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

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ
Директор СГИ
И.Л.Голобородько
от 03 сентября 2026 г.

Административное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Высшая школа Дипломатии и права**

Учебный план 400503_22_5 сэ.plx
Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 54
самостоятельная работа 18

Виды контроля в семестрах:

экзамен 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	16			
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	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):
Доцент, Алымкулова Садыгуль Адылбековна _____

Рецензент(ы):
Доцент, Сыдыгалиева Айнаш Сагыновна _____

Согласовано РОП:
Бекешева Гульшат Умековна
_____

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 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Высшей школы и дипломатии

Протокол от 02.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.
Руководитель подразделения: Жунушова Гульнура Болотбековна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Административное право

_____ *наименование дисциплины*

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся чётких представлений об административном праве как самостоятельной отрасли права, его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации государственного управления.
1.2	
1.3	Изучение дисциплины направлено на формирование системных знаний об административно-правовых нормах и правоотношениях, правовом положении субъектов административного права, организации и функционировании органов исполнительной власти, а также особенностях государственного управления в различных сферах общественной жизни. Особое внимание уделяется развитию у обучающихся навыков анализа и толкования нормативных правовых актов, применения административно-правовых норм в профессиональной деятельности, юридической оценки фактов и обстоятельств, а также составления процессуальных и служебных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины «Административное право» обучающийся должен обладать базовыми знаниями, умениями и навыками, полученными при изучении следующих дисциплин:
2.1.2	Предварительная подготовка обучающегося должна обеспечивать знание основных понятий и категорий юридической науки, закономерностей возникновения и функционирования государства и права, конституционных основ организации государственной власти, системы государственных и правоохранительных органов Кыргызской Республики и Российской Федерации. Обучающийся должен иметь представление о системе нормативных правовых актов, принципах их действия и применения, обладать первоначальными навыками анализа правовых норм, юридических фактов и правоотношений. Полученные знания служат теоретической и методологической основой для изучения административно-правового регулирования, правового статуса субъектов административного права, организации государственного управления и деятельности органов исполнительной власти.
2.1.3	Б1.О.32. Конституционное право
2.1.4	Б1.О.02. История (История России и всеобщая история)
2.1.5	Б1.О.39. Введение в специальность
2.1.6	Б1.О.36. Правоохранительные органы
2.1.7	История Кыргызстана (Национально-региональный компонент)
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Освоение дисциплины «Административное право» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин и прохождения практик:
2.2.2	
2.2.3	Знания, умения и навыки, приобретённые в процессе освоения дисциплины «Административное право», обеспечивают теоретическую и практическую подготовку обучающихся к изучению правовых основ государственного управления, административных процедур, деятельности органов исполнительной власти и правоохранительных органов. Полученные знания способствуют формированию навыков анализа и толкования нормативных правовых актов, юридической оценки фактов и обстоятельств, применения норм материального и процессуального права, а также составления процессуальных и служебных документов. Освоение дисциплины необходимо для успешного прохождения учебной ознакомительной практики, выполнения профессиональных задач в сфере судебно-экспертной деятельности и подготовки к государственной итоговой аттестации.
2.2.4	Б1.В.02. Основы управления в судебно-экспертных учреждениях
2.2.5	Б1.О.41. Трудовое право
2.2.6	Б1.О.23. Административно-процедурное право
2.2.7	Б1.О.09. Антикоррупционная культура и правосознание
2.2.8	Б1.О.20. Гражданский процесс (Гражданское процессуальное право)
2.2.9	Б2.О.01(У). Учебная ознакомительная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	
Знать:	
Уровень 1	. Основные общеправовые понятия и категории, применяемые в административном праве.

Уровень 2	2. Порядок действия нормативных правовых актов и особенности их применения в профессиональной деятельности.
Уровень 3	3. Правовые основы анализа и толкования административно-правовых норм, юридической оценки фактов и обстоятельств.
Уметь:	
Уровень 1	1. Правильно квалифицировать юридические факты, возникающие в сфере административно-правовых отношений.
Уровень 2	2. Анализировать и толковать нормы административного законодательства, определять особенности их применения.
Уровень 3	3. Давать обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам с учётом требований нормативных правовых актов.
Владеть:	
Уровень 1	1. Методами квалификации юридических фактов и навыками их процессуального оформления.
Уровень 2	2. Навыками анализа правовых документов и подготовки квалифицированных юридических
Уровень 3	3. Навыками предоставления устных и письменных юридических консультаций по вопросам реализации и защиты субъективных прав участников правоотношений

ОПК-4: Способен составлять процессуальные и служебные документы	
Знать:	
Уровень 1	1. Особенности юридической и специальной терминологии, используемой при составлении процессуальных и служебных документов.
Уровень 2	2. Основные правила составления, оформления и структурирования текстов процессуальных и служебных документов.
Уровень 3	3. Нормы официально-делового стиля и специфику письменного служебного общения в профессиональной юридической деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	1. Правильно и грамотно использовать юридическую и специальную лексику при подготовке процессуальных и служебных документов.
Уровень 2	2. Составлять и оформлять процессуальные документы различных видов с соблюдением установленных требований.
Уровень 3	3. Осуществлять письменную и устную коммуникацию в профессиональной служебной сфере с соблюдением норм официально-делового общения.
Владеть:	
Уровень 1	1. Навыками логического и последовательного изложения правовой информации в письменной форме.
Уровень 2	2. Навыками составления и оформления процессуальных и служебных документов.
Уровень 3	3. Навыками применения юридической терминологии и официально-делового стиля при подготовке документов в профессиональной деятельности.

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	
Знать:	
Уровень 1	1. Основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий и институтов.
Уровень 2	2. Правовые статусы субъектов правоотношений в различных отраслях права, положения действующего законодательства и основные принципы действия нормативных правовых актов.
Уровень 3	3. Принципы и способы анализа, толкования и применения норм материального и процессуального права с учетом специфики отдельных отраслей права.
Уметь:	
Уровень 1	1. Применять полученные знания в области материального и процессуального права при решении профессиональных юридических задач.
Уровень 2	2. Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, определять их правовую природу и юридические последствия.
Уровень 3	3. Принимать юридически обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством и основополагающими правовыми принципами.
Владеть:	
Уровень 1	1. Навыками практического применения норм материального и процессуального права при осуществлении профессиональной деятельности.

Уровень 2	2. Навыками анализа юридических фактов, возникающих правоотношений и связанных с ними правовых последствий.
Уровень 3	3. Навыками интерпретации и применения требований материального и процессуального законодательства при решении практических задач с учетом специфики отдельных отраслей права.

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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть							
1.1	Понятие и сущность управления. Государственное управление как разновидность социального управления. Основные признаки, цели, задачи и принципы государственного управления. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Понятие административного права как отрасли права. Предмет административно-правового регулирования, основные методы административного права и их особенности. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5			
1.2	Рассмотрение понятия и основных признаков государственного управления. Анализ особенностей административного права, его предмета и методов правового регулирования. Обсуждение роли исполнительной власти в системе государственного управления. Разбор практических примеров административно-правовых отношений. Сравнительная характеристика императивного и диспозитивного методов правового регулирования. /Пр/	2	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3			

1.3	Понятие, признаки и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы: гипотеза, диспозиция и санкция. Виды административно-правовых норм, их классификация и способы реализации. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере государственного управления. /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5			
1.4	Понятие и основные признаки административно-правовых отношений. Структура административных правоотношений: субъекты, объекты и содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Рассмотрение практических ситуаций, связанных с деятельностью органов исполнительной власти, граждан и организаций. /Пр/	2	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3			
1.5	Самостоятельное изучение понятия, структуры и классификации административно-правовых норм и правоотношений. Работа с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и Российской Федерации. Подготовка сравнительной характеристики видов административно-правовых норм. Анализ примеров возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений. Подготовка ответов на контрольные вопросы. /Ср/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5			
	Раздел 2. Субъекты административного права							

2.1	Понятие и классификация субъектов административного права. Физические лица как индивидуальные субъекты административно-правовых отношений. Административно-правовой статус гражданина, его основные элементы. Административная правоспособность и дееспособность физических лиц. Права, свободы и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии реализации и защиты прав граждан. Особенности административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства. Порядок обращения граждан в государственные органы. Административно-правовые способы защиты нарушенных прав и законных интересов физических лиц. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5			
2.2	Понятие и виды юридических лиц как субъектов административного права. Административно-правовой статус организаций, предприятий и учреждений. Права и обязанности юридических лиц в сфере государственного управления. Государственные и негосударственные организации как участники административно-правовых отношений. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Понятие, признаки, функции и компетенция органов исполнительной власти. Принципы построения системы исполнительной власти. Полномочия органов исполнительной власти и особенности их взаимодействия с гражданами и юридическими лицами. /Лек/	2	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3			

2.3	Изучение административно-правового положения юридических лиц и органов исполнительной власти. Анализ нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Российской Федерации, определяющих компетенцию органов исполнительной власти. Подготовка сравнительной характеристики административно-правового статуса государственных и негосударственных организаций. Рассмотрение порядка реализации полномочий органов исполнительной власти. Подготовка ответов на контрольные вопросы. /Ср/	2	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5			
2.4	Система и структура органов исполнительной власти Кыргызской Республики и Российской Федерации. Правовое положение Правительства Кыргызской Республики и Правительства Российской Федерации с учётом особенностей действующего законодательства. Основные направления деятельности высших органов исполнительной власти. Компетенция, функции и полномочия органов государственного управления. Центральные и территориальные органы исполнительной власти. Организация взаимодействия органов исполнительной власти различных уровней. Анализ нормативных правовых актов, определяющих порядок формирования, организацию и деятельность исполнительных органов. Рассмотрение практических ситуаций, связанных с реализацией управленческих полномочий. /Пр/	2	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3	2		

2.5	Самостоятельное изучение системы органов исполнительной власти Кыргызской Республики и Российской Федерации. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность Правительства и иных органов исполнительной власти. Подготовка сравнительной характеристики структуры, функций и полномочий высших органов исполнительной власти двух государств. Изучение особенностей взаимодействия центральных и территориальных органов государственного управления. Подготовка ответов на контрольные вопросы. /Ср/	2	4					
2.6	Понятие и сущность государственной гражданской службы. Основные принципы организации и функционирования государственной гражданской службы. Правовое регулирование государственной службы в Кыргызской Республике и Российской Федерации. Понятие государственного гражданского служащего, его административно-правовой статус. Права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы. Порядок поступления на государственную гражданскую службу, её прохождения и прекращения. Должности государственной гражданской службы и квалификационные требования. Служебная дисциплина и ответственность государственных гражданских служащих. Предупреждение коррупционных правонарушений в системе государственной службы. Разбор практических ситуаций, связанных с исполнением должностных обязанностей. /Пр/	2	2					
	Раздел 3. Организация государственного управления в современных условиях, отраслевое и межотраслевое государственное управление							

3.1	Понятие, содержание и особенности государственного управления в экономической сфере. Основные направления государственного регулирования экономики. Система органов государственного управления в отраслях экономической сферы, их функции и полномочия. Административно-правовые основы управления промышленностью, сельским хозяйством, транспортом и связью. Формы и методы государственного воздействия на экономические процессы. Государственный контроль и надзор за деятельностью хозяйствующих субъектов. Особенности взаимодействия органов государственного управления с организациями различных форм собственности. /Лек/	2	2					
3.2	Рассмотрение особенностей организации государственного управления в современных социально-экономических условиях. Анализ системы органов государственного управления и механизмов реализации государственной экономической политики. Изучение административно-правовых методов регулирования экономической деятельности. Обсуждение роли государственного контроля и надзора в обеспечении законности в экономической сфере. Анализ нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Российской Федерации, регулирующих деятельность органов государственного управления. Разбор практических ситуаций, связанных с осуществлением государственного регулирования экономики. /Пр/	2	2			2		

3.3	Административно-правовые основы государственного управления промышленностью и сельским хозяйством. Система органов, осуществляющих управление и регулирование промышленного и аграрного секторов экономики. Основные функции и полномочия государственных органов в указанных сферах. Государственное регулирование деятельности промышленных и сельскохозяйственных предприятий. Лицензирование, разрешительные процедуры, государственный контроль и надзор. Особенности обеспечения законности при осуществлении хозяйственной деятельности. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих промышленное и сельскохозяйственное производство. Рассмотрение практических ситуаций, связанных с реализацией управленческих полномочий государственных органов. /Пр/	2	2			2		
3.4	Понятие и особенности государственного управления в области транспорта и связи. Система органов государственного управления транспортной отраслью и сферой связи. Административно-правовое регулирование деятельности автомобильного, железнодорожного, воздушного и иных видов транспорта. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований безопасности транспортной деятельности. Правовые основы лицензирования и разрешительных процедур в транспортной сфере. Организация государственного управления в области связи и телекоммуникаций. Полномочия государственных органов по регулированию деятельности операторов связи. Обеспечение законности и защита прав граждан и организаций в транспортной и коммуникационной сферах. Анализ нормативных правовых актов и решение практических задач. /Пр/	2	2					

3.5	Понятие и особенности государственного управления в финансовой сфере. Система органов государственного управления финансами, их основные задачи, функции и полномочия. Административно-правовые основы регулирования бюджетных, налоговых и иных финансовых отношений. Государственное управление в области формирования, распределения и использования публичных финансовых ресурсов. Правовые формы и методы государственного регулирования финансовой деятельности. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов финансового управления. /Пр/	2	2					
3.6	Понятие, цели и задачи государственного финансового контроля. Система органов финансового контроля Кыргызской Республики и Российской Федерации. Компетенция и полномочия государственных органов, осуществляющих контроль за использованием бюджетных средств и соблюдением финансового законодательства. Формы и методы финансового контроля. Предварительный, текущий и последующий финансовый контроль. Проверки, ревизии и иные контрольные мероприятия. Административно-правовые меры реагирования на выявленные нарушения. Анализ практических ситуаций, связанных с осуществлением государственного финансового контроля. /Пр/	2	2					

3.7	Самостоятельное изучение административно-правовых основ государственного управления в финансовой сфере. Анализ нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Российской Федерации, определяющих компетенцию органов финансового управления и контроля. Подготовка сравнительной характеристики системы органов финансового контроля. Рассмотрение правовых механизмов обеспечения финансовой дисциплины. Изучение форм и методов государственного финансового контроля. Подготовка ответов на контрольные вопросы и анализ практических примеров применения финансового законодательства. /Ср/	2	4					
3.8	Понятие и особенности государственного управления в социально-культурной сфере. Административно-правовые основы управления образованием, наукой и культурой. Система государственных органов, осуществляющих управление в указанных областях, их основные функции и полномочия. Государственная политика в сфере образования, науки и культуры. Правовое положение образовательных, научных организаций и учреждений культуры. Государственное регулирование образовательной и научной деятельности. Основные формы государственного контроля и надзора в социально-культурной сфере. /Лек/	2	2					

3.9	Анализ организации государственного управления в области образования, науки и культуры. Изучение компетенции государственных органов, осуществляющих регулирование соответствующих сфер. Рассмотрение административно-правового статуса образовательных организаций, научных учреждений и организаций культуры. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих образовательную, научную и культурную деятельность. Обсуждение правовых механизмов государственного контроля и надзора. Разбор практических ситуаций, связанных с реализацией прав граждан в сфере образования и культуры. /Пр/	2	2					
3.10	Понятие и особенности государственного управления в административно-политической сфере. Правовые основы организации управления обороной и национальной безопасностью. Система государственных органов, обеспечивающих оборону и безопасность государства. Основные задачи, функции и полномочия органов государственного управления в сфере обороны. Организация обеспечения национальной безопасности. Административно-правовые основы деятельности органов, осуществляющих обеспечение государственной и общественной безопасности. Особенности взаимодействия органов исполнительной власти и правоохранительных органов при реализации государственных функций в административно-политической сфере. /Лек/	2	2					

3.11	Самостоятельное изучение организации государственного управления в сфере национальной безопасности и внутренних дел. Анализ нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Российской Федерации, регулирующих деятельность органов внутренних дел и органов обеспечения национальной безопасности. Изучение их компетенции, функций и полномочий. Рассмотрение административно-правовых механизмов обеспечения общественного порядка и безопасности. Подготовка сравнительной характеристики правового положения государственных органов, осуществляющих деятельность в административно-политической сфере. Подготовка ответов на контрольные вопросы. /Ср/	2	2					
3.12	Понятие, назначение и правовые основы организации нотариата и адвокатуры. Место нотариата и адвокатуры в системе юридической деятельности. Административно-правовые аспекты организации и функционирования нотариальных органов и адвокатских образований. Основные задачи, функции и полномочия нотариусов и адвокатов. Правовое положение нотариусов и адвокатов, их профессиональные права и обязанности. Государственное регулирование нотариальной деятельности. Гарантии независимости адвокатской деятельности. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих нотариальную и адвокатскую деятельность. Рассмотрение практических ситуаций, связанных с оказанием юридической помощи и совершением нотариальных действий. /Пр/	2	2					

3.13	Понятие и особенности государственного управления в области здравоохранения. Административно-правовые основы организации системы охраны здоровья граждан. Государственная политика в сфере здравоохранения. Система государственных органов управления здравоохранением, их основные задачи, функции и полномочия. Правовое положение государственных и негосударственных медицинских организаций. Государственное регулирование медицинской деятельности. Лицензирование и контроль соблюдения обязательных требований в сфере здравоохранения. Административно-правовые гарантии реализации прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь. /Лек/	2	2					
3.14	Анализ системы государственного управления здравоохранением. Изучение компетенции государственных органов, осуществляющих регулирование и контроль в медицинской сфере. Рассмотрение административно-правового статуса медицинских организаций. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление медицинской деятельности. Обсуждение вопросов государственного контроля и надзора в сфере здравоохранения. Разбор практических ситуаций, связанных с реализацией прав граждан на медицинскую помощь и соблюдением требований законодательства. /Пр/	2	2					

3.15	Понятие и особенности государственного управления в области юстиции и иностранных дел. Административно-правовые основы деятельности органов юстиции. Система органов государственного управления в сфере юстиции, их функции и полномочия. Организация деятельности по обеспечению реализации государственной правовой политики. Государственное управление в области иностранных дел. Система органов, осуществляющих внешнеполитическую деятельность государства. Правовое положение и компетенция органов иностранных дел. Основные направления государственного управления в сфере международных отношений. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов юстиции и иностранных дел Кыргызской Республики и Российской Федерации. /Пр/	2	2					
3.16	Понятие, сущность и основные признаки административной ответственности. Место административной ответственности в системе юридической ответственности. Правовые основания привлечения к административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект и субъективная сторона. Виды административных правонарушений. Административные взыскания и иные меры административно-правового воздействия. Общие принципы назначения административных наказаний и соблюдения законности при привлечении к административной ответственности. /Лек/	2	2					

3.17	Анализ понятия и признаков административного правонарушения. Определение элементов состава административного правонарушения на основе практических примеров. Рассмотрение оснований и условий привлечения физических и юридических лиц к административной ответственности. Изучение видов административных взысканий и порядка их применения. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих административную ответственность. Решение ситуационных задач по квалификации административных правонарушений. Обсуждение обстоятельств, исключающих или смягчающих административную ответственность. /Пр/	2	2					
3.18	Понятие и правовая природа дисциплинарной и материальной ответственности. Основания возникновения дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок, его основные признаки и юридический состав. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих. Понятие и основания материальной ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности. Соотношение дисциплинарной, материальной и административной ответственности. Правовые гарантии защиты прав лиц, привлекаемых к ответственности. /Лек/	2	2					

3.19	Анализ правовых оснований привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности. Рассмотрение порядка применения дисциплинарных взысканий. Определение юридически значимых обстоятельств при установлении дисциплинарного проступка. Изучение особенностей материальной ответственности в служебных правоотношениях. Сравнительная характеристика дисциплинарной, материальной и административной ответственности. Анализ нормативных правовых актов и решение практических задач, связанных с нарушением служебной дисциплины и причинением материального ущерба. /Пр/	2	2					
3.20	Понятие, сущность и особенности административного процесса. Административный процесс как форма реализации административно-правовых норм. Основные принципы административного процесса. Виды административного процесса и их классификация. Административно-процессуальные отношения, их субъекты и содержание. Понятие административного производства и его соотношение с административным процессом. Основные стадии административного процесса. Процессуальные права и обязанности участников административных производств. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих административно-процессуальную деятельность. Рассмотрение практических ситуаций, связанных с реализацией административных процедур. /Пр/	2	2					

3.21	Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Правовые основания возбуждения производства. Участники производства, их процессуальные права и обязанности. Основные стадии производства по делам об административных правонарушениях. Выявление и процессуальное оформление административного правонарушения. Составление протокола об административном правонарушении. Рассмотрение дела уполномоченным органом или должностным лицом. Принятие и оформление процессуальных решений. Порядок обжалования и пересмотра постановлений. Исполнение решений по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных процедур. Основные требования к осуществлению административных процедур. Анализ практических ситуаций и составление образцов процессуальных документов. / Пр/	2	2					
3.22	Контактная работа в период экзамена /КрЭк/	2	0,3					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на проверку уровня освоения теоретических положений административного права, формирования навыков анализа и толкования административно-правовых норм, юридической оценки фактов и обстоятельств, а также применения законодательства при решении профессиональных задач.

Для проведения текущего контроля используются устный опрос, обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, докладов и презентаций, анализ нормативных правовых актов и выполнение практических заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и предусматривает проверку знаний основных институтов административного права, особенностей организации государственного управления, административной ответственности и административного процесса.

1. 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 Кыргызской Республики 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 Кыргызской Республики и Российской Федерации.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан 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, 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, субъекты.
27. Кодекс об административной ответственности Кыргызской Республики.
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, виды.
43. Административный надзор: понятие, органы его осуществления.
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 Кыргызской Республики.
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 Кыргызской Республики.
54. Государственная налоговая служба Кыргызской Республики.
55. Правовой статус органов государственного управления финансами и кредитом в Кыргызской Республике.
56. Государственное управление в области энергетики и промышленности в Кыргызской Республике.
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.

2. Задания для проверки уровня обученности «Уметь»

1. Различать действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
2. Разграничивать административно-правовые отношения и правоотношения других отраслей права, классифицировать их по видам.
3. Юридически грамотно комментировать статьи и нормы административного законодательства.
4. Анализировать нормы, определяющие административно-правовой статус государственных служащих.
5. Осуществлять поиск нормативной правовой и учебной литературы.
6. Разграничивать меры административного принуждения.
7. Аргументированно излагать правовую позицию с использованием ссылок на нормативные правовые акты, судебную практику и разъяснения государственных органов.
8. Выбирать правовые способы защиты интересов участников административных правоотношений.
9. Излагать правовую аргументацию со ссылками на нормативные правовые акты в письменной работе.
10. Определять подведомственность административных дел уполномоченным государственным органам.
11. Самостоятельно применять нормы, регулирующие производство по делам об административных правонарушениях.

3. Задания для проверки уровня обученности «Владеть»

1. Продемонстрировать навыки применения нормативных правовых актов в сфере административного права.
2. Продемонстрировать навыки грамотного устного и письменного изложения правовой позиции, в том числе при составлении процессуальных актов органов исполнительной власти.
3. Провести анализ юридических фактов, административно-правовых норм и правоприменительной деятельности

уполномоченных субъектов.
4. Продемонстрировать навыки разрешения правовых коллизий и применения административно-правовых средств защиты прав человека и гражданина.
5. Провести квалификацию административного правонарушения и разграничить его с другими видами правонарушений.
6. Продемонстрировать навыки толкования правовых актов.
7. Подготовить квалифицированное юридическое заключение или консультацию по вопросам административного права.
8. Охарактеризовать особенности государственного управления в экономической сфере.
9. Охарактеризовать особенности государственного управления в социально-культурной сфере.
10. Охарактеризовать особенности государственного управления в административно-политической сфере.
4. Промежуточная аттестация
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для подготовки используются 63 экзаменационных вопроса, приведённых в подразделе 1 настоящего раздела. Они охватывают содержание дисциплины «Административное право» и направлены на оценку сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5.

Оценочные средства текущего контроля: реферат, презентация, доклад. Курсовые работы и проекты рабочей программой не предусмотрены.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

В рамках освоения дисциплины «Административное право» предусмотрено выполнение самостоятельных письменных и исследовательских работ в форме рефератов, подготовка докладов и презентаций. Тематика работ направлена на углублённое изучение административно-правовых институтов, правового положения государственных служащих, административной ответственности, административного процесса и организации государственного управления.
1. Темы рефератов
1. Государственная служба: понятие, принципы.
2. Должностное лицо: понятие, правовой статус.
3. Понятие и виды государственных должностей.
4. Государственный служащий: понятие, права и обязанности.
5. Ответственность государственных служащих.
6. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы.
7. Материальная ответственность государственного служащего.
8. Административная ответственность: понятие, её субъекты.
9. Дисциплинарная и материальная ответственность: понятие, сущность, виды дисциплинарных взысканий.
10. Административное правонарушение: понятие, юридические признаки. Отличие административного правонарушения от уголовного преступления.
11. Состав административного правонарушения.
12. Административное принуждение: понятие, виды мер принуждения.
13. Органы, применяющие меры административного принуждения.
14. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Темы докладов
1. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
2. Понятие и сущность административного процесса.
3. Лица, участвующие в административном процессе.
4. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
5. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административных правонарушениях.
6. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
7. Обстоятельства, приостанавливающие производство по делу об административном правонарушении.
8. Содержание протокола об административном правонарушении.
9. Административные взыскания: понятие, их виды (по КоАО КР).
10. Административный надзор: понятие, органы его осуществляющие.
11. Меры процессуального обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
12. Государственное управление в области обеспечения национальной безопасности.
13. Центральный государственный орган в области юстиции и его функции.
14. Государственное управление в области транспорта в Кыргызской Республике.
15. Организация государственного управления в области здравоохранения.
16. Содержание государственного управления сельским хозяйством.
17. Организация управления в области иностранных дел.
18. Организация государственного управления в области обороны.
19. Организация государственного управления в области внутренних дел.
3. Темы презентаций
1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.
2. Административно-правовые отношения.
3. Административное принуждение.
4. Административная ответственность и административное правонарушение.
5. Дисциплинарная и материальная ответственность.
6. Административный процесс.
7. Производство по делам об административных правонарушениях.
8. Организация управления в экономической сфере.
9. Организация управления в социально-культурной сфере.

10. Организация управления в административно-политической сфере.
4. Требования к выполнению письменных работ
Рефераты и доклады выполняются на основе изучения учебной, научной литературы и нормативных правовых актов. При подготовке письменной работы обучающийся должен раскрыть содержание выбранной темы, проанализировать соответствующие положения административного законодательства, сформулировать самостоятельные выводы и оформить список использованных источников.

В соответствии с методическими рекомендациями исходной РПД предусматриваются следующие требования:
Вид работы Требования
Реферат Объём 10–20 страниц формата А4, размер шрифта 14 пт, межстрочный интервал 1,5. Поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — по 2 см.
Доклад Объём 10–15 страниц печатного текста либо сопровождение выступления презентацией из 15–20 слайдов.
Презентация Логичное и последовательное изложение материала с использованием схем, таблиц, графических материалов и иных средств наглядности.

5. Курсовые работы (проекты)
Не предусмотрены учебным планом и рабочей программой дисциплины.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право» предназначен для оценки уровня сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5, проверки усвоения теоретических знаний, приобретения практических умений и навыков применения административно-правовых норм.

В соответствии с рабочей программой дисциплины фонд оценочных средств включает следующие виды оценочных материалов:
1. Реферат — самостоятельная письменная работа, направленная на углублённое изучение отдельных вопросов административного права, анализ нормативных правовых актов, научной и учебной литературы, формирование навыков систематизации правовой информации и аргументированного изложения выводов.
2. Презентация — форма представления результатов самостоятельной работы обучающегося, предполагающая структурированное изложение теоретического материала, использование схем, таблиц и иных наглядных материалов, а также формирование навыков публичного выступления и обоснования собственной правовой позиции.
3. Доклад — самостоятельная работа, предусматривающая изучение и анализ конкретной административно-правовой проблемы, подготовку аргументированного выступления, формулирование выводов и обсуждение рассматриваемых вопросов.
Оценивание результатов освоения дисциплины осуществляется с учётом полноты раскрытия темы, правильности использования административно-правовой терминологии, способности анализировать и толковать нормативные правовые акты, логичности и обоснованности выводов, самостоятельности выполнения работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Перечень экзаменационных вопросов представлен в разделе «Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)».

Курсовые работы (проекты) рабочей программой дисциплины не предусмотрены.

5.4. Перечень видов оценочных средств

В соответствии с рабочей программой дисциплины для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся предусмотрены следующие виды оценочных средств:
№ Вид оценочного средства Характеристика
1 Реферат Самостоятельная письменная работа, направленная на углублённое изучение отдельных вопросов административного права, анализ нормативных правовых актов, научной и учебной литературы, систематизацию материала и формулирование обоснованных выводов.
2 Презентация Самостоятельная работа, предусматривающая подготовку и наглядное представление учебного материала по определённой теме дисциплины с использованием схем, таблиц и иллюстративных материалов.
3 Доклад Подготовленное устное выступление по конкретной теме административного права, основанное на изучении нормативных правовых актов и учебной литературы, предполагающее последовательное изложение материала, аргументацию и формулирование выводов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Курсовые работы (проекты): не предусмотрены.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алехин А.П., Кармолицкий А.А., Козлов Ю.М.	Административное право Российской Федерации: учебник для вузов	М.: Зерцало 1999
Л1.2	Бахрах Д.Н.	Административное право: учебник для вузов	М.: БЕК 1996
Л1.3		Административное право РФ и К�: методические указания к	Бишкек 2003
Л1.4	Халлберг П.	Административное правосудие как основа функционирования правового государства: пер. с англ.	Бишкек: Maxprint 2013
Л1.5	Халлберг П.	Административное правосудие как основа функционирования правового государства: пер. с англ.	Бишкек: Maxprint 2013

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Россинский Б.В.	Административное право: учебно-методическое и практическое пособие	М.: Право и закон 2001
Л2.2		Административное право: методические указания для студентов заочного обучения (второе высшее образование)	Бишкек: Изд-во КРСУ 2005
Л2.3	Смирнова Н.Н.	Административное право (В 2-х ч.): учебное пособие	СПб.: Изд-во Михайлова В. А. 2004

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине «Административное право» используются следующие информационно-справочные системы и электронные образовательные ресурсы:
6.3.1.2	№ Наименование Назначение
6.3.1.3	1 Информационно-правовая система «Токтом» Поиск и изучение нормативных правовых актов Кыргызской Республики.
6.3.1.4	2 Информационно-правовая система «Эдвайзер» Работа с правовой информацией и нормативными
6.3.1.5	3 Информационно-правовая система «Параграф» Поиск, анализ и систематизация правовой информации.
6.3.1.6	4 Информационно-правовая система «Гарант» Поиск и изучение законодательства Российской
6.3.1.7	5 Электронная библиотека Доступ к учебной, научной и методической литературе по дисциплине.
6.3.1.8	
6.3.1.9	Для подготовки письменных работ и презентаций в методических указаниях РПД также предусмотрено использование Microsoft Word 2007/2010 и Microsoft PowerPoint.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Для информационного и учебно-методического обеспечения дисциплины «Административное право» используются профессиональные информационно-правовые системы, электронные библиотеки и официальные интернет-ресурсы, обеспечивающие доступ к нормативным правовым актам, учебной, научной и справочной литературе.
6.3.2.2	№ Наименование информационной системы Электронный адрес Назначение
6.3.2.3	1 Информационно-правовая система «Токтом» https://www.toktom.kg Поиск и изучение нормативных правовых актов Кыргызской Республики, правовой и справочной информации.
6.3.2.4	2 Информационно-правовая система «Эдвайзер» www.adviser.kg Информационно-правовое обеспечение, поиск нормативных правовых актов и справочных материалов.
6.3.2.5	3 Информационно-правовая система «Параграф» — Поиск и анализ нормативных правовых актов и юридической информации.
6.3.2.6	4 Справочная правовая система «Гарант» https://www.garant.ru Доступ к законодательству Российской Федерации, правовой аналитике и справочным материалам.
6.3.2.7	5 Электронно-библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru Доступ к учебникам, учебным пособиям, научным публикациям и методическим материалам.
6.3.2.8	6 Официальный сайт Правительства Кыргызской Республики https://www.gov.kg Получение официальной информации о деятельности государственных органов, нормативных правовых актах и государственном управлении.
6.3.2.9	
6.3.2.10	Использование указанных ресурсов направлено на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска, анализа и толкования нормативных правовых актов, применения правовой информации при решении практических задач, подготовки рефератов, докладов, презентаций и выполнения самостоятельной работы.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Для реализации образовательного процесса по дисциплине «Административное право» используются учебные аудитории Кыргызско-Российского Славянского университета, оснащённые необходимым компьютерным, мультимедийным и учебно-методическим оборудованием.

7.2	
7.3	Материально-техническое обеспечение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, организацию самостоятельной работы обучающихся, использование электронных информационно-правовых ресурсов, демонстрацию презентационных материалов и проведение контроля знаний.
7.4	7.1. Перечень учебных помещений и оборудования
7.5	№ Наименование и расположение помещения Вместимость Материально-техническое
7.6	1 Учебная аудитория № 503, корпус № 7 80 посадочных мест Компьютеризированное рабочее место преподавателя, одноэлементная настенная меловая доска, проекционный экран, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер с подключением к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература.
7.7	2 Учебная аудитория № 501, корпус № 7, Центр тестирования КРСУ 40 посадочных мест, из них 20 компьютерных Компьютерные рабочие места, система видеонаблюдения, телевизор с веб-камерой для проведения видеоконференций и вебинаров, база тестовых заданий.
7.8	3 Учебная аудитория № 313, корпус № 7 10 посадочных мест Компьютеризированное рабочее место преподавателя, одноэлементная настенная меловая доска, проекционный экран, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер с подключением к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература.
7.9	
7.10	7.2. Использование материально-технических средств в образовательном процессе
7.11	В ходе проведения лекционных занятий используются компьютерное и мультимедийное оборудование, обеспечивающее демонстрацию учебных презентаций, схем, таблиц и иных материалов по основным разделам административного права.
7.12	
7.13	Практические занятия предусматривают использование учебных аудиторий для обсуждения актуальных вопросов административного законодательства, анализа правовых ситуаций, проведения дискуссий, работы в малых группах, подготовки процессуальных документов и представления результатов самостоятельной работы обучающихся.
7.14	
7.15	Компьютерное оборудование и доступ к сети Интернет обеспечивают возможность обращения к информационно-правовым системам, электронным библиотекам и официальным интернет-ресурсам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.
7.16	
7.17	Центр тестирования КРСУ может использоваться для проведения компьютерного тестирования и иных форм контроля знаний обучающихся в соответствии с организацией образовательного процесса.
7.18	7.3. Технические средства обучения
7.19	Для проведения занятий по дисциплине предусмотрено использование следующих технических средств:
7.20	1. Компьютеры и переносные персональные компьютеры.
7.21	2. Мультимедийные проекторы.
7.22	3. Проекционные экраны.
7.23	4. Учебные доски.
7.24	5. Оборудование для проведения видеоконференций и вебинаров.
7.25	6. Компьютерные рабочие места для тестирования.
7.26	7. Средства доступа к сети Интернет.
7.27	8. Справочная и учебно-методическая литература.
7.28	Материально-техническое обеспечение позволяет организовать образовательный процесс с применением традиционных и интерактивных методов обучения, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

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

Методические указания предназначены для организации учебной и самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины «Административное право». Они определяют основные подходы к изучению теоретического материала, подготовке к практическим занятиям, работе с нормативными правовыми актами, выполнению письменных заданий и подготовке к текущему и промежуточному контролю знаний.

Освоение дисциплины предполагает систематическое изучение административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления, правовое положение субъектов административного права, организацию и деятельность органов исполнительной власти, вопросы административной ответственности и административного процесса.

8.1. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы

Для успешного освоения дисциплины обучающимся рекомендуется равномерно распределять учебную нагрузку в течение

семестра, своевременно изучать лекционный материал, выполнять задания преподавателя и самостоятельно работать с нормативными правовыми актами.

В рабочей программе дисциплины приведено следующее рекомендуемое распределение времени на самостоятельную подготовку:

№	Вид самостоятельной работы	Рекомендуемое время
1	Изучение конспекта лекции в день её проведения	10–15 минут
2	Повторение конспекта предыдущей лекции перед следующим занятием	10–15 минут
3	Изучение теоретического материала по учебникам и конспектам	1 час в неделю
4	Изучение нормативных правовых актов в сфере государственного управления	1 час в неделю
5	Подготовка к практическим занятиям	2 часа
	Общее рекомендуемое время самостоятельной подготовки	4 часа 30 минут в неделю

Указанное распределение носит рекомендательный характер и предназначено для рациональной организации учебной деятельности. Оно не заменяет объём самостоятельной работы, установленный учебным планом.

8.2. Рекомендации по изучению лекционного материала

Лекционные занятия являются одной из основных форм изучения дисциплины и направлены на формирование системных знаний об административном праве, его источниках, принципах, субъектах, институтах и механизмах правового регулирования.

Во время лекции обучающемуся рекомендуется внимательно следить за логикой изложения материала, фиксировать основные определения, правовые категории, классификации, положения нормативных правовых актов и примеры их практического применения.

После завершения занятия необходимо повторить конспект, выделить ключевые положения, уточнить содержание новых терминов и определить вопросы, требующие дополнительного изучения.

Перед следующей лекцией рекомендуется просмотреть материал предыдущего занятия, установить связь между изученными темами и подготовиться к восприятию нового учебного материала.

Особое внимание следует уделять пониманию правовой природы государственного управления, административно-правовых отношений, полномочий органов исполнительной власти, административного принуждения, административной ответственности и административного процесса.

8.3. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия направлены на закрепление теоретических знаний, развитие навыков анализа административно-правовых норм, самостоятельного решения правовых задач и аргументированного обоснования правовой позиции.

При подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и планом занятия, изучить соответствующие разделы учебной литературы, повторить лекционный материал и проанализировать нормативные правовые акты, относящиеся к рассматриваемым вопросам.

В процессе выполнения практических заданий рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

1. Внимательно ознакомиться с содержанием задания и определить поставленную правовую проблему.
2. Выделить фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.
3. Определить нормы административного законодательства, подлежащие применению.
4. Проанализировать права, обязанности и полномочия соответствующих субъектов административно-правовых отношений.
5. Сформулировать обоснованное решение с указанием применимых правовых норм.
6. Подготовить выводы и аргументы для обсуждения на практическом занятии.

При проведении практических занятий могут использоваться обсуждение актуальных проблем административного права, метод «мозгового штурма», работа в малых группах, составление протоколов по делам об административных правонарушениях и игровая форма обучения — брейн-ринг.

8.4. Рекомендации по работе с учебной и научной литературой

Изучение учебной и научной литературы является обязательным элементом самостоятельной подготовки обучающихся.

При работе с литературными источниками рекомендуется не ограничиваться механическим запоминанием определений и положений, а стремиться к осмысленному пониманию изучаемых правовых институтов.

Обучающимся следует сопоставлять различные научные подходы к определению административно-правовых категорий, выделять общие и отличительные признаки рассматриваемых институтов, анализировать примеры применения административного законодательства.

Особое внимание необходимо уделять изучению основной и дополнительной литературы, указанной в рабочей программе дисциплины.

При подготовке рефератов, докладов и презентаций рекомендуется использовать несколько источников, сопоставлять изложенные в них позиции и формулировать самостоятельные выводы.

8.5. Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами

Работа с нормативными правовыми актами является одним из важнейших направлений самостоятельной подготовки по

дисциплине «Административное право».

Обучающимся рекомендуется систематически изучать законодательство Кыргызской Республики и Российской Федерации в пределах тематики дисциплины, обращая внимание на правовое регулирование государственного управления, государственной службы, административной ответственности, административного процесса и деятельности органов исполнительной власти.

При изучении нормативного правового акта необходимо определить его юридическую силу, предмет правового регулирования, круг субъектов, на которых распространяется его действие, а также основные права, обязанности и полномочия, закреплённые соответствующими нормами.

Для поиска правовой информации рекомендуется использовать информационно-правовые системы «Токтом», «Эдвайзер», «Параграф», «Гарант» и официальные интернет-ресурсы государственных органов, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

При выполнении заданий необходимо учитывать действующую редакцию применяемого нормативного правового акта.
8.6. Методические рекомендации по подготовке доклада
Доклад представляет собой самостоятельную аналитическую работу обучающегося, выполняемую под методическим руководством преподавателя.

Цель подготовки доклада заключается в углублённом изучении выбранной проблемы административного права, развитии навыков самостоятельного анализа информации, формулирования собственной позиции и публичного выступления.

В соответствии с рабочей программой дисциплины обучающийся готовит один доклад за период прохождения курса. Тема выбирается самостоятельно из предложенного перечня и согласовывается с преподавателем.

В докладе должна быть обозначена конкретная проблема, раскрыта её актуальность, представлены основные теоретические положения и отражена позиция автора.

Подготовка доклада включает выбор темы, составление плана, подбор источников, изучение нормативных правовых актов, написание текста, подготовку выступления и обсуждение результатов на практическом занятии.

Требования к оформлению доклада:
- Объём — 10–15 страниц печатного текста либо 15–20 слайдов презентации.
- Размер шрифта — 14 пт для текстового варианта.
- Структура — титульный лист, содержание (план), основная часть и список использованной литературы.
- Допускается использование таблиц, схем, графиков и иных материалов, иллюстрирующих содержание работы.
Обучающийся должен быть готов к ответам на вопросы преподавателя и других участников обсуждения, а также к аргументированному обоснованию сделанных выводов.
8.7. Методические рекомендации по подготовке презентации
Презентация является формой творческой и аналитической самостоятельной работы обучающегося, направленной на наглядное представление результатов изучения определённой темы дисциплины.

Основная задача презентации заключается в последовательном, логичном и доступном изложении учебного материала с использованием современных информационных технологий.

Презентация должна содержать основные теоретические положения, определения, классификации, схемы, таблицы и иные материалы, способствующие пониманию рассматриваемой темы.

При подготовке презентации необходимо соблюдать логическую последовательность изложения, избегать чрезмерного объёма текста на слайдах, выделять ключевые положения и обеспечивать соответствие иллюстративных материалов содержанию выступления.

Презентация используется для сопровождения устного выступления и должна способствовать более эффективному восприятию представляемой информации.
8.8. Методические рекомендации по подготовке реферата
Реферат представляет собой самостоятельную письменную работу, направленную на углублённое изучение отдельной учебной, практической или научной проблемы административного права.

Основной целью выполнения реферата является развитие навыков поиска и анализа информации, систематизации теоретического материала, работы с нормативными правовыми актами и самостоятельного формулирования выводов.

Подготовка реферата осуществляется в следующей последовательности:
1. Выбор темы из перечня, предложенного преподавателем.
2. Консультация с преподавателем по содержанию и направлению исследования.
3. Разработка плана реферата.
4. Подбор и изучение учебной, научной литературы и нормативных правовых актов.
5. Сбор, анализ и систематизация материала.
6. Написание и оформление текста реферата.

7. Представление готовой работы преподавателю и ответы на вопросы по её содержанию.
Требования к оформлению реферата:

Параметр	Требование
Объём	10–20 страниц
Формат бумаги	А4
Ориентация страницы	Книжная
Текстовый редактор	Microsoft Word
Размер шрифта	14 пт
Межстрочный интервал	1,5
Левое поле	3 см
Правое поле	1,5 см
Верхнее поле	2 см
Нижнее поле	2 см
Нумерация страниц	В правом нижнем углу
Представление работы	В печатном виде, в отдельной папке

Реферат должен содержать титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы.

Во введении раскрываются актуальность выбранной темы, цель и задачи работы. В основной части последовательно рассматриваются основные вопросы исследования, анализируются нормативные правовые акты и научные подходы. В заключении формулируются основные результаты и выводы.

Обучающийся должен самостоятельно подготовить работу, хорошо ориентироваться в её содержании и быть готовым к ответам на дополнительные вопросы преподавателя.
8.9. Рекомендации по подготовке к текущему, рубежному и промежуточному контролю
Подготовка к текущему и рубежному контролю должна осуществляться систематически на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Для успешного прохождения контрольных мероприятий обучающемуся необходимо повторить лекционный материал, изучить рекомендованную литературу, проанализировать нормативные правовые акты и выполнить предусмотренные самостоятельные задания.

Особое внимание следует уделять усвоению основных административно-правовых понятий, пониманию системы органов исполнительной власти, правового статуса субъектов административного права, оснований административной ответственности, видов административного принуждения и порядка производства по делам об административных правонарушениях.

При подготовке к промежуточной аттестации рекомендуется использовать перечень экзаменационных вопросов, предусмотренный рабочей программой дисциплины.

Обучающийся должен не только воспроизводить теоретические положения, но и объяснять их содержание, устанавливать взаимосвязи между административно-правовыми институтами, анализировать правовые ситуации и обосновывать применение соответствующих норм законодательства.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине — экзамен.
8.10. Контроль самостоятельной работы обучающихся
Контроль самостоятельной работы осуществляется преподавателем в ходе практических занятий, обсуждения докладов, проверки рефератов, заслушивания презентаций и проведения консультаций.

В рабочей программе дисциплины предусмотрены еженедельные консультации преподавателя, в рамках которых могут обсуждаться планы и тезисы докладов, содержание самостоятельных работ и возникающие вопросы по изучаемому материалу.

Результаты самостоятельной работы учитываются при оценке учебной деятельности обучающихся в соответствии с установленной системой контроля успеваемости.

Систематическое выполнение самостоятельных заданий, активное участие в практических занятиях и регулярная работа с нормативными правовыми актами способствуют успешному освоению дисциплины и формированию профессиональных компетенций.