

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Учебная (ознакомительная) практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права		
Учебный план	g40040140_23_12ю подфт.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Финансы и право"		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 2	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	204		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент. Сыдыгалиева Айнаш Сагынговна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент. Сыдыгалиева Айнаш Сагынговна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент. Сыдыгалиева Айнаш Сагынговна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент. Сыдыгалиева Айнаш Сагынговна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Главная цель учебной практики заключается в формировании у студентов практических навыков и умений, необходимых будущим магистрам права, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой магистрантов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у магистрантов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административная ответственность в экономической сфере
2.1.2	Информационная безопасность
2.1.3	История и методология юридической науки
2.1.4	Методика преподавания юриспруденции в высшей школе
2.1.5	Правовое регулирование бюджетных отношений
2.1.6	Правовое регулирование инвестиционной деятельности
2.1.7	Судебная бухгалтерия
2.1.8	Философия права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Актуальные проблемы финансового права
2.2.2	Бюджетное право
2.2.3	История политических и правовых учений
2.2.4	Налоговое администрирование и налоговый контроль
2.2.5	Научно-исследовательская работа по подготовке практических результатов магистерской диссертации
2.2.6	Ответственность и споры в налоговом праве
2.2.7	Правовое регулирование банкротства
2.2.8	Проблемы особенной части трудового права
2.2.9	Проблемы теории налогового права
2.2.10	Режим тайн в регулировании финансовых правоотношений
2.2.11	Трудовой договор по законодательству КР и РФ
2.2.12	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:	
Уровень	методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации;
Уметь:	
Уровень 1	применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций;
Уровень 2	разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации;
Владеть:	
Уровень 1	методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций;
Уровень 2	методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий;

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:	
Уровень 1	этапы жизненного цикла проекта;
Уровень 2	этапы разработки и реализации проекта;
Уровень 3	методы разработки и управления проектами;
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации;
Уровень 2	определять целевые этапы, основные направления работ;

Уровень 3	объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта;
Уровень 4	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
Владеть:	
Уровень 1	методиками разработки и управления проектом;
Уровень 2	методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта;

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:	
Уровень 1	методики формирования команд;
Уровень 2	методы эффективного руководства коллективами;
Уровень 3	основные теории лидерства и стили руководства;
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;
Уровень 2	сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;
Уровень 3	разрабатывать командную стратегию;
Уровень 4	применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели;
Владеть:	
Уровень 1	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;
Уровень 2	методами организации и управления коллективом.

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;
Уровень 2	коммуникативные технологии на русском и иностранном языках;
Уровень 3	существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия;
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике коммуникативные технологии;
Уровень 2	применять методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
Владеть:	
Уровень 1	методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:	
Уровень 1	закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур;
Уровень 2	особенности межкультурного разнообразия общества;
Уровень 3	правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;
Уметь:	
Уровень 1	понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества;
Уровень 2	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
Владеть:	
Уровень 1	методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;
Уровень 2	самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение);

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:	
Уровень 1	методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.
Уметь:	

Уровень 1	решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности;
Уровень 2	применять методики самооценки и самоконтроля;
Уровень 3	применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
Владеть:	
Уровень 1	технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	
Знать:	
Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
Уметь:	
Уровень 1	Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права;
Владеть:	
Уровень 1	навыками принятия правоприменительных решений, навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности;
Уровень 2	предлагать наиболее эффективные пути решения нестандартных ситуаций в государственно-правовой сфере.
Уметь:	
Уровень 2	анализировать и оценивать формы организации и эволюцию правового устройства различных стран на этапах его развития;
ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	
Знать:	
Уровень 1	Знает основные понятия, используемые в экспертной юридической деятельности, предмет, объект и субъектный состав экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, основные виды правовой экспертизы, принципы и методы экспертной деятельности;
Уметь:	
Уровень 1	Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства;
Владеть:	
Уровень 1	Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах;
ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	
Знать:	
Уровень 1	Знает понятие, виды и значение толкования норм права;
Уметь:	
Уровень 1	Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации;
Владеть:	
Уровень 1	владеет навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности;
ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	
Знать:	
Уровень 1	Знает профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка;
Уровень 2	систему ключевых моментов и видов аргументации;
Уровень 3	правила составления и воспроизводства устной и письменной речи.
Уметь:	

Уровень 1	умеет разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений;
Уровень 2	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
Владеть:	
Уровень 1	владеет навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:	
Уровень 1	Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества;
Уметь:	
Уровень 1	умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы;
Уровень 2	выявлять проблемы при подготовке юридических документов
Владеть:	
Уровень 1	владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов;

ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Знать:	
Уровень 1	знает понятия, принципы и специфику этики юриста, этические нормы преподавательской и исследовательской деятельности, методы и систему антикоррупционного воспитания и пропаганды, антисоциальный характер коррупции и механизмы ее профилактики;
Уметь:	
Уровень 1	умеет выявлять и пресекать неэтичные поступки в профессиональной деятельности;
Уровень 2	формировать антикоррупционное поведение в соответствии со своими профессиональными обязанностями соблюдая принципы этики юриста;
Уровень 3	проектировать и проводить обучающие мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного сознания и поведения;
Владеть:	
Уровень 1	методикой преподавания и навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с соблюдением требований этики юриста;
Уровень 2	навыками использования основных методов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении

ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Знать:	
Уровень 1	знает требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных;
Уметь:	
Уровень 1	умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности;
Владеть:	
Уровень 1	использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.
Уровень 2	навыками соблюдения требований информационной безопасности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Понятие и структуру судебной системы КР И РФ;
3.1.2	Понятия и системы административного и гражданского судопроизводства;
3.1.3	Отдельные институты гражданско-процессуального и административного права;

3.1.4	Уровни бюджета КР и РФ
3.2	Уметь:
3.2.1	Находить нормы действующего законодательства, регулирующего отдельные вопросы регламентации административно-процессуальных и гражданско-процессуальных отношений;
3.2.2	Анализировать отдельные элементы процессуального статуса участников гражданского процесса, а также особенности их реализации в досудебном и судебном производствах по гражданскому делу;
3.2.3	Использовать ранее полученные знания для оценки и анализа современных проблем административного и гражданского судопроизводства.
3.3	Владеть:
3.3.1	Основными положениями уголовно-процессуального закона и закона об административном судопроизводстве;
3.3.2	Механизмом решения практических задач по судебному рассмотрению гражданских и административных дел;
3.3.3	Написания научной статьи.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Получение навыков работы с библиографическим материалом по теме диссертации							
1.1	подбор специальной литературы по теме магистерской диссертации /Ср/	2	15		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.1 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
1.2	изучение и обобщение доктринальных взглядов на обозначенные в диссертации вопросы /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.1 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
1.3	соотнесение библиографии с планом диссертации /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.1 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
	Раздел 2. Получение навыков написания научного исследования в виде доклада (статьи)							
2.1	обозначение исследуемой проблематики /Ср/	2	10		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7			
2.2	составление плана написания статьи /Ср/	2	16		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.6 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
2.3	подготовка текста научной статьи /Ср/	2	15		Л1.3 Л1.4 Л1.7Л2.1 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
	Раздел 3. Формирование умения вести публичную дискуссию							

3.1	участие в работе конференции (круглого стола, научного семинара) /Ср/	2	15		Л1.3 Л1.4 Л1.7Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
	Раздел 4. Получение навыков работы с информационно-аналитическими системами							
4.1	работа с системами Токтом, Гарант и КонсультантПлюс по формированию нормативной базы магистерской диссертации /Ср/	2	15		Л2.1 Э9 Э10			
	Раздел 5. Приобретение навыков практического применения гражданско-процессуальных и административно-процессуальных норм и составления процессуальных актов							
5.1	прием граждан в юридической клинике /Ср/	2	30		Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8			
5.2	работа по составлению процессуальных актов /Ср/	2	30		Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э9			
	Раздел 6. Получение навыков ведения занятий в вузе							
6.1	Подготовка теоретических материалов для проведения лекционных занятий совместно с руководителем практики /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10			
6.2	Подготовка материалов и стратегий проведения практических занятий совместно с руководителем практики /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Каковы основные принципы профессиональной этики юриста
2. Что такое правосознание
3. Каковы основы правового воспитания
4. Понятие «антикоррупционное поведение»
5. Понятие «противоправное поведение», причины и условия, способствующие совершению правонарушений
6. Роль и место в механизме государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических учреждений, правоохранительных и судебных органов
7. Что такое современные образовательные информационные технологии
8. Что такое научная статья
9. Что такое высшее профессиональное образование
10. Что такое юридическая клиника

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Проанализировать нормативно–правовую базу, регулирующую деятельность субъектов административно-процессуальных или гражданско-процессуальных отношений (в рамках темы магистерской диссертации)
2. Проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями

3. Выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий и учебно- исследовательских работ, основанных на изучении положительного опыта деятельности служб и подразделений по месту прохождения практики, творческом анализе реального положения в конкретной сфере производственной деятельности
4. Использование магистрантами навыков с работой научно-теоретической литературой, практическими материалами, применение ими аналитических способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации, сбор и систематизация магистрами материалов для магистерской диссертации
5. Навыки работы с информационно-справочными правовыми системами

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Навыки работы с нормативным материалом, специальной литературой, а также владение методикой обобщения статистических данных и судебной практики
2. Стилистика написания научных исследований, умениями логически мыслить и формулировать обобщающие выводы
3. Присутствие при личном приеме граждан и под контролем руководителя клиники дача консультацию по правовым вопросам
4. Участие в обсуждении перспектив развития конкретного дела
5. Изучение имеющихся у обратившихся граждан материалов
6. Составление проектов процессуальных документов
7. Овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий
8. Овладение методикой анализа учебных занятий

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по данной дисциплине не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

изучение нормативно-правовых актов по теме диссертационного исследования (Приложение 1 Таблица Нормативно-правовые акты по теме диссертационного исследования)
 изучение учебной и научной литературы (Приложение 2 Таблица Учебная и научная литература по теме диссертационного исследования)
 научная статья / тезисы доклада на конференции (Приложение 3 Образец научной статьи)
 индивидуальное задание (Приложение 4 Индивидуальное задание)
 отчет о прохождении учебной практики (Приложение 5 Отчет о прохождении практики)

5.4. Перечень видов оценочных средств

изучение нормативно-правовых актов по теме диссертационного исследования
 изучение учебной и научной литературы
 научная статья / тезисы доклада на конференции
 индивидуальное задание
 отчет о прохождении учебной практики
 шкала оценивания изучения нормативно-правовых актов (Приложение 7)
 шкала оценивания изучения учебной и научной литературы (Приложение 7)
 шкала оценивания научной статьи/тезиса доклада на конференцию (Приложение 10)
 шкала оценивания индивидуального задания (приложение 8)
 шкала оценивания отчета о прохождении практики (Приложение 9)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шерипов Н.Т.	Административное право Кыргызской Республики: Учебно-методическое пособие	Бишкек: Алтын Принт 2012
Л1.2	Сост. А.С. Сьдыгалиева	Финансовое право: Курс лекций для студентов специальности "Юриспруденция"	2012
Л1.3	М.В. Карасевой	Финансовое право : Финансовое право	М.: КНОРУС 2012
Л1.4	Под ред. К.С. Раманкулова	Трудовое право Кыргызской Республики: современное состояние, проблемы правоприменения, опыт международно- правового регулирования труда: Материалы научно- практической конференции (16 декабря 2010 г.)	2011: Нур-Ас 2011
Л1.5	Отв ред. И.К. Дмитриева	Трудовое право России. Практикум: Учеб. пособие	М.: Юстициформ 2011
Л1.6	Хашимова А.К.	Административно-правовой статус государственного органа про делам банкротства в Кыргызской Республике: монография	Бишкек 2013

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.7	Н.Д. Эриашвили	Банковское право: Учебник для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Финансы и	М.: ЮНИТИ-ДАНА 2010
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В., Попов Л.Л.	Административное право России: Учебник	М.: ТК Велби 2007
Л2.2	О.Н. Бабаева	Административное судопроизводство как форма деятельности мировых судей: Монография	Воронеж: Изд-во Воронежского государственного университета 2009
Л2.3	Н.В.Макареико	Административное право: Пособие для сдачи экзамена	Москва .: Юрайт-Издат 2005
Л2.4	Дмитриева И.К., Куренной А.М.	Трудовое право России. Практикум: Учеб. пособие	М.: Юстицинформ 2011
Л2.5	Смирнов О.В., Снигирева И.О.	Трудовое право: Учебник	М.: ТК Велби 2007
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.gov.kg
Э2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.minjust.gov.kg
Э3	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.minfin.kg
Э4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.mineconom.gov.kg
Э5	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.nas.gov.kg
Э6	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.sti.gov.kg
Э7	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.customs.kg
Э8	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.finpol.gov.kg
Э9	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.toktom.kg
Э10	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		www.garant.ru
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии - лекции, семинары		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии - использование на семинарских занятиях интерактивных методов обучения (мозговой штурм, ПОПС формула, ролевая игра, работа в малых группах)		
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии - использование компьютерной техники при проведении учебных занятий для выработки умения работать с информацией (проектор, электронная доска)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Информационно-правовая система ТОКТОМ		
6.3.2.2	Информационно-справочная система ADVISER		
6.3.2.3	Информационно-справочная система ГАРАНТ		
6.3.2.4	Информационно-справочная система ПАРАГРАФ		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционные аудитории, оснащённые видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет;
7.2	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
7.3	Помещения для проведения семинарских и практических занятий;
7.4	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника);
7.5	Учебный зал судебных заседаний;

7.6 | Заключенные договора с соответствующими базами практик

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта (Приложение 6)

Методические указания по изучению нормативно-правовых актов.

Для изучения, анализа и использования нормативно-правовых актов студенту-магистранту необходимо обратиться к одной из следующих информационно-справочных систем: ТОКТОМ, ЭДВАЙЗЕР (н.п.а. Кыргызской Республики), ГАРАНТ, КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС (н.п.а. Российской Федерации).

Данные информационно-правовые систем представляют собой удобное справочное средство для работ с правовой информацией. Для работы достаточно иметь элементарные навыки работ на персональном компьютере. Система становится работоспособной на компьютере после прохождения процедуры установки. Такая установка уже существует на юридическом факультете КРСУ, а именно корпус № 7 504 каб.

После запуска программ в центре окна Вы увидите тематические разделы: Нормативные акты, Международные соглашения, Архив судебных решений, Образцы деловых документов, Публикации, комментарии специалистов, Бизнес-справки, статданные, Законодательство стран СНГ. Студент-магистрант кликает на нужный ему раздел и начинает работу.

Методические указания по изучению учебной и научной литературы.

Основным результатом успешного освоения курса магистерской программы «Финансы и право» является завершенная работа над избранной магистерской диссертацией. Для этого студенту магистранту помимо изучения нормативно-правовых актов необходима планомерная работа по изучению учебной и научной литературы. Прежде всего необходимо раскрыть тему магистерской диссертации по хрестоматийным источникам, где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению темы. В процессе исследования литературных источников рекомендуется конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний.

Методические указания по написанию научной статьи.

При написании научной статьи нужно руководствоваться требованиями, предъявляемыми периодическим изданием, которые могут быть разными. Но, как правило, они имеют следующие общие начала.

Статья в журнал представляется в электронном виде (как по электронной почте, так и непосредственно).

Требования к принимаемым материалам: статью следует набрать в редакторе Word 6,0 или 7,0 (Windows'2000) в формате RTF, формат листа – А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, поля (верхнее, нижнее, левое, правое) – 2 см, ссылки на источники помещаются постранично, нумерация сносок постраничная, размер шрифта сносок – 10, объем статьи не более 7 страниц.

Кроме этого, в статье также автор должен указать аннотацию и ключевые слова на двух (английском и на языке, которым набран основной текст публикации) языках.

Методические указания по выполнению индивидуального задания.

Учебная практика направлена на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего юриста, выработку у него умений и навыков работы с правовым материалом, укрепление связей обучения с практической правовой деятельностью. Цель практики — улучшение практической подготовки студентов, приобретение практических навыков, закрепление полученных во время учебы теоретических знаний.

При прохождении учебной практики магистрант обязан:

своевременно выполнять все требования, предусмотренные программой и заданием, утвержденным руководителем; подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;

по ходу прохождения практики делать соответствующие записи в дневнике практики;

по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему соответствующие документы, а также характеристику, подготовленную на магистранта руководителями практики со стороны принимающей организации (все документы должны быть оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями).

В качестве индивидуального задания необходимо:

1. Магистрантам, проходящим учебную практику в экспертных учреждениях, необходимо ознакомиться с:

- 1) нормативно-правовой базой регулирующей деятельность экспертных учреждений (так же при назначении и производстве экспертиз);
- 2) полномочиями экспертов при оказании содействия судам, судьям, органам дознания, лицам, производящим дознание, следователям в установлении обстоятельств, подлежащих доказыванию по конкретному делу, посредством разрешения вопросов, требующих специальных знаний в области науки, техники, искусства или ремесла;
- 3) структурой, принципами организации и работы экспертного учреждения;
- 4) порядком назначения и производства экспертиз;
- 5) правовыми основы аттестации экспертов.

2. В ходе практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

1. К какому виду органов государственной власти относится та структура, где магистрантом осуществляется учебная практика;
2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная структура, и в каком порядке;
3. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности данной государственной структуры;
4. Выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения,

учетов правовых актов и документов. Уяснение способов их составления и классификации;
5. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; познание принципов и приобретение опыта секретного и несекретного делопроизводства.

Методические указания по заполнению отчета практики.

Перед прохождением практики магистрант должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной практике.

Рекомендуется магистранту-практиканту совместно с руководителем практики (практическим работником) составить на основе программы учебной практики конкретный план прохождения практики.

Магистрант обязан соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, организации, в которых он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения магистрант оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит магистранту составление отчета о прохождении практики.

Отчет о учебной практике должен быть изложен на 12—15 страницах. В нем освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решения, основанные на нормативных материалах, замечания по тем или иным документам, с которыми магистрант ознакомился во время практики.

В отчете магистрант должен указать, как проходила практика, какую она принесла пользу в усвоении теоретического материала и какую помощь оказывали ему руководители практики (преподаватели и практические работники).

Отчет должен отражать отношение магистранта к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим магистрантом при ее прохождении.

Во время защиты отчета магистрант должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Приложение 1.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Сбор и обобщение материалов практики	Текущий контроль	Активность, посещаемость, изучение НПА и уч. лит-ры	10	15	26
	Рубежный контроль	Научная статья	10	20	
Модуль 2					
Подготовка письменного отчета	Текущий контроль	Активность, посещаемость, изучение НПА и уч. лит-ры	10	15	32
	Рубежный контроль	Публикация научной статьи	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	