

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

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина



## Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Административного и финансового права</b>	
Учебный план	40050350_21_1 сз.plx Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза Специализация "Криминалистические экспертизы"	
Квалификация	<b>специалист</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	18	
экзамены	35,7	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	6		6	
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,3	54,3	54,3	54,3
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	108	108	108	108

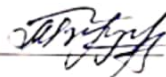
Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Токтогонова Гулай Кожогуловна




Рецензент(ы):

к.ю.н., зав. кафедрой Теория и истории государства и права, Мырзалиев Марат Болотбекович



к.ю.н.,

Руководитель Северного межрегионального управления Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров КР, Алымкулова Садыгуль Адылбековна



Рабочая программа дисциплины

**Административное право**

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1136)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза

Специализация "Криминалистические экспертизы"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Административного и финансового права**

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой к.ю.н., Сыдыгалиева А.С.

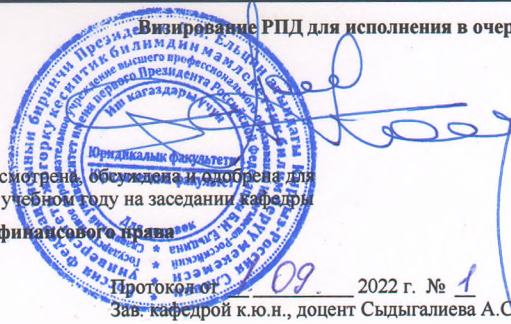


**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
04.09. 2022г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Административного и финансового права**

Протокол от 09 2022 г. № 1  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.



**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Административного и финансового права**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**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 к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**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 к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Сформировать у студентов четкие представления об административном праве как отрасли права, о его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации государственного управления
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Конституционное право
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Теория государства и права
2.1.5	Конституционное право
2.1.6	История (История России и всеобщая история)
2.1.7	Введение в специальность
2.1.8	Правоохранительные органы
2.1.9	История Кыргызстана
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Доказательственное право
2.2.2	Основы управления
2.2.3	Трудовое право
2.2.4	Административно-процедурное право
2.2.5	Антикоррупционная культура и правосознание
2.2.6	Гражданский процесс (Гражданское процессуальное право)
2.2.7	Учебная ознакомительная практика
2.2.8	Консультирование субъектов правоприменительной и правоохранительной деятельности по криминалистическим экспертизам
2.2.9	Основы делопроизводства в судебно-экспертной деятельности
2.2.10	Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту
2.2.11	Правовые основы охраны и защиты государственной тайны

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

<b>ОПК-3: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности, общеправовые понятия и основные категории
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	правильно квалифицировать юридические факты, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления;
Уровень 2	способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений
<b>ОПК-4: Способен составлять процессуальные и служебные документы</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности юридической и специальной лексики -правила составления и оформления текстов процессуальных и служебных документов -нормы официально-делового стиля, специфику письменного служебного общения
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	правильно употреблять юридическую лексику - составлять тексты различных видов процессуальных документов, правильно оформлять их
Уровень 2	осуществлять коммуникацию в профессиональной служебной сфере
<b>Владеть:</b>	

Уровень 1	навыками логического построения мысли - навыками составления процессуальных и служебных документов
<b>ОПК-5: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях, действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов и правовых актов, анализ и толкование норм материального и процессуального права
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять познания в области материального и процессуального права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками применения на практике познаний в области материального и процессуального права, навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых последствий, навыками интерпретации требований материального и процессуального права при решении задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	общую характеристику действующего законодательства и основные принципы применения нормативных правовых актов в сфере государственного управления
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	толковать (разъяснять) статьи нормативных правовых актов, регулирующих сферу государственного управления и применять административно-правовые нормы в своей профессиональной деятельности согласно основополагающим правовым принципам
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	навыками практического применения законодательства в сфере государственного управления, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам применения материальных и процессуальных административно-правовых норм

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Пр. подг.	Примечание
	<b>Раздел 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.</b>							
1.1	Понятие управления, государственного управления. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.2	Понятие управления, государственного управления. Предмет,методы административного права. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.3	Административно-правовые нормы,правоотношения /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.4	Административно-правовые отношения. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.5	Административно-правовые нормы,правоотношения /Ср/	2	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b>							

2.1	Физические лица как субъекты АП. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.2	Юридические лица, органы исполнительной власти как субъекты АП. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Органы исполнительной власти. Правительство КР и РФ. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.4	Государственная гражданская служба. Государственный гражданский служащий. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.5	Юридические лица, органы исполнительной власти как субъекты АП /Ср/	2	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Органы исполнительной власти. Правительство КР и РФ /Ср/	2	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	/КрЭк/	2	0,3	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	<b>Раздел 3. Организация государственного управления в современных условиях, отраслевое и межотраслевое государственное управление</b>							
3.1	Органы управления в отраслях экономической сферы. Управление в области промышленности, сельского хозяйства, транспорта и связи. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.2	Управление в современных условиях. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.3	Управление области промышленности, сельского хозяйства. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.4	Управление в области транспорта и связи. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.5	Управление в области финансов. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.6	Органы финансового контроля /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.7	Управление в области финансов /Ср/	2	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			

3.8	Государственное управление в области образования, науки и культуры. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.9	Управление в области образования, науки и культуры. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.0	Организация управления обороной и национальной безопасностью. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.1	Организация управления в сфере национальной безопасности. Организация управления в области	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.2	Нотариат и адвокатура. /Ср/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.3	Организация управления в области здравоохранения. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.4	Управление в области здравоохранения. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.5	Управление в области юстиции и иностранных дел. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.6	Административная ответственность. Административное правонарушение. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1			
4.7	Административная ответственность. Административное правонарушение. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1			
4.8	Дисциплинарная и материальная ответственность. /Лек/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1			
5.1	Дисциплинарная и материальная ответственность. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3			
5.2	Понятие и виды административного процесса. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1			
5.3	Производство по делам об административных правонарушениях. Административные процедуры. /Пр/	2	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1			
5.4	/Экзамен/	2	35,7	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.2 Л3.1			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности "Знать"

1. Понятие, сущность и принципы государственного управления.
2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, способы обеспечения.
3. Система органов исполнительной власти КР и их функции.
4. Предмет административного права.
5. Методы административно-правового регулирования.
6. Функции административного права.
7. Административно-правовые нормы: понятие, виды.
8. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
9. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды.
10. Административная правоспособность и дееспособность.
11. Субъекты административного права: понятие, система.
12. Субъекты административно-правовых отношений.
13. Административно-правовой статус граждан КР и РФ.
14. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
15. Обращения граждан в органы государственного управления.
16. Органы исполнительной власти: понятие, правовой статус.
17. Административно-правовой статус организаций.
18. Некоммерческие организации как субъекты административного права: понятие, их виды и административно-правовой статус.
53. Государственная таможенная служба КР.
54. Государственная налоговая служба КР.
55. Правовой статус органов государственного управления финансами и кредитом в КР.
56. Государственное управление в области энергетики и промышленности в КР.
57. Государственное управление в области образования и науки. Учреждения образования.
58. Организация государственного управления в особых условиях: военное и чрезвычайное положение.
59. Организация государственного управления в области экономического регулирования.
60. Государственное управление в области социального обеспечения граждан и охраны труда.

Вопросы для проверки уровня обученности "Уметь"

1. Различать действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
2. Различать административно-правовые отношения от правоотношений других отраслей права. Дифференцировать их по видам.
3. Юридически правильно прокомментировать статьи и нормы административного законодательства.
4. Анализировать нормы, составляющие административно-правовой статус государственных служащих.
5. Правильно ориентироваться в поиске нормативной и учебной литературы.
6. Правильно разграничивать меры административного принуждения.
7. Аргументировано изложить свою правовую позицию с использованием ссылок на нормативные акты, судебную практику, материалы разъяснительного характера государственных органов.
8. Выбрать правильный путь защиты интересов того или иного участника административных отношений;
9. Изложить свою правовую аргументацию со ссылками на нормативно-правовые акты в курсовой работе;
10. Определить подведомственность того или иного административного дела уполномоченному государственному органу.
11. Самостоятельно применять нормы производства по делу об административном правонарушении.

Вопросы для проверки уровня обученности "Владеть"

1. Навыками применения нормативных правовых актов в сфере административного права.
2. Грамотной ораторской речью, с правильным и последовательным изложением мысли и собственной позиции по заданной задаче, или ситуации в сфере административных правоотношений.  
хорошей устной и письменной речью для правильного изложения процессуальных актов органов исполнительной власти.
3. Навыками анализа юридических фактов, административно-правовых норм, правоприменительной и правоохранительной деятельности уполномоченных субъектов.
4. Навыками разрешения правовых коллизий, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина административно-правовыми средствами.
5. Методикой квалификации административных правонарушений и разграничения различных видов правонарушений.
6. Навыками толкования различных правовых актов.
7. Навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного права.
8. Особенности управления в экономической сфере.
9. Особенности управления в социально-культурной сфере.
10. Особенности управления в административно-политической сфере.

<b>5.2. Темы курсовых работ (проектов)</b>
Не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
Реферат Презентация Доклад
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
<p>Темы реферата:</p> <p>19. Государственная служба: понятие, принципы.  20. Должностное лицо: понятие, правовой статус.  21. Понятие и виды государственных должностей.  22. Государственный служащий: понятие, права и обязанности.  23. Ответственность государственных служащих.  24. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы.  25. Материальная ответственность государственного служащего.  26. Административная ответственность: понятие, ее субъекты.  28. Дисциплинарная и материальная ответственность: понятие, сущность, виды дисциплинарных взысканий.  29. Административное правонарушение: понятие, юридические признаки. Отличие административного правонарушения от уголовного преступления.  30. Состав административного правонарушения.  31. Административное принуждение: понятие, виды мер принуждения.  32. Органы, применяющие меры административного принуждения.  33. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>Темы для доклада:</p> <p>34. Стадии производства по делу об административном правонарушении.  35. Понятие и сущность административного процесса.  36. Лица, участвующие в административном процессе.  37. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.  38. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административных правонарушениях.  39. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.  40. Обстоятельства, приостанавливающие производство по делу об административном правонарушении.  41. Содержание протокола об административном правонарушении.  42. Административные взыскания: понятие, их виды (по КоАП КР).  43. Административный надзор: понятие, органы его осуществляющие.  44. Меры процессуального обеспечения производства по делу об административном правонарушении.  45. Государственное управление в области обеспечения национальной безопасности.  46. Центральный государственный орган в области юстиции и его функции.  47. Государственное управление в области транспорта в КР.  48. Организация государственного управления в области здравоохранения.  49. Содержание государственного управления сельским хозяйством.  50. Организация управления в области иностранных дел.  51. Организация государственного управления в области обороны.  52. Организация государственного управления в области внутренних дел.</p> <p>Темы презентаций:</p> <p>1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.  2. Административно-правовые отношения.  3. Управление, государственное управление, исполнительная власть.  4. Административно-правовые отношения.  5. Управление, государственное управление, исполнительная власть.  6. Административно-правовые отношения.  7. Управление, государственное управление, исполнительная власть.  8. Административное принуждение.  9. Административная ответственность и административное правонарушение.  10. Дисциплинарная и материальная ответственность.  11. Административный процесс  12. Производство по делам об административных правонарушениях.  13. Организация управления в экономической сфере.  14. Организация управления в Социально-культурной сфере.  15. Организация управления в административно-политической сфере.</p> <p>Экзаменационные вопросы по дисциплине «Административное право»</p> <p>1. Понятие, сущность и принципы государственного управления.  2. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, способы обеспечения.  3. Система органов исполнительной власти КР и их функции.  4. Предмет административного права.</p>

5. Методы административно-правового регулирования.
6. Функции административного права.
7. Административно-правовые нормы: понятие, виды.
8. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
9. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды.
10. Административная правоспособность и дееспособность.
11. Субъекты административного права: понятие, система.
12. Субъекты административно-правовых отношений.
13. Административно-правовой статус граждан КР и РФ.
14. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
15. Обращения граждан в органы государственного управления.
16. Органы исполнительной власти: понятие, правовой статус.
17. Административно-правовой статус организаций.
18. Некоммерческие организации как субъекты административного права: понятие, их виды и административно-правовой статус.
19. Государственная служба: понятие, принципы.
20. Должностное лицо: понятие, правовой статус.
21. Понятие и виды государственных должностей.
22. Государственный служащий: понятие, права и обязанности.
23. Ответственность государственных служащих.
24. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы.
25. Материальная ответственность государственного служащего.
26. Административная ответственность: понятие, ее субъекты.
27. Кодекс об административной ответственности КР.
28. Дисциплинарная и материальная ответственность: понятие, сущность, виды дисциплинарных взысканий.
29. Административное правонарушение: понятие, юридические признаки. Отличие административного правонарушения от уголовного преступления.
30. Состав административного правонарушения.
31. Административное принуждение: понятие, виды мер принуждения.
32. Органы, применяющие меры административного принуждения.
33. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
34. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
35. Понятие и сущность административного процесса.
36. Лица, участвующие в административном процессе.
37. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
38. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административных правонарушениях.
39. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
40. Обстоятельства, приостанавливающие производство по делу об административном правонарушении.
41. Содержание протокола об административном правонарушении
42. Административные взыскания: понятие, их виды (по КоАО КР).
43. Административный надзор: понятие, органы его осуществляющие.
44. Меры процессуального обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
45. Государственное управление в области обеспечения национальной безопасности.
46. Центральный государственный орган в области юстиции его функции.
47. Государственное управление в области транспорта в КР.
48. Организация государственного управления в области здравоохранения.
49. Содержание государственного управления сельским хозяйством
50. Организация управления в области иностранных дел.
51. Организация государственного управления в области обороны.
52. Организация государственного управления в области внутренних дел.
53. Государственная таможенная служба КР.
54. Государственная налоговая служба КР.
55. Правовой статус органов государственного управления финансами и кредитом в КР.
56. Государственное управление в области энергетики и промышленности в КР.
57. Государственное управление в области образования и науки. Учреждения образования.
58. Организация государственного управления в особых условиях: военное и чрезвычайное положение.
59. Организация государственного управления в области экономического регулирования.
60. Государственное управление в области социального обеспечения граждан и охраны труда.
61. Особенности управления в экономической сфере

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Издательство, год
Авторы, составители		

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шерипов Н.Т.	Административное право Кыргызской Республики: учебно-методическое пособие	Бишкек: Алтын Принт 2012
Л1.2	Халлберг П.	Административное правосудие как основа функционирования правового государства: пер. с англ.	Бишкек: Maxprint 2013
Л1.3	Агапов А.Б.	Административное право: учебник для бакалавров	М.: Изд-во Юрайт 2013
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макарейко Н.В.	Административное право: учебное пособие для прикладного бакалавриата	М.: Юрайт-М 2014
<b>6.1.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Эриашвили Н.Д., Кикоть В.Я., Кононов П.И., Стахов А.И., Бочаров С.Н., Машаров И.М., Бекетов О.И., Косицын И.А., Косицына Л.А., Головки В.В., Фуго С.Р., Сурманидзе И.Н., Лорткипанидзе Т.В., Саудаханов М.В.	Административное право России.: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	ЮНИТИ-ДАНА 2017
Л3.2	Алехин А.П., Кармолицкий А.А.	Административное право России. Особенная часть.: Учебник для вузов	Зерцало-М 2018
Л3.3	Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.	Административное право. Учебное пособие: для ВУЗов	Ай Пи Эр Медиа 2018
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Токтом (информационная система)		www.toktom.kg
Э2	Эдвайзер (информационная система)		www.adviser.kg
Э3	Электронная библиотека "IPR-books"		www.iprbookshop.ru
Э4	Официальный сайт Правительства КР		www.gov.kg
<b>6.3. Перечень информационных и образовательных технологий</b>			
<b>6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии</b>			
6.3.1.1	Необходимые технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование.		
6.3.1.2	Традиционные образовательные технологии: практические занятия в форме обсуждения актуальных проблем административного права.		
6.3.1.3	Инновационные образовательные технологии: использование метода "Мозговой штурм".		
6.3.1.4	Работы в малых группах (составление протоколов по делам об административных правонарушениях).		
6.3.1.5	Игровая форма проведения занятий (брейн-ринг).		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения</b>			
6.3.2.1	Информационная система "Токтом"		
6.3.2.2	Информационная система "Эдвайзер"		
6.3.2.3	Информационная система "Параграф"		
6.3.2.4	Информационная система "Гарант"		
6.3.2.5	Электронная библиотека		
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
7.1	В ходе проведения занятий используются: доска, проектор, компьютер.		
7.2	Корпус 7, учебная аудитория 503, посадочных мест - 80; компьютеризированное рабочее место преподавателя; одноэлементная настенная меловая доска; проекционный экран; мультимедийный проектор; переносный персональный компьютер, подключенный к интернету; справочная и учебно-методическая		

7.3	Корпус 7, учебная аудитория 501, центр тестирования КРСУ, посадочных мест - 40; общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб-камерой для проведения видео- конференций и вибинаров, база тестовых заданий.
7.4	Корпус 7, учебная аудитория 313, посадочных мест -10 ; компьютеризированное рабочее место преподавателя;одноэлементная настенная меловая доска; проекционный экран; мультимедийный проектор; переносный персональный компьютер,подключенный к интернету; справочная и учебно-методическая литература

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

<p>Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.</p> <p>Рекомендации по организации самостоятельной работы студента:</p> <p>1.Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины: Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции - 10-15 минут. Изучение конспекта лекций за день перед следующей лекцией - 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту - 1 час в неделю. Изучение практического материала, а именно нормативно-правовых актов в сфере государственного управления- 1 час в неделю. Подготовка к практическому занятию - 2 часа. Всего в неделю - 4 часа 30 минут</p> <p>2. Описание последовательности действий студента. Для понимания и качественного усвоения рекомендуется такая последовательность действий: 1. после прослушивания лекции и окончания учебного занятия, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала и просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут). 2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут). 3. В течении недели выбрать время (2-часа) для работы с рекомендуемой литературой в библиотеке и нормативно- правовыми актами. 4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении контрольных заданий , нужно сначала понять, что требуется в задании, какой теоретический материал нужно использовать, на какие нормативно-правовые акты сослаться, наметить план выполнения задания. 3. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается рекомендуемая литература. Рекомендуется кроме заучивания материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. 4. Рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами. Для более эффективного закрепления знаний по курсу "Административное право" настоятельно рекомендуется систематически работать с нормативно-правовыми актами в сфере государственного управления, которые можно изучить в соответствующих информационно-правовых электронных ресурсах, указанных в РПД. 5.Советы по подготовке к рубежным и промежуточным контролям Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается рекомендуемая литература. Рекомендуется кроме заучивания материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. Для более эффективного закрепления знаний по курсу "Административное право" настоятельно рекомендуется систематически работать с нормативно-правовыми актами в сфере государственного управления, которые можно изучить в соответствующих информационно-правовых электронных ресурсах, указанных в РПД. При подготовке к промежуточному контролю нужно изучить теорию: определение всех понятий, проанализировать нормативно-правовые акты.</p> <p>Написание доклада проводится студентом под методическим руководством преподавателя. Требование к написанию доклада: самостоятельный выбор темы, в котором должна быть обозначена проблема и отражена позиция докладчика, его собственное отношение к данной проблеме; один доклад за период прохождения курса; обсуждение доклада на семинарском занятии. Доклады нацелены на приобретение дополнительных знаний по изучаемому предмету, а также таких навыков, как выявление и анализ проблем, выработка и отстаивание собственной позиции, выступление перед аудиторией. Основной формой контроля за самостоятельной работой являются еженедельные консультации преподавателя, на которых осуществляется обсуждение планов и тезисов докладов. Основной формой поощрения за добросовестную самостоятельную (внеаудиторную) работу является учет внеаудиторной работы при принятии зачета. Оформление доклада. Доклад оформляется в виде текста или презентации с приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы. Объем работы –10-15 страниц машинописного текста или 15-20 слайдов. Шрифт – 14. Структура доклада состоит из титульного листа, содержания (плана) и списка использованной литературы. Презентация – одной из форм творческой и аналитической работы студента по той или иной теме. В презентации дается не только теоретический материал, но и наглядный, что способствует эффективному восприятию информации. Презентацией называется информационный документ, созданный на компьютере, планшете или телефоне. Он состоит из определенного количества фрагментов – слайдов, которые последовательно воспроизводятся на экране во время выступления докладчика. Презентация (от английского “presentation” - представление) – способ представления информации. Мультимедийная презентация создается для поддержки доклада и должна быть, прежде всего, информативной. Информация должна быть представлена в наиболее наглядной и убедительной форме. Для этого используют графику, видео и звуковую информацию. Основные идеи отражаются в текстовых фрагментах.</p> <p>Реферат - продукт самостоятельной работы магистранта, представляющий собой публичное выступление по предоставлению полученных результатов, решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Методические рекомендации по написанию реферата: Главная цель написания реферата - более глубоко изучить выбранную проблему. Содержание доклада следует хорошо проработать и быть готовым свободно излагать собранный материал и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя. Реферат обязательно печатается, оформляется в отдельную папку и сдается преподавателю. Основные этапы подготовки реферата: 1) выбор темы 2) консультация преподавателя 3) подготовка плана 4) работа с источниками и литературой, сбор материала 5) написание текста реферата 6) оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению 7) ответы на вопросы</p> <p>Тематика реферата предлагается преподавателем ФОС Требования к реферату: он должен состоять от 10 до 20 страниц компьютерного текста, быть оформлен в печатном виде в редакторе MicrosoftWord 2007/2010, формат А4,14 кеглем, полуторным интервалом, книжная ориентация страницы, нумерация страниц в правом нижнем углу, ширина полей: лев. – 3 см, верх.,ниж. – 2 см, прав. – 1,5 с титульным листом.</p>	
---	--

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Управление, государственное управление, исполнительная власть.	Текущий контроль	Активность, посещаемость	3	10	
	Рубежный контроль	Доклад	10	15	
Модуль 2					
Субъекты административного права	Текущий контроль	Ответы на дефиниции	4	10	
	Рубежный контроль	Презентация	10	15	
Организация государственного управления в современных условиях, отраслевое и межотраслевое государственное управление	Текущий контроль	Активность, посещаемость	3	10	
	Рубежный контроль	Реферат	10	10	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шкалы оценивания текущего контроля  
Устный опрос

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Оригинальность и убедительность	0-2
2	Понимание проблематики и адекватность трактовки	0-2
3	Обоснованное привлечение причинно-следственных связей и социологических данных (уместность и достоверность сведений)	0-2
4	Ключевые слова (их важность для заявленной темы, грамотное употребление, количество)	0-2
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-2
<b>Всего баллов</b>		<b>10 баллов</b>

## Активность, посещаемость:

	0 баллов	Менее 60%	60-74%	75-84%	85-100%	Баллы(макс)
<b>Посещаемость</b>	Неявка более 3х раз без уважительной причины	Неявка 2-3 раза без уважительной причины	Неявка без уважительной причины не более 1 раза	100%-ая посещаемость	100%-ая посещаемость	3
<b>Активность</b>	Отсутствие активности	Слабая активность	Средняя активность	Достаточная активность	Исключительная активность	3
<b>Самостоятельная работа студента</b>	Отсутствие СРС	Низкая выполняемость СРС	Средняя выполняемость СРС	Выполнение всех необходимых работ	Выполнение всех необходимых работ	4

## Шкала оценивания доклада:

	Нет ответа -0 %	Минимальный ответ - 31-60 %	Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	Вес критерия
Раскрытие темы (актуальность)	-	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	2
Представление (Логика изложения доклада)	-	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	2
Оформление (Структура работы)	-	Больше 4 ошибок в представляемой информации	Частично 3-4 ошибки в представляемой информации	Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Правильно применены требования к докладу. Отсутствуют ошибки в представленной информации	2
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	2
Балл (маж)		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>10</b>

## Шкала оценивания презентации по дисциплине

Критерии	Нет ответа -0 %	Минимальный ответ - 0-60 %	Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	оценка
Раскрытие темы	-	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	2
Представление	-	Представляемая информация логически не	Представляемая информация не систематизирована	Представляемая информация систематизирована и	Представляемая информация систематизиров	2

		связана. Не использованы профессиональные термины.	и не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	ана, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	-	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации	3
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	3
<b>Итого баллов:</b>						<b>10</b>

### Шкала оценивания реферата

Критерий	Нет ответа – 0 баллов	Минимальный ответ - менее 60%	Изложенный, раскрытый ответ – 60-74%	Законченный полный ответ – 75-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ – 85-100%	оценка
Представление собственной точки зрения	-	Собственная точка зрения не раскрыта.	Собственная точка зрения раскрыта не полностью.	Собственная точка зрения раскрыта.	Собственная точка зрения раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	2
Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (использование терминологии, знакомство с источниками )	-	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	2
Содержание и качество аргументации	-	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленной информации	2
Оформление работы	-	Не использованы информационные технологии (MS Word). Отсутствуют сноски на источники. Не соблюдены требования кафедры к	Использованы информационные технологии (MS Word), Сноски на источники присутствуют частично.	Использованы информационные технологии (MS Word). Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (MS Word). Имеются сноски на источники. Отсутствуют ошибки в представленной информации	2

		оформлению реферата.				
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	2
<b>Итого баллов:</b>						<b>10</b>

### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

#### Оценивание ответа на экзамене:

30-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	Полнота изложения теоретического материала; Полнота и правильность решения практического задания; Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); Самостоятельность ответа; Культура речи; и т.д.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.
Хорошо		Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.
Удовлетворительно		Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.
Неудовлетворительно		Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности.

		Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.
--	--	---

Оценивается каждый вопрос:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

« менее 60%»

- не знание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.