирішено скласти протокол про адміністративне правопорушення.

а) Дайте правову оцінку ситуації та дій її учасників.

б) Відповідно до положень якого законодавства слід вирішувати ситуацію, що склалась. Відповідь обґрунтуйте.

Варіант 3

1. Контрольні питання.

1.1. Відомо, що основними інструментами публічного адміністрування слугують нормативні та адміністративні акти. Розкрийте основні відмінності між зазначеними видами інструментів публічного адміністрування.

2. Задача.

2.1. Декілька осіб виявили намір на створення релігійної організації та у зв'язку з цим подали заяву та пакет необхідних документів для реєстрації в уповноважені законодавством органи. У свою чергу відповідний компетентний орган відмовив у проведенні реєстрації установчого документу на тій підставі, що окремі особи, що виявили намір створити релігійну організацію, на момент подання документів для проведення державної реєстрації не досягли 18-річного віку.

а) Дайте правову оцінку ситуації. Сформулюйте умови, дотримання яких є необхідним для успішної реєстрації релігійної організації.

б) В якому порядку та яким чином слід вирішувати окреслену спірну ситуацію? Відповідь обґрунтуйте.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА РЕСУРСИ

Основна:

1. Адміністративне право України: підручник/І.Л. Бородин. К.: Алерта, 2019. – 548 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. – 446 с.
3. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право: Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. – К.: Ваїте, 2014. – 376 с.
4. Мельник Р.С. Система адміністративного права України : монографія / Р.С.Мельник. – Х. : Вид-во Харківського національного університету внутрішніх справ, 2010. – 398 с.
5. Стеценко С.Г. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Атіка, 2007. – 624 с.
6. Коломоєць Т.О., Гулевська Г.Ю. Адміністративне право України: навчальний посібник. – К.: Істина, 2008. – 2016 с.
7. Н. И. Матузов, А. В. Малько. Теория государства и права: Підручник (изд. стереотипное). – Юристь, 2004 – 269 с.

Додаткова:

1. Конституція України.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
3. Господарський кодекс України.
4. Цивільний кодекс України.
5. Кодекс адміністративного судочинства України.
6. Закон України «Про міжнародні договори України» від 29 червня 2004 р. № 1906-IV.
7. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 р. № 3166-VI.
8. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV.
9. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 р. № 794-VII.

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна: підручники та навчальні

посібники, перелік яких наведений у змісті цього силабусу навчальної дисципліни.

Інформаційні інтернет-ресурси:

1. <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. <http://www.president.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <https://minjust.gov.ua/>
5. <http://www.dkrp.gov.ua/>
6. <http://www.scourt.gov.ua/>
7. <http://court.gov.ua/>
8. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>

6. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

Керівництво навчальним процесом та коригування напрямків освоєння предметної складової навчального матеріалу доручають кваліфікованим викладачам (професорам, доцентам) навчального закладу. Науковий керівник (викладач) повинен мати науковий ступінь і (або) звання та працювати у відповідному навчальному закладі, на базі якого відбувається освоєння навчального матеріалу.

Обов'язки наукового керівника з навчальної дисципліни (викладача): надавати допомогу у підготовці до занять, розробці плану (змісту) освоєння навчальної дисципліни; доборі літератури, методології та методів освоєння предметної складової навчальної дисципліни тощо; аналізувати зміст плану освоєння навчальної дисципліни, висновки і результати навчальних заходів; визначати поетапні терміни виконання робіт щодо освоєння навчальної дисципліни; доповідати на засіданні кафедри про хід освоєння студентами змістовної складової навчальної дисципліни; разом із студентом нести відповідальність за коректність навчальних процесів та дотримання прав інтелектуальної власності.

Студент в обов'язковому порядку повинен пройти контрольні заходи щодо відповідності набутих знань цілям та завданням, що висуваються до навчальної дисципліни, виконати всі завдання, що ставляться у ході навчальних процесів.

Викладач допускає студента до модульних та семестрових заходів за умови належного виконання поточних завдань і заходів.

Оцінювання якості знань та вмінь, а також їх захист студентами, відбуваються в рамках, визначених навчальними програмами та силабусами до навчальної дисципліни. Відповідні процедури та процеси включають: доповіді студента; надання відповідей на контрольні питання, розв'язання задач та контрольних тестів тощо.

Доповіді необхідно готувати заздалегідь у формі виступів, в яких доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми

дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження. У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника.

Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 12-15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу необхідно намалювати на великих аркушах паперу власні таблиці, діаграми, графіки та інші ілюстрації або зробити їх мультимедійну презентацію. Під час захисту роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження.

При визначенні оцінки зважають на якість роботи, рівень наукової та практичної підготовки студента. При оцінці роботи виходять з того, що студент повинен уміти: формулювати мету і завдання своєї роботи; складати план виконання завдання; вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій; використовувати сучасні методи наукового дослідження та виконання поставлених практичних і теоретичних завдань, модифікувати наявні та розробляти нові методи виходячи із завдань конкретної роботи; обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел; оформляти результати виконання завдань відповідно до сучасних вимог.

7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Під час підготовки до занять та у ході їх перебігу студенти ведуть доброзесний діалог з керівником навчальної дисципліни. Середовище та атмосфера діалогу при цьому мають бути дружніми, творчими, відкритими до ефективного пошуку та вирішення проблем досліджень.

Усі поставлені завдання мають бути виконані у встановлені строки та терміни.

Під час роботи не допускаються будь-які порушення академічної доброчесності.

У разі наявності плагіату в будь-яких формах до студента застосовуються заходи, передбачені політикою вищого навчального закладу з урахуванням та відповідно до нормативних вимог законодавства (про вищу освіту та іншого), ліцензійних умов провадження освітньої діяльності й інших нормативно-правових актів обов'язкового та рекомендаційного характеру, у т.ч. відомчих рекомендацій у/для закладах (-ів) вищої освіти.

Окрему увагу слід звернути на положення Кодексу академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, а також на зміст наказу № 506 від 07.11.2019 р. «Про врегулювання процедури запобігання та виявлення плагіату в академічних роботах працівників та здобувачів освіти в СумДПУ імені А. С. Макаренка».

Окрім того, слід мати на увазі, що СумДПУ імені А. С. Макаренка укладено ліцензійний договір з ТОВ «Плагіат» щодо надання права

користування антиплагіатним програмним забезпеченням (код за ДК 021:2015 72250000-2 послуги, пов'язані із системами та підтримкою).

Кафедра долучається до проведення тематичних загальноуніверситетських заходів, ознайомлюючи в різних формах здобувачів з політикою академічної доброчесності, з принципами і нормами професійної етики в освітній та науковій діяльності як невід'ємними складовими корпоративної культури.

Відповідно до п. 6 Кодексу академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, за порушення етичних норм і принципів академічної доброчесності передбачається відповідальність залежно від характеру і змісту порушень, а також ступеня їх умисності. Моніторинг дотримання норм Кодексу забезпечує Комісія з питань етики та академічної доброчесності, яка є дорадчим органом університету, її діяльність регламентується Положенням про комісію з питань етики та академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.