

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 06.02.2023 16:07:13

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b9bb1c005d56b767761d413e0c890c1cf5a14b

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Административно-правовые режимы»

Специальность 40.03.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины: Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной научно-исследовательской, правотворческой, экспертно – консультационной, правоприменительной, оперативно – служебной, организационно-управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности решений и иных видов административных производств в точном соответствии с законом;
- развитие способности совершения юридических действий, владея приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-13- способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств.

Разделы дисциплины:

Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы. Виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим особого и военного положения. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы. Паспортно-визовый режим. Режим противодействия терроризму. Таможенный режим.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«20» февраля 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовые режимы

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

(шифр согласно ФГО)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Обеспечение безопасности в уголовно - исполнительной системе

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «12» января 2017 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

зав. кафедрой, к.ю.н., доцент _____ Боренштейн А.Л.

Согласовано: на заседании кафедры уголовного права

протокол № 9 «13» февраля 2017 г.

Зав. кафедрой УП _____ Байбарин А.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» августа 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 4.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «24» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной научно-исследовательской, правотворческой, экспертно – консультационной, правоприменительной, оперативно – служебной, организационно-управленческой деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности решений и иных видов административных производств в точном соответствии с законом;
- развитие способности совершения юридических действий, владея приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны *знать*:

- основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов;
- особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях;
- правоприменительную практику в иных сферах административных производств.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- принимать решения и совершать иные виды административных производств в точном соответствии с законом;

владеть:

- юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов;
- приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях;
- навыками анализа иных видов административных производств.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Административно – правовые режимы» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ОД.4. базовой части учебного плана направления специальности Правоохранительная деятельность, изучаемую на 2 курсе в 3 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	37,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	34,85
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	36

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы	Понятие и задачи административно-правовых режимов. Нормативно-правовая основа режимного регулирования. Система юридических гарантий.
2	Виды специальных административно-правовых режимов.	Понятие ординарных и экстраординарных режимов. Критерии разграничения САПР. Отличительные особенности САПР.
3	Режим чрезвычайного положения.	Понятие и законодательное регулирование чрезвычайного положения. Основания для введения чрезвычайного положения. Понятие и виды системы чрезвычайных мер. Создание временного специального

		органа управления.
4	Режим особого и военного положения	Понятие и законодательное регулирование режима особого и военного положения. Виды актов агрессии против РФ. Право введения военного положения. Задачи, органов, привлекаемых для обеспечения режима военного положения. Характеристика мер на территории, которой введено военное положение. Обязанности граждан и организаций в период военного положения.
5	Режим закрытого административно-территориального образования.	Понятие и законодательное закрепление ЗАТО. Порядок создания и упразднения ЗАТО. Виды мер, применяемых ЗАТО.
6	Режим охраны государственной границы.	Понятие и критерии Государственной границы РФ. Элементы и функции Государственной границы. Правила режима Государственной границы. Понятие и правила пограничного режима и режима в пунктах пропуска через государственную границу.
7	Паспортно-визовый режим.	Нормативно-правовые акты регулирующие вопросы паспортно-визовой системы. Органы, ведающие вопросами паспортно-визовой системы. Паспорт гражданина РФ – основной документ, удостоверяющий личность гражданина на территории РФ. Регистрация и снятие граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ. Понятие и виды виз.
8	Режим противодействия терроризму	Понятие и правовой режим контртеррористической операции. Условия проведения контртеррористической операции. Возмещение вреда, причиненного в результате террористического акта. Понятие и правовая основа противодействия терроризму. Организационные основы противодействия терроризму
9	Таможенный режим	Понятие и законодательное закрепление таможенного режима. Ввоз и вывоз товаров с таможенной территории России. Правовое регулирование перемещения через таможенную границу РФ товаров и транспортных средств. Административная ответственность за нарушение таможенного законодательства.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предмет, и задачи курса административно-правовые	2		1	У-1,2,6 МУ-1	С (1неделя) КЗ (2 неделя)	ПК-13

	режимы.				МУ-2		
2	Виды специальных административно-правовых режимов	2		2	У-2,3,10,13 МУ-1 МУ-2	КО (3 неделя) КЗ (4 неделя)	ПК-13
3	Режим чрезвычайного положения	2		3	У-1,2,3,12 МУ-1 МУ-2	КО (5 неделя) КЗ (6 неделя)	ПК-13
4	Режим особого и военного положения	2		4	У-1,2,3 МУ-1 МУ-2	КО (7,8 неделя)	ПК-13
5	Режим ЗАТО	2		5	У-1,2,5,7 МУ-1 МУ-2	КО (9,10 неделя)	ПК-13
6	Режим охраны государственной границы	2		6	У-1,2,8,9 МУ-1 МУ-2	КО (11,12 неделя)	ПК-13
7	Паспортно-визовый режим	2		7	У-1,2,3,5 МУ-1 МУ-2	С (13,14 неделя)	ПК-13
8	Режим противодействия терроризму	2		8	У-1,2,7,9,14 МУ-1 МУ-2	КО (15 неделя) КЗ (16 неделя)	ПК-13
9	Таможенный режим	2		9	У-1,2,4,9 МУ-1 МУ-2	КО (17-18 неделя)	ПК-13

С – собеседование, КО – контрольный опрос, КЗ-кейс-задачи

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Понятие и особенности административно-правовых режимов	2
2.	Виды специальных административно-правовых режимов	2
3.	Режим чрезвычайного положения	2
4.	Режим особого и военного положения	2
5.	Закрытые административно-территориальные образования	2
6.	Режим охраны государственной границы	2
7.	Паспортно-визовый режим	2
8.	Режим противодействия терроризму	2
9.	Таможенный режим	2
	Итого	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое
-----------	--	-----------------	----------------------

(темы)			на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Понятие и особенности административно-правовых режимов	1-2 нед.	4
2.	Виды специальных административно-правовых режимов	5-6 нед.	4
3.	Режим чрезвычайного положения	7-8 нед.	4
4.	Режим особого и военного положения	9-10 нед.	4
5.	Закрытые административно-территориальные образования	11-12 нед.	4
6.	Режим охраны Государственной границы	13-14 нед.	4
7.	Паспортно-визовый режим	15-16 нед.	4
8.	Режим противодействия терроризму	17 нед.	4
9.	Таможенный режим	18 нед.	2,85
Итого			34,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- банка тестов, кейс-задач;
- методических указаний к выполнению практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных

навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,3 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция № 1. Понятие и виды административно – правовых режимов	Лекция-консультация	2
2	Практическое занятие № 3. Режим чрезвычайного положения	Деловая игра	2
3	Лекция № 4. Режим особого и военного положения	Лекция-диалог	2
4	Практическое занятие № 4. Режим особого и военного положения	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Лекция № 7. Паспортно – визовый режим	Проблемная лекция	2
6	Практическое занятие № 7. Паспортно-визовый режим.	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13)	Административно – правовые режимы	Административное право	Административный процесс Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-13 / начальный этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях</p>	<p>Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов.</p> <p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов.</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов.</p>	<p>Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов; -особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов; -правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов; -приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.</p>	<p>Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов; -особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях; - правоприменительную практику в иных сферах административных производств.</p> <p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов; -правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - принимать решения и совершать иные виды административных производств в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов; -приемами юридической техники по осуществлению</p>

				производства по делам об административных правонарушениях; -навыками анализа иных видов административных производств.
--	--	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы.	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседования	1	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	1-2	
2.	Режим чрезвычайного положения	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	3-4	
3.	Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы.	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	5-6	
4.	Режим особого и военного положения	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
5.	Режим ЗАТО	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
6.	Режим охраны государственной границы	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
7.	Паспортно-визовый режим	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	7	Согласно таблице 7.2

8.	Режим противодействия терроризму	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	7-8	
9.	Таможенный режим	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	9	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Кейс-задача № 1

Гражданин Ларионов, не имея специального разрешения, прибыл на постоянное место жительства в поселок Скворцово, расположенный в пограничной зоне. Узнав об этом, начальник пограничной заставы капитан Панов наложил штраф на Ларионова и потребовал выехать из пограничной зоны в двухдневный срок. Правомерны ли в данном случае действия начальника пограничной заставы?

Собеседование № 1.

1. Понятие и задачи административно-правовых режимов.
2. Нормативно-правовая основа режимного регулирования.
3. Система юридических гарантий.

Контрольный опрос № 1.

1. Теоретико-правовая характеристика административно-правовых режимов.
2. Нормативно-правовая основа режимного регулирования.
3. Понятие административно-правовых режимов
4. Задачи административно-правовых режимов.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности

компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Административно-правовые режимы назначаются:

- а) для обеспечения бесперебойного функционирования объектов, представляющих повышенную общественную опасность или имеющих важное государственное значение;
- б) определения порядка реализации прав и обязанностей на территориях, где проводятся специальные противопожарные, санитарные, природоохранные и иные мероприятия;
- в) установления особых правил пользования объектами, представляющими повышенную опасность или содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне;
- г) все верно

2. Общий режим деятельности органов государственного управления по реализации возложенных на них полномочий- _____

3. Установите соответствие:

Предупреждение правонарушений и наступления иных вредных последствий, опасных для личности, общества и государства, для обеспечения общественной безопасности и общественного порядка.	Правовой режим
Особый порядок правового регулирования, выражающийся в сочетании юридических средств и направленный на создание необходимых условий для удовлетворения интересов субъектов права в определенных условиях.	Цель административно – правовых режимов
Совокупность общественных отношений в сфере государственного (публичного) управления, регулируемых правилами административно-правового режима	Объект административно – правового режима
Кратковременным ограничение свободы физического лица	Административное задержание

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административно – правовых режимов по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Кейс-задача

Гражданин Ларионов, не имея специального разрешения, прибыл на постоянное место

жительство в поселок Скворцово, расположенный в пограничной зоне. Узнав об этом, начальник пограничной заставы капитан Панов наложил штраф на Ларионова и потребовал выехать из пограничной зоны в двухдневный срок. Правомерны ли в данном случае действия начальника пограничной заставы?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Собеседование Кейс-задачи по теме 1	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос Кейс-задачи по теме 2	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос Кейс-задачи по теме 3	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос по теме 4	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы
Контрольный опрос по теме 5	2	Не достаточно полное и точное изложение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать,

		материала		обобщать и делать выводы
Контрольный опрос по теме 6	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы
Собеседование по теме 7	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы
Контрольный опрос Кейс-задачи по теме 8	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос по теме 9	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы
Промежуточное тестирование	6		12	
СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЭКСМО, 2010. – 502 с.
2. Попов Л. Л. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров. – М.: Проспект, 2013. – 568 с.
3. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная литература:

4. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.
5. Акопов Л. В. Административное право [Текст]: учебник. 2-езд. – М.: Дашков и К.: Дашков и К, 2009. – 352 с.
6. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
7. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
8. Дмитриев Ю. А. Административное право [Текст]: учебник / Ю. А. Дмитриев, А. А. Евтеева. – М., 2005. – 701с.
9. Стахов А. И. Административная ответственность [Текст]: учебник / А. И. Стахов, В. П.Иванов. – М., 2007. – 111 с.
10. Салищева Н. Г. Настольная книга судьи по делам об административных правонарушениях [Текст]. – М., 2008. – 304 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административно-правовые режимы [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск., 2017. - 36 с.
2. Административно-правовые режимы [Электронный ресурс]: методические указания для практической работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск., 2017. - 36 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
 Журнал Государство и право.
 Журнал Административное право и процесс.
 Известия Юго-Западного государственного университета

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовые режимы» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административно-правовые режимы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административно-правовые режимы» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовые режимы» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

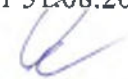


11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.
Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата.	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,7	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 31.08.2017 
2	4,7,13	-	-	-	2	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 29.08.2018
3	4,7	-	-	-	2	25.06.2020	Протокол заседания кафедры АиТП №11 25.06.2020 
4	4,7	-	-	-	2	22.06.2021	Протокол заседания кафедры АиТП №11 22.06.2021 

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

(подпись, инициалы, фамилия)

С.В. Шевелева

«22» *февраля* 20 *17* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовые режимы

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

(цифр согласно ФГО)

Правоохранительная деятельность

(наименование направления подготовки (специальности))

Обеспечение безопасности в уголовно - исполнительной системе

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» января 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «24» сентября 2017 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы
к.ю.н., доцент _____ Боренштейн А.Л.

Согласовано: на заседании кафедры уголовного права
протокол № 9 «13» февраля 2017 г.

Зав. кафедрой УП _____ Байбарин А.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Сформировать у обучающихся комплексное представление о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной научно-исследовательской, правотворческой, экспертно – консультационной, правоприменительной, оперативно – служебной, организационно-управленческой деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;
- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности решений и иных видов административных производств в точном соответствии с законом;
- развитие способности совершения юридических действий, владея приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать:**

- основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов;
- особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях;
- правоприменительную практику в иных сферах административных производств.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- принимать решения и совершать иные виды административных производств в точном соответствии с законом;

владеть:

- юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов;
- приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях;
- навыками анализа иных видов административных производств.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Административно – правовые режимы» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ОД.4. базовой части учебного плана направления специальности Правоохранительная деятельность, изучаемую на 3 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,12
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
экзамен	0,12
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90,88
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	9

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы	Понятие и задачи административно-правовых режимов. Нормативно-правовая основа режимного регулирования. Система юридических гарантий.
2	Виды специальных административно-правовых режимов.	Понятие ординарных и экстраординарных режимов. Критерии разграничения САПР. Отличительные особенности САПР.
3	Режим чрезвычайного положения.	Понятие и законодательное регулирование чрезвычайного положения. Основания для введения чрезвычайного положения. Понятие и виды системы чрезвычайных мер. Создание временного специального

	органа управления.
--	--------------------

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы.	2		1	У-1,2,5,6,7 МУ-1 МУ-2	С КЗ	ПК-13
2	Виды специальных административно-правовых режимов	2		2	У-1,2,3,4,8,11 МУ-1 МУ-2	КО КЗ	ПК-13
3	Режим чрезвычайного положения			3	У-2,3,9,10,13 МУ-1 МУ-2	КО КЗ	ПК-13

С – собеседование, КО – контрольный опрос, КЗ-кейс-задачи

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие и особенности административно-правовых режимов	1
2	Виды специальных административно-правовых режимов	1
3	Режим чрезвычайного положения	2
	Итого	4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Понятие и особенности административно-правовых режимов	1 неделя	9
2	Понятие и признаки специальных административно-правовых режимов	1 неделя	9
3	Виды специальных административно-правовых режимов	1 неделя	9
4	Режим чрезвычайного положения	1 неделя	9
5	Режим особого и военного положения	1 неделя	11
6	Закрытые административно-территориальные	1 неделя.	11

	образования		
7	Режим охраны Государственной границы	1неделя	11
8	Паспортно-визовый режим	1неделя	10
9	Режим противодействия терроризму	1неделя	10
10	Таможенный режим	1неделя	11,88
Итого			90,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- банка тестов, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 40 процентов аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
---	---	---	-------------

1	2	3	4
1	Практическое занятие 1. Понятие и особенности административно-правовых режимов	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие 2. Виды специальных административно-правовых режимов	Деловая игра	2
Итого:			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13)	Административно – правовые режимы	Административное право	Административный процесс Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-13 / начальный этап	1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3.	Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов.	Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов;	Знает: -основные положения, сущность и содержание основных понятий в сфере административно-правовых режимов; -особенности осуществления

	<p>РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов.</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов.</p>	<p>-особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов; -правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов; -приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.</p>	<p>производства по делам административных правонарушений;</p> <p>- правоприменительную практику в иных сферах административных производств.</p> <p>Умеет: -оперировать юридическими понятиями в сфере административно-правовых режимов; -правильно осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - принимать решения и совершать иные виды административных производств в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеет: -юридической терминологией в сфере административно-правовых режимов; -приемами юридической техники по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях; -навыками анализа иных видов административных производств.</p>
--	---	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предмет, и задачи курса административно-правовых режимов.	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	1	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	1-2	
2.	Виды специальных административно-правовых режимов.	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	3-4	
3.	Режим чрезвычайного положения	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	5-6	
4.	Режим особого и военного положения	ПК-13	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Кейс-задача № 1

Гражданин Ларионов, не имея специального разрешения, прибыл на постоянное место жительства в поселок Скворцово, расположенный в пограничной зоне. Узнав об этом, начальник пограничной заставы капитан Панов наложил штраф на Ларионова и потребовал выехать из пограничной зоны в двухдневный срок. Правомерны ли в данном случае действия начальника пограничной заставы?

Собеседование № 1.

1. Понятие и задачи административно-правовых режимов.
2. Нормативно-правовая основа режимного регулирования.
3. Система юридических гарантий.

Контрольный опрос № 1.

1. Теоретико-правовая характеристика административно-правовых режимов.
2. Нормативно-правовая основа режимного регулирования.
3. Понятие административно-правовых режимов
4. Задачи административно-правовых режимов.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Административно-правовые режимы назначаются:

- а) для обеспечения бесперебойного функционирования объектов, представляющих повышенную общественную опасность или имеющих важное государственное значение;
- б) определения порядка реализации прав и обязанностей на территориях, где проводятся специальные противопожарные, санитарные, природоохранные и иные мероприятия;
- в) установления особых правил пользования объектами, представляющими повышенную опасность или содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне;
- г) все верно

2. Общий режим деятельности органов государственного управления по реализации возложенных на них полномочий- _____

3. Установите соответствие:

Предупреждение правонарушений и наступления иных вредных последствий, опасных для личности, общества и государства, для обеспечения общественной безопасности и общественного порядка.	Правовой режим
Особый порядок правового регулирования, выражающийся в сочетании юридических средств и направленный на создание необходимых условий для удовлетворения интересов субъектов права в определенных условиях.	Цель административно – правовых режимов
Совокупность общественных отношений в сфере государственного (публичного) управления, регулируемых правилами административно-правового режима	Объект административно – правового режима

Кратковременным ограничение свободы физического лица	Административное задержание
--	-----------------------------

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административного – правовых режимов по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Кейс-задача

Гражданин Ларионов, не имея специального разрешения, прибыл на постоянное место жительства в поселок Скворцово, расположенный в пограничной зоне. Узнав об этом, начальник пограничной заставы капитан Панов наложил штраф на Ларионова и потребовал выехать из пограничной зоны в двухдневный срок. Правомерны ли в данном случае действия начальника пограничной заставы?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Собеседование Кейс-задачи по теме 1.	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос Кейс-задачи по теме 2	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы;

				Оригинальное решение
Контрольный опрос Кейс-задачи по теме 3	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; Типовое решение.	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы; Оригинальное решение
Контрольный опрос по теме 4	2	Не достаточно полное и точное изложение материала	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать и делать выводы
СРС	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	
Итого	0		110	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЭКСМО, 2010. – 502 с.
2. Попов Л. Л. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров. - М.: Проспект, 2013. – 568 с.
3. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная литература:

4. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.
5. Акопов Л. В. Административное право [Текст]: учебник. 2-езд. – М.: Дашков и К: Дашков и К, 2009. – 352 с.
6. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
7. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.

8. Дмитриев Ю. А. Административное право [Текст]: учебник / Ю. А. Дмитриев, А. А. Евтеева. – М., 2005. – 701 с.
9. Стахов А. И. Административная ответственность [Текст]: учебник / А. И. Стахов, В. П. Иванов. – М., 2007. – 111 с.
10. Салищева Н. Г. Настольная книга судьи по делам об административных правонарушениях [Текст]. – М., 2008. – 304 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административно-правовые режимы [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск., 2017. - 36 с.
2. Административно-правовые режимы [Электронный ресурс]: методические указания для практической работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск., 2017. - 36 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
 Журнал Государство и право.
 Журнал Административное право и процесс.
 Известия Юго-Западного государственного университета

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовые режимы» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административно-правовые режимы»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный

контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административно-правовые режимы» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административно-правовые режимы» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата.	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,6	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП № 1 от 31.08.2017 г. 
2	4,6,11	-	-	-	3	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП № 1 29.08.2018 