

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегина Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 15.11.2021 11:14:24</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>		
<p>Уникальный идентификатор документа: 125b8acc44a336815b08a91a5e14c6e74b6e168caeb08943947</p>	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Особенности административного права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль</p>	<p>стр. 1 из 4</p>	

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) Особенности административного права Республики Казахстан

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Уголовно-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2021 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Особенности административного права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 2 из 4
--	-------------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Спецкурс рассчитан на овладение студентами знаний основ теории административного права Республики Казахстан, особенностей и научно-практического значения административно-правового регулирования общественных отношений.

1.2 Задачи

- 1) обогащение студентов глубокими знаниями об основных принципах, категориях и положениях науки административного права, о достигнутом уровне ее развития;
- 2) обучение студентов правильному ориентированию в действующем административном законодательстве Республики Казахстан;
- 3) привитие навыков и умений правильно толковать и применять нормы административного права к конкретным фактам;
- 4) ознакомление студентов с системой государственного управления, формами и методами управления, со способами обеспечения законности и дисциплины в управлении Республики Казахстан;
- 5) ознакомление студентов с организацией и административно-правовым регулированием управления хозяйством, социально-культурным строительством, административно-политической деятельностью Республики Казахстан, а также с особенностями взаимоотношений органов управления общей, отраслевой и специальной компетенции с органами правоохранительной направленности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.1.ДВ.08.01
---------------------	-----------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Знать:

Уровень 1	Права и свободы гражданина РФ и РК, первично закрепленные в Конституции РФ и Конституции РК, реализация которых осуществляется на основе норм административного права
Уровень 2	Нормы административного права, предусматривающие гарантии реализации прав и обязанностей человека и гражданина, в процессе осуществления функций государственного управления
Уровень 3	Способы обеспечения законности в деятельности субъектов государственного управления

Уметь:

Уровень 1	Анализировать общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления, по поводу обеспечения прав и свобод человека и гражданина
Уровень 2	Толковать нормы административного права с позиций приоритетности прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	Оказывать правовую помощь гражданам, иностранным гражданам и лицам без гражданства в целях защиты их прав, свобод и законных интересов; обращаться в контрольно-надзорные органы по поводу нарушения прав граждан в деятельности субъектов государственного управления

Владеть:

Уровень 1	Методами анализа общественных отношений, складывающихся в сфере государственного управления по поводу обеспечения прав и свобод человека и гражданина
Уровень 2	Методами применения норм административного права обеспечивающих защиту прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	Навыками принятия решений в рамках требований законодательства

ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

Знать:

Уровень 1	Основные приемы анализа и синтеза, специфику различных типов мышления
Уровень 2	Основные категории формальной логики
Уровень 3	Специальные формы организации мыслительной деятельности

Уметь:

Аннотация рабочей программы дисциплины "Особенности административного права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль		стр. 3 из 4
Уровень 1	Проблематизировать мыслительную ситуацию	
Уровень 2	Опознавать причинно-следственные связи и их взаимодействия	
Уровень 3	Анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию	
Владеть:		
Уровень 1	Навыками использования разнообразных логических форм для оперирования конкретными смыслами	
Уровень 2	Способами формализации суждения и рассуждения	
Уровень 3	Навыками публичного выступления и умением аргументировано обосновывать свою позицию	
ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
Знать:		
Уровень 1	Механизм (систему) и средства административно- правового регулирования	
Уровень 2	Действующее законодательство в рамках административного права	
Уровень 3	Правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	
Уметь:		
Уровень 1	Выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия	
Уровень 2	Толковать нормы административного права	
Уровень 3	Составлять юридические документы	
Владеть:		
Уровень 1	Законодательством Российской Федерации и Республики Казахстан в рамках административного права	
Уровень 2	Юридическими действиями в точном соответствии с административным законодательством Российской Федерации и Республики Казахстан	
Уровень 3	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административным законодательством Российской Федерации и Республики Казахстан	
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Знать:		
Уровень 1	Основные нормативные правовые акты административного права	
Уровень 2	Теоретические основы государственного управления, его признаки, принципы осуществления, формы и методы государственного управления	
Уровень 3	Административное принуждение его виды, виды административных правонарушений, наказаний, основы производства по делам об административных правонарушениях	
Уметь:		
Уровень 1	Находить нормативные правовые акты и конкретные нормы административного права, подлежащие толкованию и применению	
Уровень 2	Применять теоретические знания для оценки правоприменительной практики в сфере деятельности государственной администрации	
Уровень 3	Правильно применять нормы нормативных правовых актов к конкретной ситуации с учетом установленных пределов и приоритетов правового регулирования административных отношений нормами различных отраслей права; устанавливать взаимосвязь между нормами материального и процессуального права	
Владеть:		
Уровень 1	Техникой анализа толкования нормы административного права	
Уровень 2	Способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Уровень 3	Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Знать:		
Уровень 1	Понятие юридически значимых фактов и обстоятельств	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Особенности административного права Республики Казахстан" по направлению подготовки (специальности) "ЮРИСПРУДЕНЦИЯ" направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль		стр. 4 из 4
Уровень 2	Виды юридически значимых фактов и обстоятельств применительно к административным правоотношениям	
Уровень 3	Признаки юридических фактов, а так же значение правильной правовой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств с учетом специфики регулирования административных правоотношений	
Уметь:		
Уровень 1	Устанавливать характер возникших правоотношений, определить объект, субъектов и его содержание	
Уровень 2	Определять юридически значимые факты и обстоятельства и правильно их квалифицировать применительно к конкретной ситуации	
Уровень 3	Осуществлять правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать свою правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами, сложившейся судебной практикой, правильно квалифицировать при этом факты и обстоятельства	
Владеть:		
Уровень 1	Приемами правильной квалификации фактов и обстоятельств	
Уровень 2	Способами выделения юридически значимых признаков того либо иного явления, подвергнутого квалификации	
Уровень 3	Приемами составления и оформления правовых актов управления	

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов

Знать:		
Уровень 1	Сущность правотворчества и правоприменения субъектов административного права	
Уровень 2	Виды правотворчества субъектов административного права	
Уровень 3	Правоприменение и правоприменительные акты, их признаки	
Уметь:		
Уровень 1	Использовать теоретические знания при разработке и систематизации нормативных правовых актов, правоприменительных актов и для обеспечения их совершенствования	
Уровень 2	Самостоятельно составлять документы, имеющие юридическое значение, на основе норм административного права	
Уровень 3	Толковать нормы административного права, классифицировать их	
Владеть:		
Уровень 1	Навыками юридической квалификации правовых актов административного права	
Уровень 2	Навыками осуществления юридической оценки принимаемых и изданных правовых актов административного права, проверять их на предмет соответствия предъявляемым требованиям	
Уровень 3	Юридическими приемами подготовки, составления правовых актов управления и другие документы, имеющие юридическое значение.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 6
в том числе		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	36	
:		