

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-методической работе
Учреждения образования

Федерации профсоюзов Беларуси

«Международный университет «МИТСО»

А.Н. Лепёхин

2020

Регистрационный № УД- 100 -20/уч.



АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

**Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности**

1-24 01 02 Правоведение

2020 г.

Контрольный экземпляр

Учебная программа составлена на основе Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1–24 01 02–2013, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88, учебного плана Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» для специальности 1–24 01 02 Правоведение, типовой учебной программы «Административное право» утвержденной Министерством образования Республики Беларусь, дата утверждения 27.04.2015, регистрационный № ТД–Е.584/тип.

СОСТАВИТЕЛИ:

О.Г.Шевченко, старший преподаватель кафедры уголовно-правовых дисциплин Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»;

Э.И.Самойлов, преподаватель кафедры уголовно-правовых дисциплин Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой уголовно-правовых дисциплин Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
(протокол № 16 от 16.05.2020);

Учебно-методической комиссией юридического факультета Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
(протокол № 4 от 16.06.2020);

Научно-методическим советом Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
(протокол № 7 от 25.06.2020)

*Нормоконтроль
Ведущий специалист деп.
Лаврова Е.Е.*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Административное право – одна из важнейших правовых дисциплин, изучаемых в учреждениях высшего образования юридического профиля. В силу многообразия и широты охвата регулируемых им общественных отношений оно является необходимым источником знаний для каждого юриста о системе органов государственного управления и механизме его реализации. Поэтому программа учебной дисциплины «Административное право» охватывает широкий круг вопросов, регламентируемых административно-правовыми нормами и изучаемых административно-правовой наукой.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Административное право» – обеспечение приобретения необходимых знаний, умений и навыков в соответствующей отрасли права.

Основными задачами изучения дисциплины «Административное право» являются обеспечение такого уровня знаний, который позволил бы выпускнику свободно владеть понятиями и категориями административного права, применять в практической деятельности полученные знания, анализировать и применять на практике административно-правовые нормы, решать конкретные задачи, возникающие в практической деятельности.

Программа дисциплины «Административное право» содержит Общую и Особенную части, каждая из которых включает разделы, разделенные на темы.

В процессе изучения административного права предполагается ознакомление студентов с его предметом и системой, понятием и сущностью государственного управления как сферы административного права, правовым статусом его субъектов, административными производствами и административно-правовыми режимами, способами обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Значительное место отведено государственной службе. Эти и некоторые другие вопросы включены в Общую часть. Особенная часть охватывает темы, раскрывающие порядок осуществления государственного управления его субъектами–носителями управленческих полномочий.

Требования к уровню освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Административное право» студент должен:

знать:

- сущность административного права, его систему и историю развития;
- основные административно-правовые понятия и категории;
- источники административного права и их нормы;
- основы государственного управления;
- правовое положение субъектов административного права;
- общие функции, формы и методы государственного управления;
- основное назначение, порядок образования, систему органов государственного управления;
- статус государственной службы и государственных служащих;

- понятие, основное назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- общие характеристики разрешительной системы;
- административно-правовые основы государственного управления сферами и входящими в них областями (отраслями);
- основы научного анализа проблем государственного управления;

уметь:

- анализировать источники административного права, его нормы, применять их к управленческим общественным отношениям на практике;
- составлять проекты правовых актов государственного управления;
- анализировать правовое положение субъектов административного права;
- определять систему органов государственного управления и их компетенцию в различных сферах и областях государственного управления;
- осуществлять административные процедуры и вести работу по обращениям и граждан;
- характеризовать административно-правовые режимы;

владеть:

- административно-правовой терминологией;
- навыками работы с правовыми актами управления;
- основными методами реализации функций государственного управления;
- основными формами осуществления государственного управления.

В результате изучения дисциплины «Административное право» студент должен развить и закрепить следующие академические (АК) и социально-личностные (СЛК) компетенции:

АК–1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК–2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК–3. Владеть исследовательскими навыками.

АК–4. Уметь работать самостоятельно.

АК–5. Быть способным выработать новые идеи (обладать креативностью)

АК–6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК–7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

АК–8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

АК–9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течении всей жизни.

СЛК–1. Обладать качествами гражданственности.

СЛК–2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК–5. Быть способным к критике и самокритике.

СЛК–6. Уметь работать в команде.

СЛК–7. Выполнять требования правовых актов в профессиональной и других сферах своей жизнедеятельности.

СЛК–8. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК–2. Выявлять и прогнозировать потребности в правовом регулировании.

ПК–3. Давать оценку действующим нормативным правовым актам, выявлять коллизии и пробелы в правовом регулировании.

ПК–4. Определять вид нормативного правового акта для регулирования общественных отношений, нуждающихся в регламентации.

ПК–5. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов.

ПК–6. Прогнозировать последствия действия нормативных правовых актов.

ПК–7. Квалифицированно применять нормативные правовые акты и принимать юридически обоснованные решения в пределах должностных обязанностей.

ПК–8. Профессионально составлять юридические документы.

ПК–9. Квалифицированно толковать нормативные правовые акты, используя различные виды и способы толкования.

ПК–10. Принимать участие в проведении экспертиз (юридической, криминологической и т.д.) проектов правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК–11. Оценивать эффективность действия правовых актов, формулировать предложения по изменению правового регулирования.

ПК–12. Давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК–13. Юридически обеспечивать принятие оптимальных управленческих решений.

ПК–22. Уметь контролировать и поддерживать трудовую и производственную дисциплину в коллективе.

ПК–23. Владеть навыками ведения международных правовых проектов.

ПК–24. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей.

ПК–27. Проводить правовой анализ актуальных проблем международного публичного и международного частного права.

ПК–28. Владеть методами исследования национально-правовых и международно-правовых проблем, сбора и анализа теоретической информации, анализа и обобщения правоприменительной практики.

ПК–30. Систематизировать и обобщать правовую информацию.

ПК–31. Моделировать ситуации международных отношений, прогнозировать возможные последствия событий.

ПК–33. Готовить доклады, материалы к конференциям и семинарам, презентации.

ПК–34. Проводить учебные и методические занятия (лекции, семинары, деловые игры, учебные экскурсии и др.).

ПК–37. Проводить поточный, модульный, итоговый контроль качества подготовки специалистов.

ПК–66. Организовывать экономические процессы, разрабатывать стратегии поведения экономических субъектов, рынков, национальной экономики и мирового хозяйства.

ПК–70. Готовить доклады, материалы к презентациям.

ПК–73. Преподавать юридические и экономические дисциплины на современном научно-теоретическом и методическом уровнях в учреждениях общего среднего и среднего специального образования.

ПК–74. Осуществлять правовое и экономическое просвещение.

ПК–75. Реализовывать инновации в профессиональной деятельности.

Административное право входит в цикл специальных дисциплин, тесно связано с такими отраслями права, как конституционное право, трудовое право, финансовое право, гражданское право, экологическое право.

Ввиду сложности и многогранности предмета административного права и с целью его единого системного представления в типовой программе даются развернутая структура данной учебной дисциплины и содержание учебного материала в рамках отдельных тем. Программа содержит темы и вопросы двух видов: обязательные и факультативные. Последние могут включаться учреждениями высшего образования в учебные программы по своему усмотрению. Факультативные темы и вопросы помечены . То есть учреждениям высшего образования при разработке учебных программ следует ориентироваться на изучение студентами тем, необходимых будущим юристам определенного профиля подготовки.

Методика преподавания учебной дисциплины строится на сочетании теоретических и практических занятий, дополняемых самостоятельной работой студентов с литературой и нормативно-правовыми актами.

Структура содержания учебной дисциплины

Изучение дисциплины «Административное право» осуществляется в течении одного семестра и заканчивается экзаменом.

Объем часов по учебной дисциплине «Административное право» по специальности 1–24 01 02 «Правоведение» очной формы составляет 148 часов, в том числе 54 аудиторных часа (примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: 24 часов – лекции, 14 часов – семинары, 16 часов – управляемой самостоятельной работы);

Объем часов по учебной дисциплине «Административное право» по специальности 1–24 01 02 «Правоведение» заочной формы составляет 148 часов, в том числе 12 аудиторных часа (примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: 4 часов – лекции, 8 часов – семинары);

Объем часов по учебной дисциплине «Административное право» по специальности 1–24 01 02 «Правоведение» заочной (сокращенной) формы составляет 148 часов, в том числе 10 аудиторных часа (примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: 8 часов – лекции, 2 часов – семинары).

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 1 СУЩНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Тема 1. Административное право, как отрасль права Республики Беларусь, наука и учебная дисциплина

Понятие и предмет административного права. Метод административно-правового регулирования. Функции административного права. Источники административного права. Система административного права. Место административного права в правовой системе Республики Беларусь. Административное право, как наука и учебная дисциплина.

Тема 2. Административно-правовые нормы и отношения

Понятие и признаки административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Понятие и признаки административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

Тема 3. Государственное управление как сфера административного права

Общее понятие управления. Понятие и основные черты государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть. Виды государственного управления. Основные принципы государственного управления. Принципы местного управления. Функции государственного управления.

Тема 4. Формы и методы государственного управления

Понятие и сущность административно-правовых форм, и их классификация. Административно-правовой договор как форма управленческой деятельности. Понятие методов государственного управления и их классификация. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Стимулирование как метод деятельности в государственном управлении. Усмотрение в государственном управлении.

Тема 5. Правовые акты управления

Понятие правового акта управления. Отличие правового акта управления от других действий администрации, от иных актов, а также от

юридических документов. Классификация правовых актов управления. Формы правовых актов управления. Структура правового акта управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Порядок принятия правовых актов управления. Действие правовых актов управления. Юридическая сила правовых актов управления.

РАЗДЕЛ 2 СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 6. Общие положения о субъектах административного права

Понятие субъекта административного права. Виды субъектов административного права. Сущность правового статуса субъекта административного права. Понятие компетенции.

Тема 7. Граждане Республики Беларусь, иностранцы, лица без гражданства, беженцы как субъекты административного права

Основы административно-правового статуса гражданина Республики Беларусь. Права и обязанности граждан Республики Беларусь в государственном управлении. Административно-правовые гарантии граждан Республики Беларусь. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, находящихся на территории Республики Беларусь.

Тема 8. Администрация организаций и общественных объединений как субъект административного права

Администрации государственных организаций как субъекты административного права. Администрации негосударственных организаций как субъекты административного права.

Тема 9. Органы государственного управления как субъекты административного права

Понятие и основные признаки органа государственного управления. Виды органов государственного управления. Система органов государственного управления. Принципы построения и принципы деятельности органов государственного управления.

РАЗДЕЛ 3 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

Тема 10. Общие положения о государственной службе

Понятие государственной службы. Виды государственной службы. Особенности правового регулирования государственной службы. Принципы государственной службы. Государственная должность и ее виды. Понятие и виды государственных служащих. Кадровые реестры. Резерв кадров.

Тема 11. Поступление на государственную службу

Требования при поступлении на государственную службу. Конкурс. Предварительное испытание. Квалификационный экзамен. Стажировка. Служебный контракт и его заключение. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.

Тема 12. Прохождение и прекращение государственной службы

Понятие прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих. Повышение квалификации, переподготовка, стажировка на государственной службе. Служебная командировка. Перемещение по должностям. Продвижение по службе. Прекращение государственной службы. Отставка государственного служащего.

Тема 13. Правовой статус государственных служащих

Общие обязанности государственных служащих. Ограничения, связанные с государственной службой. Общие права государственных служащих. Классные разряды государственных служащих. Гарантии деятельности государственных служащих.

Тема 14. Поощрения и ответственность государственных служащих

Понятие, основания и виды поощрений государственных служащих. Понятие, виды и особенности ответственности государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Основание дисциплинарной ответственности. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности государственных служащих.

Тема 15. Особенности отдельных видов государственной службы

Судейская служба. Понятие и ее основное назначение. Правовой статус судьи как государственного служащего. Квалификационный экзамен на занятие должности судьи. Присяга. Аттестация. Квалификационные классы. Поощрение и дисциплинарная ответственность судей, порядок привлечения к ней.

Прокурорская служба. Понятие и ее основное назначение. Правовой статус прокурорского работника как государственного служащего. Условия и порядок приема на службу в органы прокуратуры. Классные чины. Поощрения и дисциплинарная ответственность прокурорских работников, порядок привлечения к ней. Служба депутатов Палаты представителей Национального собрания, местных Советов депутатов, членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, осуществляющих свои полномочия на профессиональной основе и ее особенности. Государственная служба в таможенных органах. Понятие и ее основное назначение. Правовой статус должностных лиц таможенной службы. Персональные звания. Поощрения и дисциплинарная ответственность должностных лиц таможенной службы. Порядок поощрений и привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц таможенной службы. Особенности военизированной службы в органах внутренних дел, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, Следственном комитете Республики Беларусь. Особенности военной службы.

РАЗДЕЛ 4 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА И ПРОЦЕДУРЫ

Тема 16. Административные производства и процедуры

Общие положения об административных производствах и процедурах. Производство по обращениям граждан и юридических лиц. Производство по осуществлению административных процедур. Регистрационное производство. Разрешительное производство. Лицензионное производство.

РАЗДЕЛ 5 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

Тема 17. Административно-правовые режимы

Понятие и особенности административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим охраны государственной границы Республики Беларусь. Таможенные режимы. Режим государственных секретов.

РАЗДЕЛ 6 ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Тема 18. Общие положения о законности и дисциплине в государственном управлении. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

Сущность и значение законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном

управлении. Понятие контроля как способа обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Принципы контроля. Виды контроля. Президентский контроль. Контроль Парламента и местных Советов депутатов. Контроль органов государственного управления и его виды. Административный надзор. Судебный контроль. Общественный контроль.

Тема 19. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственного управления

Надзор прокуратуры за деятельностью органов государственного управления: понятие, задачи, методы, формы.

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 7 ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСПУБЛИКАНСКОМ УРОВНЕ

Тема 20. Президент Республики Беларусь в системе Государственного управления

Особенности административно-правового статуса Президента Республики Беларусь. Полномочия Президента Республики Беларусь по реализации задач функций в области государственного управления. Формы управленческой деятельности Президента Республики Беларусь. Правовые акты Президента. Правовой статус Администрации Президента Республики Беларусь. Правовой статус Управления делами Президента Республики Беларусь. Правовой статус иных государственных органов и организаций, реализующих отдельные функции органов государственного управления, непосредственно подчиненных Президенту Республики Беларусь.

Тема 21. Совет министров Республики Беларусь

Понятие и назначение Совета Министров Республики Беларусь. Порядок формирования, состав Совета Министров Республики Беларусь. Президиум Совета Министров: основное назначение, порядок формирования, состав. Правовое положение Премьер–министра и его заместителей. Компетенция Совета Министров Республики Беларусь. Взаимодействие Совета Министров Республики Беларусь с иными государственными органами. Формы работы Совета Министров. Правовые акты Советов Министров. Организация и порядок деятельности Совета Министров. Аппарат Совета Министров.

Тема 22. Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь

Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления. Внутренняя структура республиканских государственного управления. Формы работы и управленческой деятельности республиканских органов государственного управления. Звенность в системах, возглавляемых республиканскими органами государственного управления. Общие положения о сферах деятельности республиканских органов государственного управления.

Тема 23. Республиканские органы государственного управления, входящие в экономическую сферу

Общие положения об экономической сфере. Понятие и особенности государственного управления в экономической сфере. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в экономическую сферу. Назначение, основные задачи, функции полномочия отдельных республиканских органов государственного управления в экономической сфере.

Тема 24. Республиканские органы государственного управления, входящие в социально-культурную сферу

Общие положения о социально-культурной сфере. Понятие и особенности государственного управления в социально-культурной сфере. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в социально-культурную сферу. Назначение, основные задачи, функции и полномочия отдельных республиканских органов государственного управления в социально-культурной сфере.

Тема 25. Республиканские органы государственного управления, входящие в сферу безопасности и правопорядка

Общие положения о сфере безопасности и правопорядка. Понятие и особенности государственного управления в сфере безопасности и правопорядка. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в сферу безопасности и правопорядка. Министерство внутренних дел и подчиненная ему система органов: назначение, основные задачи, функции, полномочия. Милиция: основные задачи и ее виды. Министерство юстиции и подчиненная ему система органов: назначение, основные задачи, функции, полномочия. Назначение, основные задачи, функции, полномочия иных государственных органов в сфере безопасности и правопорядка.

Тема 26. Республиканские органы государственного управления, входящие в межотраслевую сферу

Общие положения о межотраслевой сфере. Понятие и содержание межотраслевого государственного управления. Виды республиканских органов государственного управления, входящих в межотраслевую сферу. Министерство иностранных дел и подчиненная ему система органов: назначение, основные задачи, функции и полномочия. Назначение, основные задачи, функции и полномочия иных республиканских органов государственного управления в межотраслевой сфере.

РАЗДЕЛ 8 ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Тема 27. Общая характеристика органов государственного управления на местном уровне

Понятие и назначение органов государственного управления на местном уровне. Виды органов государственного управления на местном уровне.

Тема 28. Исполнительные комитеты (местные администрации)

Понятие, назначение и система исполнительных комитетов (местных администраций). Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций). Структура исполнительных комитетов (местных администраций). Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций). Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций). Формы работы исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления.

Тема 29. Органы местного управления, не входящие в исполнительных комитетах (местных структуру администраций)

Понятие, назначение и виды структурных подразделений исполнительных комитетов (местных администраций). Особенности правового положения структурных подразделений исполнительных комитетов (местных администраций). Формы работы структурных подразделений исполнительных комитетов (местных администраций). Понятие, назначение и виды органов местного управления, не входящих в структуру исполнительных комитетов (местных администраций). Особенности правового положения органов местного управления, не входящих в структуру исполнительных комитетов (местных администраций).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(дневная форма получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное	Количество часов УСР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сущность административного права							
1	Административное право, как отрасль права Республики Беларусь, наука и учебная дисциплина	2						
2	Административно-правовые нормы и отношения	2						
3	Государственное управление как сфера административного права	2						
4	Формы и методы государственного управления			2				Письменный опрос
5	Правовые акты управления			2				Письменный опрос
2	Субъекты административного права: общие положения							
6	Общие положения о субъектах административного права	2						
7	Граждане Республики Беларусь, иностранцы, лица без гражданства, беженцы как субъекты административного права			2				Письменный опрос
8	Администрация организаций и общественных объединений как субъект административного права						2	Проверка УСР

9	Органы государственного управления как субъекты административного права						2	Проверка УСР
3	Государственная служба							
10	Общие положения о государственной службе	2						
11	Поступление на государственную службу	2						
12	Прохождение и прекращение государственной службы.						2	Проверка УСР
13	Правовой статус государственных служащих			2				Письменный опрос
14	Поощрения и ответственность государственных служащих			2				Устный опрос
15	Особенности отдельных видов государственной службы						2	Проверка УСР
4	Административные производства и процедуры							
16	Административные производства и процедуры						2	Проверка УСР
5	Административно-правовые режимы							
17	Административно-правовые режимы						2	Проверка УСР
6	Законность и дисциплина в государственном управлении							
18	Общие положения о законности и дисциплине в государственном управлении. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2						
19	Прокурорский надзор за деятельностью органов государственного управления						2	Проверка УСР
7	Органы, осуществляющие государственное управление на республиканском уровне							
20	Президент Республики Беларусь в системе государственного управления	2						
21	Совет Министров Республики Беларусь	2						
22	Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь	2						
25	Республиканские органы государственного управления, входящие в сферу безопасности и правопорядка	2		2				Устный опрос
8	Органы, осуществляющие государственное управление на местном уровне							

27	Общая характеристика органов государственного управления на местном уровне	2						
28	Исполнительные комитеты (местные администрации)			2				Устный опрос
29	Органы местного управления, не входящие в структуру исполнительных комитетов (местных администраций)						2	Проверка УСР
	Всего по курсу	24		14			16	экзамен

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная форма получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сущность административного права							
1	Административное право, как отрасль права Республики Беларусь, наука и учебная дисциплина	1						
2	Административно-правовые нормы и отношения	1						
3	Государственное управление как сфера административного права			2				Устный опрос
5	Правовые акты управления	2		2				Устный опрос
2	Субъекты административного права: общие положения							
6	Общие положения о субъектах административного права	2						
3	Государственная служба							
10	Общие положения о государственной службе	2		2				Устный опрос
18	Общие положения о законности и дисциплине в государственном управлении. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2						
22	Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь	2						
25	Республиканские органы государственного управления, входящие в сферу безопасности и правопорядка	1		1				Устный опрос
8	Органы, осуществляющие государственное управление на местном уровне							
27	Общая характеристика органов государственного управления на местном уровне	1		1				
	Всего по курсу	14		8				экзамен

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная сокращенная получения высшего образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное	Количество часов УСП	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сущность административного права							
1	Административное право, как отрасль права Республики Беларусь, наука и учебная дисциплина	2						
3	Государственное управление как сфера административного права			2				Устный опрос
2	Субъекты административного права: общие положения							
6	Общие положения о субъектах административного права	2						
3	Государственная служба							
10	Общие положения о государственной службе	2						
13	Правовой статус государственных служащих	2						
	Всего по курсу	8		2				экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

1. Козелецкий, И. В. Административное право : учеб. пособие / И. В. Козелецкий [и др.] ; под общ. ред. И. В. Козелецкого, А. И. Сухарковой. – Минск : Акад. МВД, 2020. – 479 с.
2. Круглов, В. А. Административное право Республики Беларусь (общая часть) : пособие / В. А. Круглов, И. И. Мах. – Минск : Амалфея, 2017. – 279 с.

Дополнительная литература

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России / Д. Н. Бахрах. – М., Эксмо, 2007. – 432 с.
2. Гавриленко, Д. А. Административное право Республики Беларусь: курс лекций / Д. А. Гавриленко, И. И. Мах. – Минск : Дикта, 2004.
3. Забелов, С. М. Административное право: курс интенсив. подгот. / С. М. Забелов, Д. Е. Тагунов. – Минск : ТетраСистемс, 2007. – 271 с.
4. Матвеев, С. П. Социальная защита государственных служащих: основные направления модернизации и развития: монография / С. П. Матвеев; под науч. ред. д-ра юрид. наук Ю. Н. Старилова. – Воронеж : Воронежский институт МВД России, 2011. – 172 с.
5. Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации : учеб. пособие для юрид. вузов / Д. М. Овсянко. – Москва : Юрист, 1996. – 207 с.
6. Рябцев, Л. М. Административно-правовые основы защиты прав человека: учебное пособие / Л. М. Рябцев. Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 1999. – 55 с.
7. Старилов, Ю. Н. Административная юстиция : теория, история, перспективы / Ю. Н. Старилов. – Москва : Норма, 2001. – 292 с.
8. Юсупов, В. А. Теория административного права / В. А. Юсупов. – Москва : Юрид. лит., 1985 – 160 с.

Нормативные правовые акты Республики Беларусь

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года : с изм. и доп., принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г. – Минск : Амалфея, 2020. – 47 с.
2. О государственной службе в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2003 г., № 204-3 : с изм. и доп. от 23 июля 2019 г. № 231-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.
3. О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 4 января 2010 г., № 108-3, с изм. и

доп. от 18.12.2019 № 273-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

4. О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 января 2000 г., № 361-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

5. О Президенте Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 21 февраля 1995 г., № 3602ХП, с изм. и доп. от 06.10.2006 № 166-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

6. О Совете Министров Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 424-3, с изм. и доп. от 17.07.2018 № 132-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

7. Об обращениях граждан и юридических лиц [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 18 июля 2011 г., № 300-3, с изм. и доп. от 15.07.2015 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

8. Об основах административных процедур [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 28 октября 2008 г., № 433-3, с изм. и доп. от 09.01.2017 № 17-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

9. О Вооруженных Силах Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 3 ноября 1992 г., № 1904-ХП, с изм. и доп. 17.07.2018 № 126-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

10. О гражданстве Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 1 августа 2002 г., № 136-3, с изм. и доп. 20.07.2016 № 414-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

11. О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 4 января 2010 г., № 105-3, с изм. и доп. от 09.01.2019 № 168-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

12. О прокуратуре Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 8 мая 2007 г., № 220-3 с изм. и доп. 18.07.2016 № 401-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

13. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., № 263-3, с изм. и доп. от 23.07.2019 № 231-3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2020.

Методические рекомендации по организации и выполнению управляемой самостоятельной работы обучающимися по учебной дисциплине

Содержание и формы управляемой самостоятельной работы определяются обучающимися самостоятельно в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

для овладения знаниями: чтение текста (учебных изданий, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов с использованием информационно-поисковых систем; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов; выполнение тестовых заданий и др.;

для формирования умений и навыков: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; подготовка к деловым играм.

Управляемая самостоятельная работа контролируется обучающимся самостоятельно с помощью тестовых заданий, вопросов для самоконтроля, содержащихся в электронном учебно-методическом комплексе по учебной дисциплине, а также преподавателем путем опросов на семинарских, практических занятиях, тестирования.

Задание на управляемую самостоятельную работу (УСР) студентов по учебной дисциплине проводится в сроки, установленные расписанием учебных занятий.

Для диагностики компетенций, обучающихся используются следующие устные и письменные формы:

1. устный опрос;
2. индивидуальное собеседование;
3. тестирование;
4. подготовка сообщений и докладов;
5. экзамен (зачет) в устной форме.

К текущей аттестации допускаются обучающиеся, сдавшие предусмотренные учебной программой формы контроля знаний.

Для оценки учебных достижений, обучающихся используются критерии, рекомендованные Министерством образования Республики Беларусь.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ УПРАВЛЯЕМОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- 1) Административно-правовые нормы.
- 2) Особенности административно-правовых отношений.
- 3) Государственное управление: механизм соотношения с исполнительной властью.
- 4) Усмотрение в сфере государственного управления.
- 5) Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
- 6) Правовой статус органов исполнительной власти.
- 7) Организационная структура органов государственного управления.
- 8) Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти.
- 9) Аппарат Президента Республики Беларусь: понятие, структура.
- 10) Организация и деятельность Совета Министров Республики Беларусь. Правовой статус республиканских органов государственного управления.
- 11) Правовой статус органов местного управления.
- 12) Правовой статус органов местного самоуправления.
- 13) Граждане как субъекты административного права.
- 14) Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
- 15) Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 16) Административно-правовые гарантии прав граждан.
- 17) Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
- 18) Административно-правовой статус общественных объединений.
- 19) Порядок организации и деятельности политических партий.
- 20) Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.
- 21) Правовое положение религиозных объединений.
- 22) Правовой статус государственных служащих.
- 23) Понятие и виды государственной службы.
- 24) Понятие и виды государственных служащих.
- 25) Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
- 26) Стимулы деятельности государственных служащих.
- 27) Организационное обеспечение государственной службы.
- 28) Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
- 29) Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
- 30) Юридическая сила правовых актов управления.
- 31) Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
- 32) Методы деятельности органов публичной администрации.
- 33) Административное принуждение: сущность виды.

- 34) Убеждение и стимулирование в административном праве.
- 35) Контроль за субъектами административного права.
- 36) Законность в сфере государственного управления.
- 37) Надзор за субъектами административного права.
- 38) Государственный контроль: понятие и виды.
- 39) Общественный контроль.
- 40) Основы административной организации управления в современных условиях.
- 41) Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
- 42) Административно-правовые основы управления экономикой.
- 43) Административно-правовые основы управления промышленностью.
- 44) Административно-правовые основы управления в области сельского хозяйства и продовольствия.
- 45) Административно-правовые основы управления в области архитектуры и строительства.
- 46) Административно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
- 47) Административно-правовые основы управления в области транспорта.
- 48) Правовой статус органов управления связью.
- 49) Административно-правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.
- 50) Административно-правовые основы управления в области торговли.
- 51) Организация управления общественным питанием.
- 52) Организация управления бытовым обслуживанием населения.
- 53) Организация управления защитой прав потребителей и контроля за рекламой.
- 54) Административно-правовые основы управления образованием.
- 55) Административно-правовые основы управления наукой.
- 56) Административно-правовые основы управления в области культуры.
- 57) Правовой статус органов управления в области информации.
- 58) Организация управления делами религий и национальностей.
- 59) Административно-правовые основы управления здравоохранением.
- 60) Административно-правовые основы управления в области труда и социальной защиты.
- 61) Административно-правовые основы управления в области обороны.
- 62) Административно-правовые основы управления в области государственной безопасности.
- 63) Административно-правовые основы управления внутренними делами.
- 64) Административно-правовые основы управления в области чрезвычайных ситуаций.
- 65) Административно-правовые основы управления в области иностранных дел.
- 66) Административно-правовые основы управления юстицией.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

1. Управленческое (административное) право, как отрасль права
2. Управленческое (административное) право как наука и учебная дисциплина
3. Сфера управленческого (административного) права
4. Правовые акты управления
5. Административные договоры
6. Действия юридического характера. Административные процедуры
7. Разрешительная система в Республике Беларусь
8. Понятие и виды субъектов административного права. сущность правового статуса субъекта административного права
9. Органы государственного управления
10. Администрация государственных организаций как субъект административного права
11. Основы административно-правового положения иных субъектов административного права
12. Общие положения о государственной службе
13. Общие положения о государственной гражданской службе
14. Государственная служба в органах государственного управления и аппаратах представительных, судебных, прокурорских органов (государственная аппаратная служба)
15. Поощрение и ответственность государственных аппаратных служащих
16. Особенности иных видов государственной гражданской службы
17. Милитаризованная служба
18. Полномочия Президента Республики Беларусь в области государственного управления
19. Совет министров Республики Беларусь
20. Общие положения о республиканских органах государственного управления, подчиненных Совету министров Республики Беларусь
21. Экономическая сфера
22. Социально-культурная сфера
23. Сфера безопасности и правопорядка
24. Межотраслевая сфера
25. Исполнительные комитеты (местные администрации)
26. Структурные подразделения исполнительных комитетов (местных администраций)
27. Общие положения об обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении
28. Государственный контроль за органами государственного управления
29. Прокурорский надзор за органами государственного управления
30. Общественный контроль за органами государственного управления

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера)*
Конституционное право	кафедра международного права	Предложений нет	
Общая теория права	кафедра международного права	Предложений нет	
Гражданское право	кафедра гражданско-правовых дисциплин	Предложений нет	
Трудовое право	кафедра гражданско-правовых дисциплин	Предложений нет	
Судоустройство	кафедра уголовно-правовых–дисциплин	Предложений нет	

* при наличии предложений об изменениях в учебной программе учреждения высшего образования

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО
на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1.	Дополнений и изменений нет	

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
уголовно-правовых дисциплин (протокол № ____ от _____ 2021 г.)
(название кафедры)

Заведующий кафедрой
уголовно-правовых дисциплин

К.Ю.Н., доцент
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.А.Дедковский
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)