

Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

_____ В.Н.Шимов

“_____” _____ 20__ г.

Регистрационный № УД _____/уч.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности 1-25 81 04
«Финансы и кредит»

СОСТАВИТЕЛИ:

Телятицкая Т.В., заведующая кафедрой международного экономического права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат юридических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.П. Куракова, доцент кафедры конституционного и административного права учреждения образования «Академия управления при Президенте Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент;

О.А. Антонова, заведующая кафедрой государственно-правовых дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат юридических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой международного экономического права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 3 от 17 сентября 2015 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № ____ от _____).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Административное право является необходимым источником знаний о системе органов исполнительной власти и механизме ее реализации, об административно-деликтном и процессуально-исполнительном праве. Поэтому программа учебной дисциплины «Административное право» охватывает широкий круг вопросов, регламентируемых административно-правовыми нормами и изучаемых административно-правовой наукой.

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, административно-деликтные, административно-процессуальные нормы, решать конкретные задачи, возникающие в практической деятельности.

Она состоит из трех крупных частей: «Управленческое право», «Административно-деликтное право», «Процессуально-исполнительное право». Каждая часть разделена на разделы, а разделы на темы. Управленческое право является собственно административным правом. Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право включены в учебную дисциплину «Административное право» лишь в учебных целях в связи с невозможностью выделить их в учебном плане как самостоятельные дисциплины.

В процессе изучения вопросов управленческого права предполагается ознакомление магистрантов с предметом и системой административного управленческого права, понятием и сущностью государственного управления как сферы административного права, правовым статусом его субъектов. Значительное место отведено службе государственного сектора как основного института этой правовой отрасли. Административно-деликтное право посвящено изучению вопросов об административном правонарушении и ответственности за правонарушения, освобождению от административной ответственности.

Дисциплина предполагает детальное рассмотрение вопросов административного процесса по делам об административных правонарушениях и исполнения постановлений о наложении административного взыскания (процессуально-исполнительное право). Их подробный перечень в программе способствует этому. Однако для более успешного усвоения тем двух последних частей рекомендуется обращаться к задачам практикумов и выполнять задания по составлению юридических документов.

Структура программы и методика преподавания учебной дисциплины учитывают новые результаты правовых исследований и последние достижения в области педагогики и информационных технологий, ориентируя обучающихся на приобретение соответствующих профессиональных компетенций:

АК-1. Демонстрировать знания фундаментальных и прикладных дисциплин.

АК-2. Иметь способность к самостоятельной научно-исследовательской деятельности (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.), готовность генерировать и использовать новые идеи.

АК-5. Самостоятельно приобретать новые знания и умения, прогнозировать развитие государственно-правовых феноменов.

АК-7. Уметь проводить анализ источников и концепций, систематизировать информацию по вопросам профессиональной деятельности.

СЛК-1. Неукоснительно выполнять правовые акты в профессиональной и всех других сферах своей жизнедеятельности, утверждая миссию юриста не только знать, но и соблюдать право.

СЛК-2. Соблюдать правила профессиональной этики.

СЛК-3. Содействовать знанию, уважению и соблюдению Конституции Республики Беларусь всеми субъектами правовых отношений.

СЛК-4. Быть способным к сотрудничеству и работе в команде, соблюдать трудовую и служебную дисциплину, добросовестно выполнять порученную работу.

СЛК-5. Свободно владеть и пользоваться государственными языками Республики Беларусь и иностранным языком для профессиональных целей.

СЛК-6. Объективно анализировать результаты собственной профессиональной и общественной деятельности, обеспечивать собственное интеллектуальное, профессиональное и общекультурное совершенствование.

СЛК-7. Анализировать и принимать решения по социальным, этическим, научным и техническим проблемам, возникающим в профессиональной деятельности.

СЛК-8. Адаптироваться к новым ситуациям социально-профессиональной деятельности, реализовывать накопленный опыт, свои возможности.

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-16. Осуществлять переговорный процесс, уметь урегулировать конфликтные ситуации.

ПК-20. Осваивать и реализовывать инновации в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины магистранты должны **знать**:

- историю развития административного права;
- источники административного права и их нормы;
- сущность и систему административного права;
- основные административно-правовые понятия и категории;
- источники административного права и их нормы;
- научные основы государственного управления;
- основное назначение, порядок образования, систему, функции, формы и методы работы органов государственного управления;
- статус государственной службы и государственных служащих;
- административно-правовые основы государственного управления;
- правовое положение субъектов административного права;
- понятие, основное назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении;
- сущность административно-деликтного права как самостоятельной отрасли права Республики Беларусь;
- нормы, регламентирующие административно-деликтные и административные процессуально-исполнительные отношения;
- сущность и меры административно-правового принуждения;
- основания административной ответственности;
- иные институты, связанные с административной ответственностью и ее основанием;
- административную ответственность за конкретные виды правонарушений;
- порядок привлечения к административной ответственности, а также исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях;

уметь:

- анализировать источники административного права, его нормы, применять их к управленческим, административно-деликтным, процессуально-исполнительным общественным отношениям;

- составлять акты государственного управления;
- владеть приемами осуществления процессуальных действий;
- анализировать правовое положение субъектов административно-правовых отношений;
- анализировать систему органов государственного управления и правовое положение элементов данной системы;
- определять систему органов и их компетенцию в различных сферах и областях государственного управления;
- находить административно-деликтные нормы;
- анализировать административно-деликтные ситуации;
- применять административно-деликтные нормы к конкретным юридическим фактам;
- осуществлять квалификацию административных правонарушений;
- составлять административные правовые документы.

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

Изучение дисциплины имеет определенные сложности. Они связаны с тем, что административное законодательство состоит из множества нормативных правовых актов, большинство из которых подвергается постоянным изменениям. Поэтому в списке нормативной литературы даны лишь некоторые из основных источников. Для успешного усвоения дисциплины программа предлагает использовать более обширную нормативную (с учетом последних изменений) и специальную литературу. В планах семинарских занятий могут быть предусмотрены дополнительные источники.

В соответствии с учебным планом специальности 1-25 81 04 «Финансы и кредит» учебная программа рассчитана на 56 часов, из них аудиторных занятий 26 часов. Распределение по видам занятий: лекций – 14 часов; лабораторных занятий – 12 часов. Рекомендуемая форма контроля – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА И КАК НАУКА.

1. Понятие и предмет административного права.
2. Административное право и государственное управление.
3. Особенности административно-правового регулирования.
4. Административно-правовые нормы. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Систематизация и кодификация норм административного права.
5. Административно-правовые отношения в сфере государственного управления: понятие и их особенности. Субъекты административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
6. Источники административно-правовых норм.
7. Система административного права.
8. Место административного права в правовой системе Республики Беларусь.
9. Понятие, предмет и задачи науки административного права, ее место в системе юридических наук.

ТЕМА 2. СФЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Государственное управление как сфера административного права.
2. Государственное управление и исполнительная власть.
3. Отличие государственного управления от иных видов государственной деятельности: законодательной, судебной, прокурорского надзора.
4. Основные принципы государственного управления.
6. Общие функции государственного управления.
7. Общие положения о формах и методах государственного управления.

ТЕМА 3. ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

1. Понятие правового акта управления.
2. Отличие правового акта управления от других действий администрации, от иных актов, а также от юридических документов.
3. Классификация правовых актов управления.
4. Формы правовых актов управления.
5. Структура правового акта управления.
6. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
7. Порядок принятия правовых актов управления.
8. Действие правовых актов управления.

ТЕМА 4. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КАК ОСНОВНЫЕ НОСИТЕЛИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

1. Понятие органа государственного управления.

2. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
3. Принципы построения и принципы деятельности органов государственного управления.
4. Порядок формирования органов государственного управления.
5. Организационная (внутренняя) структура и штаты органов государственного управления.
6. Виды органов государственного управления и общие формы их работы.

ТЕМА 5. ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Административно-правовой статус граждан Республики Беларусь.
2. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Республики Беларусь.
3. Административно-правовой статус общественных объединений.

ТЕМА 6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

1. Понятие и принципы государственной службы.
2. Понятие и виды государственных служащих.
3. Ограничения, связанные с государственной службой.
4. Общие права и обязанности государственных служащих.
5. Поступление на государственную службу. Квалификационные требования. Документы, предъявляемые при поступлении. Способы поступления. Конкурс. Предварительное испытание. Контракт и его заключение.
6. Прохождение государственной службы. Стажировка. Классы и порядок их присвоения. Повышение квалификации. Переподготовка. Аттестация. Перемещения по службе (должности).
7. Прекращение государственной службы.
8. Поощрение и ответственность государственных служащих.

ТЕМА 7. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Основные задачи и функции Президента в области государственного управления.
2. Полномочия Президента по реализации задач и функций в области государственного управления.
3. Формы управленческой деятельности Президента. Правовые акты Президента.
4. Правовой статус Администрации и Управления делами Президента.
5. Правовой статус Комитета государственного контроля.

ТЕМА 8. СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. Понятие и назначение Совета Министров.
2. Место Совета Министров в системе иных государственных органов.

3. Совет Министров: порядок образования, состав и структура.
4. Президиум Совета Министров: порядок образования, состав, основное назначение.
5. Аппарат Совета Министров.
6. Правовое положение Премьер-министра и его заместителей.
7. Формы работы Совета Министров. Правовые акты Советов Министров.
8. Компетенция Совета Министров.
9. Полномочия Совета Министров в различных областях его деятельности.

ТЕМА 9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕСПУБЛИКАНСКИХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПОДЧИНЕННЫХ СОВЕТУ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. Понятие, назначение, виды республиканских органов государственного управления.
2. Внутренняя структура республиканских органов государственного управления.
3. Формы работы и управленческой деятельности республиканских органов государственного управления.
4. Организация работы республиканских органов государственного управления.
5. Сферы деятельности республиканских органов государственного управления.

ТЕМА 10. МЕСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

1. Понятие, назначение и виды органов местного управления.
2. Порядок образования и состав исполнительных комитетов (местных администраций).
3. Структура исполнительных комитетов (местных администраций).
4. Подотчетность и подчиненность исполнительных комитетов (местных администраций).
5. Основные функции исполнительных комитетов (местных администраций).
6. Компетенция исполнительных комитетов (местных администраций).
7. Организация и формы работы исполнительных комитетов (местных администраций). Правовые акты управления.

ТЕМА 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

1. Понятие, назначение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Понятие, принципы и виды контроля как способа обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

3. Соотношение контроля и надзора.
4. Президентский контроль. Контроль Парламента и местных Советов депутатов.

5. Контроль органов исполнительной власти и его виды.
Административный надзор. Судебный контроль.

ТЕМА 12. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Отличие административного правонарушения от иных видов правонарушений.
3. Состав административного правонарушения.
4. Квалификация административных правонарушений.
5. Понятие и виды обстоятельств, исключающих признания деяния административным правонарушением.

ТЕМА 13. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ КАК СРЕДСТВО БОРЬБЫ С СОВЕРШЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Понятие и виды административно-правового принуждения как средства борьбы с совершением административных правонарушений.
2. Административно-предупредительные меры.
3. Меры административного пресечения.

ТЕМА 14. ПОНЯТИЕ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1. Понятие, цели и принципы административной ответственности.
2. Отличие административной ответственности от иных видов юридической ответственности.
3. Административные взыскания как меры административной ответственности.
4. Классификация административных взысканий.
5. Сущность отдельных видов административных взысканий.

ТЕМА 15. НАЛОЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВЗЫСКАНИЯ

1. Общие правила наложения административного взыскания.
2. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.
3. Наложение административных взысканий при множественности административных правонарушений.
4. Сроки наложения административного взыскания и их исчисление.
5. Срок, по истечении которого лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.
6. Освобождение от административной ответственности

ТЕМА16. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Понятие, задачи и принципы административного процесса.
2. Понятие и виды участников административного процесса.
3. Органы административной юрисдикции и их виды.
4. Стадии административного процесса. Начало административного процесса. Протокол об административном правонарушении и его процессуальное значение. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении
5. Исполнение постановления о наложении административного взыскания.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРА)**

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	Тема 1. Административное право как отрасль права и как наука	1					2	
2	Тема 2. Сфера административного права	1					2	Тесты
3	Тема 3. Правовые акты управления	2			2		2	Тесты, контрольная работа
4	Тема 4. Органы государственного управления как основные носители исполнительной власти	2			2			
5	Тема 5. Основы административно-правового положения иных субъектов административного права						2	
6	Тема 6. Государственная служба	2			2		2	Тесты
7	Тема 7. Полномочия Президента Республики Беларусь в области государственного управления						2	
8	Тема 8. Совет Министров Республики Беларусь						2	
9	Тема 9. Общие положения о республиканских органах государственного управления, подчиненных Совету Министров Республики Беларусь						2	
10	Тема 10. Местное государственное управление	2						
11	Тема 11. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении						2	Тесты

12	Тема 12. Административное правонарушение	1					2	
13	Тема 13. Административно-правовое принуждение как средство борьбы с совершением административных правонарушений	1					2	Тесты
14	Тема 14. Понятие и характерные черты административной ответственности	1			2		2	
15	Тема 15. Наложение административного взыскания	1			2		2	Тесты
16	Тема 16. Административный процесс				2		2	Тесты
	Всего часов	14			12		30	Зачет

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Административное право»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2-2,5 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к семинарским занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, контрольные работы, устные опросы и т.п.);
- подготовка к зачету.

Нормативные и законодательные акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.

2. О судоустройстве и статусе судей: Кодекс Респ. Беларусь, 29 июня 2006 г., № 139-З // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

3. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2003 г., № 204-З // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

4. О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 4 января 2010 г., № 108-З // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

5. О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 10 января 2000 г., № 361-З // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

6. О Президенте Республики Беларусь (в ред. Закона Республики Беларусь от 07.07.1997 № 52-3): Закон Респ. Беларусь, 21 февраля 1995 г., № 3602-ХП // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

7. О Прокуратуре Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 8 мая 2007 г., № 220-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

8. О Совете Министров Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 23 июля 2008 г., № 424-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

9. Об основах административных процедур: Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г., № 433-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

10. Вопросы Администрации Президента Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 23 января 1997 г., № 97 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

11. Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Беларусь : утв. Указом Президента Респ. Беларусь, 26 июня 2001 г., № 355 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

12. Дисциплинарный устав таможенных органов Республики Беларусь: утв. Указом Президента Респ. Беларусь, 9 марта 2011 г., № 98 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

13. Дисциплинарный устав органов внутренних дел Республики Беларусь: утв. Указом Президента Респ. Беларусь, 29 мая 2003 г., № 218 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

14. О некоторых вопросах прохождения государственной службы: Указ Президента Респ. Беларусь, 11 августа 2011 г., № 367 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

15. О структуре Правительства Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 5 мая 2006 г., № 289 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

16. Об утверждении Положения о Министре Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 21 ноября 2001 г., № 692 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

17. Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных служащих: Указ Президента Респ. Беларусь, 6 нояб. 2003 г.,

№ 489 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

18. Положение о квалификационном экзамене для лиц, впервые поступающих на государственную службу: утв. Указом Президента Респ. Беларусь, 17 марта 2005 г., № 139 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Крамник, А.Н. Курс административного права Республики Беларусь / А.Н. Крамник. 2-е изд., испр. и доп. – Минск: Тесей, 2006. – 616 с.

2. Крамник, А.Н. Административное право. Часть 1. Управленческое право / А.Н. Крамник. – Минск: Тесей, 2008. – 672 с.

3. Крамник, А. Н. Административное право. Ч. 2: Административно-деликтное право. Общая часть: пособие для студентов высш. учеб. заведений по юрид. специальностям / А. Н. Крамник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Изд. центр БГУ, 2009. – 379 с.

4. Крамник, А.Н. Административное право. Ч. 2: Административно-деликтное право. Особенная часть: учеб. пособие / А. Н. Крамник, Т.В. Телятицкая, О.И. Чуприс [и др.]. – Минск: Изд. Центр БГУ, 2010. – 394 с.

5. Мах, И.И. Административное право Республики Беларусь: курс лекций / И.И. Мах. – Минск: Амалфея, 2008. – 703 с.

6. Рябцев Л.М. Административное право: учебник / Л.М. Рябцев, Т.В. Телятицкая [и др.]. – Минск: Издат. центр БГУ, 2014. – 607 с.

Дополнительная:

1. Административное право: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Ю.М. Козлов, Д.М. Овсянко, Л.Л. Попов; под ред.: Л.Л. Попова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад. – М.: Юристъ, 2006. – 695 с.

2. Бахрах, Д.Н. Административное право России: учебник / Д.Н. Бахрах. – М.: Эксмо, 2007. – 528 с.

3. Бахрах, Д.Н. Административное право: учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 021100 "Юриспруденция" / Д.Н. Бахрах, Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – Москва: Норма, 2007. – 815 с.

4. Галлиган, Д., Полянский В.В., Стариков Ю.Н. Административное право: история развития и основные современные концепции / Д. Галлиган, В.В. Полянский, Ю.Н. Стариков – М.: Юристъ, 2002. – 410 с.

5. Коренев, А.П. Административное право России: (В 3 ч.): Учеб. для курсантов и слушателей образоват. учреждений МВД России по специальности 021100 "Юриспруденция" / А.П. Коренев; Моск. акад. МВД России. – М., 2001. – 308 с.

6. Курашвили, Б.П. Очерк теории государственного управления / Б.П. Курашвили; Отв. ред. М.И. Пискотин; АН СССР, Ин-т государства и права. – М.: Наука, 1987. – 292 с.

7. Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. – М.: Высш. образование, 2007. – 467 с.

8. Основные категории административного права и процесса: монография / Кононов П.И. – М.: Юрлитинформ, 2013. – 416 с.

9. Россинский, Б.В. Правовые акты исполнительной власти: учеб. пособие / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков; Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "Российская правовая акад. М-ва юстиции Российской Федерации". – М.: Российская правовая акад. МЮ РФ, 2006. – 76 с.

10. Сорокин, В.Д. Административно-процессуальное право: учебник для юридических высших учебных заведений / В.Д. Сорокин; подгот. А.И. Каплунов. – Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2008. – 569 с.

11. Стариков, Ю.Н. Служебное право: учебник / Ю.Н. Стариков. – М.: Бек, 1996. – 683 с.

12. Тихомиров, Ю.А. Административное право и процесс: полный курс / Ю.А. Тихомиров; Гос. ун-т - Высш. шк. экономики. – М.: Тихомиров, 2008. – 696 с.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, 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 протокола)
Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право	Кафедра международного экономического права		протокол № __ от _____ 2015 г
Конституционное право	Кафедра теории и истории права		протокол № __ от _____ 2015 г

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на ____/____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
