



УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

2025 г.

Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

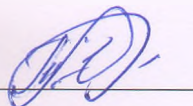
Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права		
Учебный план	b40030130_24_1 ю.plx Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	160	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		экзамены	3
аудиторные занятия	64		
самостоятельная работа	64		
экзамены	31,7		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	16			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	16	16	16	16
В том числе в форме практ.подготовки	4		4	
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,3	64,3	64,3	64,3
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	31,7	31,7	31,7	31,7
Итого	160	160	160	160

Программу составил(и):

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



Рецензент(ы):

к.ю.н., доцент, В.А. Фудашкин;

доктор юридических наук, Заместитель начальника Академии МВД КР им. Э.А. Алиева по

учебной и научной деятельности полковник милиции, доцент, Маматазизова Нурила Кубанычбековна ;

Начальник управления правовой поддержки государственной налоговой службы при Министерстве финансов КР, Журсунбеков Саламат Журсунбекович

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

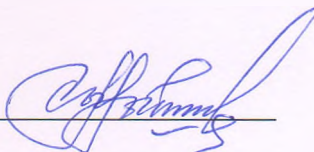
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2024 протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 01.11.2024 г. № 3

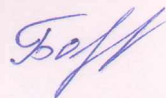
Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

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



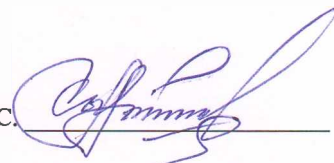
Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
23.06 2025 г.



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

Протокол от 29.05 2025 г. № 9
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.



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

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С. _____

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

Протокол от _____ 2027 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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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)

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
Уметь:	
Уровень 1	применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Владеть:	
Уровень 1	навыками обеспечения соблюдения законодательства с различными субъектами права, навыками анализа применения правовых средств

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	общую характеристику действующего законодательства и основные принципы применения нормативных правовых актов в сфере государственного управления
3.2	Уметь:
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
3.3	Владеть:

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 ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.							
1.1	Понятие управления, государственного управления. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.2	Понятие управления, государственного управления. Предмет, методы административного права. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	2		
1.3	Административно-правовые нормы, правоотношения /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.4	Административно-правовые нормы, правоотношения /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	2		
1.5	Административное ответственность и административное правонарушение /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	2		
1.6	Административное ответственность и административное правонарушение /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.7	Административно-правовые нормы, правоотношения /Ср/	3	6	ОПК-2	Л1.1Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.8	Административное ответственность и административное правонарушение /Ср/	3	6	ОПК-2	Л1.1Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	Раздел 2. Субъекты административного права							
2.0	Физические лица как субъекты АП. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.1	Юридические лица, органы исполнительной власти как субъекты АП. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.2	Органы исполнительной власти. Правительство КР и РФ. /Пр/	3	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	4		
2.3	Государственная гражданская служба. Государственный гражданский служащий. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.4	Государственная гражданская служба. Государственный гражданский служащий. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	2		

2.5	Административная ответственность и административное принуждение /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Административная ответственность и административное принуждение /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.7	Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.8	Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4		2	
2.9	Физические лица как субъекты АП. /Ср/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.10	Юридические лица, органы исполнительной власти как субъекты АП /Ср/	3	6	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.11	Государственная гражданская служба. Государственный гражданский служащий. /Ср/	3	4	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	Раздел 3. Организация государственного управления в современных условиях, отраслевое и межотраслевое государственное управление							
3.1	Управление в современных условиях. Отраслевое и межотраслевое государственное управление. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.2	Органы управления в отраслях экономической сферы. Управление в области промышленности, сельского хозяйства, транспорта и связи. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.3	Управление в области экономики. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.4	Управление в области финансов. /Пр/	3	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.5	Органы финансового контроля /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.6	Управление в области финансов /Ср/	3	10	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.7	/КрЭж/	3	0,3	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
	Раздел 4. Организация управления в социально-культурной сфере							

4.0	Государственное управление в области образования, науки и культуры. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.1	Управление в области образования, науки и культуры. /Пр/	3	4	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.2	Организация управления в области здравоохранения. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.3	Организация управления в области здравоохранения. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.4	Государственное управление в области образования, науки и	3	10	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.5	Организация управления в области здравоохранения. /Ср/	3	10	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	Раздел 5. Организация управления административно-политической сферой			ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
5.1	Организация управления обороной и национальной безопасностью. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2		
5.2	Организация управления обороной и национальной безопасностью. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2		
5.3	Управление в области юстиции и иностранных дел. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
5.4	Управление в области юстиции и иностранных дел. Нотариат и адвокатура. /Пр/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4		2	
5.5	Управление в области юстиции и иностранных дел. Нотариат и адвокатура. /Ср/	3	4	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
5.6	Организация управления в области внутренних дел. /Лек/	3	2	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
5.7	Организация управления в области внутренних дел. /Ср/	3	6	ОПК-2	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
5.8	/Экзамен/	3	31,7	ОПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4			

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.
- 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 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.
- 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.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

Устный опрос
Тесты
Презентация
Тесты

5.4. Перечень видов оценочных средств

Темы презентаций:

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.

Экзаменационные вопросы по дисциплине «Административное право»

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.
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.
62. Особенности управления в социально-культурной сфере.
63. Особенности управления в административно-политической сфере.

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	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

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макарейко Н.В.	Административное право: учебное пособие для прикладного бакалавриата	М.: Юрайт-М 2014
Л2.2	Старилов Ю..Н.	Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции	

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Хашимова А.К.	Административно-правовой статус и деятельность государственных органов в сфере финансового оздоровления и банкротства: Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук	Бишкек 2012
Л3.2	Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.	Административное право. Учебное пособие: для ВУЗов	Ай Пи Эр Медиа 2018

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.3	Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.	Административное право. Учебное пособие: для ВУЗов	Ай Пи Эр Медиа 2018
ЛЗ.4	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., Головко В.В., Футо 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

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

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).	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

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	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 литература;	
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)

Технологическая карта представлена в Приложении

Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента:

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

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.

Составление презентации

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. Они обычно небольшие.

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

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочие программы дисциплин,
формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК)
компетенции
основной профессиональной образовательной программы подготовки
40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция**

Составители:

1. Сыдыгалиева А.С., зав. кафедрой, к.ю.н., доцент
2. Иманкулова А.Н., к.ю.н., доцент
3. Токтогонова Г.К., к.ю.н., доцент
4. Койчукулова Ж.Б., к.ю.н., доцент
5. Назарбекова Г.Н., к.ю.н., доцент
6. Герасько В.В., к.ю.н., доцент

Рецензенты:

1. Маматазизова Н.К., зам. Начальника Академии МВД КР им. Э. Алиева по учебной и научной деятельности, полковник милиции, д.ю.н., доцент
2. Журсунбеков С.Ж., начальник управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов КР
3. Фудашкин В.А., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса КРСУ.

Рабочие программы дисциплин, общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция.

Рабочие программы дисциплин, общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, имеют четкую структуру и включают все необходимые элементы:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней обученности знать, уметь и владеть); перечень видов оценочных средств с полным банком теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин, формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№ п/п	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	з.е.	часов
1	Административное право	ОПК-2	5	180
2	Трудовое право	ОПК-2	2	72
3	Финансовое право	ОПК-2	6	216
4	Налоговое право	ОПК-2	2	72
5	Право социального обеспечения	ОПК-2	2	72
6	Информационное право	ПК-2	2	72
7	Административно-процедурное право	ПК-2	2	72
8	Юридическая статистика	ПК-3	2	72

Тематика и содержание видов занятий, формирующих практические навыки, соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивают освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.

Для реализации программ, формирующих общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренных программой. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Автором рабочих программ дисциплин точно и в полном объеме определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля.

В качестве рекомендаций и замечаний можно отметить следующее:

1. Обновлять на постоянной основе основную и дополнительную литературу;
2. Использовать в процессе обучения современные интерактивные методы, позволяющие реализовывать заявленные компетенции.

Данные замечания носят исключительно рекомендательный характер и не снижают общую положительную оценку рабочих программ.

Таким образом, представленные для рецензирования рабочие программы дисциплин, формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, являющиеся частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция содержательны, имеют практическую направленность, а также обеспечивают освоение обучающихся знаниями, практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

Данные рабочие программы дисциплин рекомендованы к использованию в образовательном процессе и могут служить основой для дальнейшего совершенствования подготовки специалистов в области юриспруденции.

Рецензенты:

Маматазизова Н.К.,
зам. начальника Академии МВД КР
им. Э. Алиева по учебной и научной
деятельности, полковник милиции,
д.ю.н., доцент



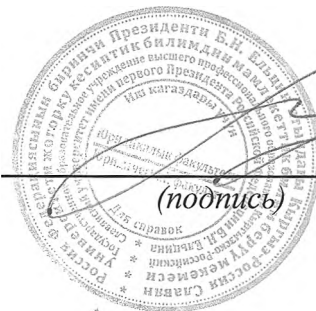
(подпись)

Журсунбеков С.Ж.,
начальник управления
правовой поддержки
Государственной налоговой службы
при Министерстве финансов КР



(подпись)

Фудашкин В.А.,
к.ю.н., доцент
кафедры гражданского
права и процесса КРСУ



(подпись)