

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Административно-правовые режимы»

Специальность 40.04.01 «Юриспруденция»

Цель дисциплины:

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной юридической деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности;
- развитие способности совершения предупреждения совершения правонарушений в сфере административно-правовых режимов.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-4).

Разделы дисциплины:

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

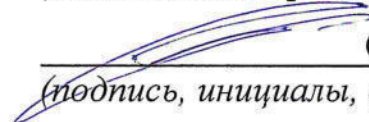
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » июня 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовые режимы

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой,
правоохранительной и надзорной деятельности»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 20 21г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» июня 20 21г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

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

Согласовано:
/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» 06 2021г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2022г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024г.

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой Мухоморов С.В.

Зав. кафедрой Ирина Николаевна Сав.

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной юридической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности;
- развитие способности совершения предупреждения совершения правонарушений в сфере административно-правовых режимов.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих решений, организации их исполнения	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административно-правовые режимы» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 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 единиц (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)	20,1
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрено
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	0,1
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.1 Содержание дисциплины

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

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и особенности административно-правовых режимов.	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-	Понятие и законодательное закрепление ЗАТО. Порядок создания и упразднения ЗАТО. Виды мер,

	территориального образования.	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	Понятие и особенности административно-правовых режимов	2		2	У-1,2,6 МУ-1 МУ-2	С (1неделя) КЗ (2 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
2	Виды специальных административно-правовых режимов	1		1	У-2,3,10,13 МУ-1 МУ-2	КО (3 неделя) КЗ (4 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
3	Режим чрезвычайного положения	1		1	У-1,2,3,12 МУ-1 МУ-2	КО (5 неделя) КЗ (6 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
4	Режим особого и военного положения	1		1	У-1,2,3 МУ-1	КО (7,8 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2

					МУ-2		ПК 4.3
5	Режим ЗАТО	1		1	У-1,2,5,7 МУ-1 МУ-2	КО (9,10 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
6	Режим охраны государственной границы	1		1	У-1,2,8,9 МУ-1 МУ-2	КО (11,12 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
7	Паспортно-визовый режим	1		1	У-1,2,3,5 МУ-1 МУ-2	С (13,14 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
8	Режим противодействия терроризму	1		1	У-1,2,7,9,14 МУ-1 МУ-2	КО (15 неделя) КЗ (16 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
9	Таможенный режим	1		1	У-1,2,4,9 МУ-1 МУ-2	КО (17-18 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3

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	1
3.	Режим чрезвычайного положения	1
4.	Режим особого и военного положения	1
5.	Закрытые административно-территориальные образования	1
6.	Режим охраны государственной границы	1
7.	Паспортно-визовый режим	1
8.	Режим противодействия терроризму	1
9.	Таможенный режим	1
	Итого	10

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	1-2 нед.	10
2.	Виды специальных административно-правовых режимов	3-4 нед.	10
3.	Режим чрезвычайного положения	5-6 нед.	10
4.	Режим особого и военного положения	7-8 нед.	10
5.	Закрытые административно-территориальные образования	9-10 нед.	10
6.	Режим охраны Государственной границы	11-12 нед.	10
7.	Паспортно-визовый режим	13-14 нед.	10
8.	Режим противодействия терроризму	15-16 нед.	10
9.	Таможенный режим	17-18 нед.	7,9
Итого за 2 семестр			87,9

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:

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

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

кафедрой:

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

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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 виды административно – правовых режимов	Деловая игра	2
2	Практическое занятие № 3. Режим чрезвычайного положения	Деловая игра	1
3	Практическое занятие № 4. Режим особого и военного положения	Разбор конкретных ситуаций	1
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 наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4

ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии деятельности государственных органов Особенности прохождения службы правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов Особенности прохождения службы правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов Особенности прохождения службы правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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)
1	2	3	4	5
ПК-4/ основной	ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-

	их решений, организации их исполнен	реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм
	ПК-4.2 Реализует управленческое инновационное в профессиональной деятельности	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения задачи в соответствии

			профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством	с действующим законодательством; навыками правильного применения нормы материального и процессуального права в зависимости от характера правоотношения
	ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и особенности административно-правовых режимов.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	1	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	1-2	

2.	Виды специальных административно-правовых режимов	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	3-4	
3.	Режим чрезвычайного положения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	5-6	
4.	Режим особого и военного положения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
5.	Режим ЗАТО	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
6.	Режим охраны государственной границы	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
7.	Паспортно-визовый режим	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	7	Согласно таблице 7.2
8.	Режим противодействия терроризму	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	7-8	
9.	Таможенный режим	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	9	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

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?

Темы для рефератов

1. Особенности института административно-правовых режимов.
2. Законодательная основа режимного регулирования.
3. Круг общественных отношений, регулируемых нормами института административно-правовых режимов.
4. Понятие и основания для установления специальных административно-правовых режимов.
5. Законодательное регулирование специальных административно-правовых режимов.
6. Система контроля и надзора за выполнением режимных требований физическими, юридическими лицами, а также должностными лицами.
7. Виды режимных приемов регулирования.
8. Критерии разграничения специальных административно-правовых режимов.
9. Понятие ординарных и экстраординарных режимов.
10. Признаки и виды экстраординарных режимов.
11. Понятие и законодательное регулирование чрезвычайного положения.
12. Понятие и виды системы чрезвычайных мер.
13. Понятие и законодательное регулирование режима особого и военного положения.
14. Виды актов агрессии против Российской Федерации.
15. Характеристика мер на территории, которой введено военное положение.
16. Обязанности граждан и организаций в период военного положения.
17. Понятие и законодательное закрепление особого правового режима.
18. Порядок создания и упразднения ЗАТО.
19. Понятие и критерии Государственной границы.
20. Элементы и функции Государственной границы.
21. Правила режима Государственной границы.
22. Понятие и правила пограничного режима и режима в пунктах пропуска через Государственную границу.
23. Задачи пограничных органов.

Компетентностно-ориентированная задача:

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был

отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 оценивания 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 успеваемости* 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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 (Понятие и особенности административно-правовых режимов.)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 (Виды специальных административно-правовых режимов)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных		Доля правильных

Темы рефератов		ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Режим чрезвычайного положения)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Режим особого и военного положения)	1	Объем знаний более 50 %	2	Доля правильных ответов более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное решение
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 (Режим ЗАТО)	2	Объем знаний более 50 %	4	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 (Режим охраны государственной границы)	2	Доля правильных ответов более 50 %	4	Доля правильных ответов более 80 %

Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Паспортно-визовый режим)	1	Объем знаний более 50 %	4	Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 8 (Режим противодействия терроризму)	1	Объем знаний более 50 %		Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 9 (Таможенный режим)	1	Объем знаний более 50 %		Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать,

				обобщать, делать выводы
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 2 семестр	24		100	

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

Каждый верный ответ 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 компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой

8.1 Основная учебная литература

Основная литература:

1. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Административное право : учебник / П. М. Ершов, Д. П. Звоненко, М. В. Иванов, А. Ю. Малумов, Г. Ю. Малумов. - 2-изд., доп. и перераб. - Москва : Юстицинформ, 2011. - 560 с. - (Образование). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120619> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный..

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Административное право : практикум / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров, Н. А. Ронжина, Н. Н. Сощенко, Р. Г. Степанов, Р. В. Терентьев. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. - 96 с. : табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

2. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

3. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

4. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 03.09.2021). — Текст: электронный.

5. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

6. Административное право: практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. – 96 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административно-правовые режимы : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 31 с. - Текст : электронный.

2. Административно-правовые режимы : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 23 с. - Текст : электронный.

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](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 лекций, 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 немыслима 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 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			

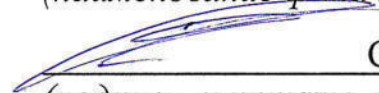
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » июня 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административно-правовые режимы

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой,
правоохранительной и надзорной деятельности»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» июня 2021г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

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

Согласовано:

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» 06 2021г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 03 2024г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Зав. кафедрой Мухоморова С.В.

Зав. кафедрой Мороз Елизавета С.В.

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административно - правовых режимов для осуществления профессиональной юридической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование умений и навыков работы с основными понятиями в сфере административно-правовых режимов;
- формирование умений и навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности;
- развитие способности совершения предупреждения совершения правонарушений в сфере административно-правовых режимов.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих решений, организации их исполнения	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административно-правовые режимы» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 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 единиц (з.е.), 180 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)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрено
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.1 Содержание дисциплины

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

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и особенности административно-правовых режимов.	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-	Понятие и законодательное закрепление ЗАТО. Порядок создания и упразднения ЗАТО. Виды мер,

	территориального образования.	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	Понятие и особенности административно-правовых режимов	1		1	У-1,2,6 МУ-1 МУ-2	С (1неделя) КЗ (2 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
2	Виды специальных административно-правовых режимов	1		2	У-2,3,10,13 МУ-1 МУ-2	КО (3 неделя) КЗ (4 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
3	Режим чрезвычайного положения	1		3	У-1,2,3,12 МУ-1 МУ-2	КО (5 неделя) КЗ (6 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
4	Режим особого и военного положения	1		1	У-1,2,3 МУ-1	КО (7,8 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2

					МУ-2		ПК 4.3
5	Режим ЗАТО	1		1	У-1,2,5,7 МУ-1 МУ-2	КО (9,10 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
6	Режим охраны государственной границы			1	У-1,2,8,9 МУ-1 МУ-2	КО (11,12 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
7	Паспортно-визовый режим				У-1,2,3,5 МУ-1 МУ-2	С (13,14 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
8	Режим противодействия терроризму				У-1,2,7,9,14 МУ-1 МУ-2	КО (15 неделя) КЗ (16 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3
9	Таможенный режим				У-1,2,4,9 МУ-1 МУ-2	КО (17-18 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК 4.3

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	1
4.	Режим особого и военного положения	0,5
5.	Закрытые административно-территориальные образования	0,5
6.	Режим охраны государственной границы	0,5
7.	Паспортно-визовый режим	0,5
8.	Режим противодействия терроризму	0,5
9.	Таможенный режим	0,5
	Итого	6

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	1-2 нед.	10
2.	Виды специальных административно-правовых режимов	3-4 нед.	10
3.	Режим чрезвычайного положения	5-6 нед.	10
4.	Режим особого и военного положения	7-8 нед.	10
5.	Закрытые административно-территориальные образования	9-10 нед.	10
6.	Режим охраны Государственной границы	11-12 нед.	10
7.	Паспортно-визовый режим	13-14 нед.	10
8.	Режим противодействия терроризму	15-16 нед.	10
9.	Таможенный режим	17-18 нед.	13,9
Итого за 2 семестр			93,9

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:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

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

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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	Лекционное занятие № 1. Понятие и виды административно – правовых режимов	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Лекционное занятие № 3. Режим чрезвычайного положения	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Практическое занятие № 4. Режим особого и военного положения	Деловая игра	1
4	Практическое занятие № 8. Режим противодействия терроризму	Деловая игра	
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 наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4

ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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)
1	2	3	4	5
ПК-4/ основной	ПК-4.1 Применят методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятие управленческих	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с	Знать: особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-

	их решений, организации их исполнен	реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	реализацией административно-правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	правовых норм Уметь: выявлять особенности принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм Владеть: навыками выявления особенностей принятия в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией административно-правовых норм
	ПК-4.2 Реализует управленческое инновационное в профессиональной деятельности	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения	Знать: законодательство Российской Федерации в сфере административных режимов Уметь: принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками решения задачи в соответствии

			профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством	с действующим законодательством; навыками правильного применения нормы материального и процессуального права в зависимости от характера правоотношения
	ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и особенности административно-правовых режимов.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	1	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	1-2	

2.	Виды специальных административно-правовых режимов	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	3-4	
3.	Режим чрезвычайного положения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	5-6	
4.	Режим особого и военного положения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
5.	Режим ЗАТО	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
6.	Режим охраны государственной границы	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
7.	Паспортно-визовый режим	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	7	Согласно таблице 7.2
8.	Режим противодействия терроризму	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	7-8	
9.	Таможенный режим	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	9	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

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?

Темы для рефератов

1. Особенности института административно-правовых режимов.
2. Законодательная основа режимного регулирования.
3. Круг общественных отношений, регулируемых нормами института административно-правовых режимов.
4. Понятие и основания для установления специальных административно-правовых режимов.
5. Законодательное регулирование специальных административно-правовых режимов.
6. Система контроля и надзора за выполнением режимных требований физическими, юридическими лицами, а также должностными лицами.
7. Виды режимных приемов регулирования.
8. Критерии разграничения специальных административно-правовых режимов.
9. Понятие ординарных и экстраординарных режимов.
10. Признаки и виды экстраординарных режимов.
11. Понятие и законодательное регулирование чрезвычайного положения.
12. Понятие и виды системы чрезвычайных мер.
13. Понятие и законодательное регулирование режима особого и военного положения.
14. Виды актов агрессии против Российской Федерации. 15. Характеристика мер на территории, которой введено военное положение.
16. Обязанности граждан и организаций в период военного положения.
17. Понятие и законодательное закрепление особого правового режима. 18. Порядок создания и упразднения ЗАТО.
19. Понятие и критерии Государственной границы.
20. Элементы и функции Государственной границы.
21. Правила режима Государственной границы.
22. Понятие и правила пограничного режима и режима в пунктах пропуска через Государственную границу.
23. Задачи пограничных органов.

Компетентностно-ориентированная задача:

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был

отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 оценивания 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 успеваемости* 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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 (Понятие и особенности административно-правовых режимов.)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 (Виды специальных административно-правовых режимов)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных		Доля правильных

Темы рефератов		ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Режим чрезвычайного положения)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Режим особого и военного положения)	1	Объем знаний более 50 %	2	Доля правильных ответов более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Кейс-задачи		Типовое решение		Оригинальное решение
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 (Режим ЗАТО)	2	Объем знаний более 50 %	4	Объем знаний более 80 %
Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 (Режим охраны государственной границы)	2	Доля правильных ответов более 50 %	4	Доля правильных ответов более 80 %

Тест		Доля правильных ответов более 50 %		Доля правильных ответов более 80 %
Темы рефератов		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7 (Паспортно-визовый режим)	1	Объем знаний более 50 %	4	Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 8 (Режим противодействия терроризму)	1	Объем знаний более 50 %		Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное и точное изложение материала		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
Контрольные вопросы к практическому занятию № 9 (Таможенный режим)	1	Объем знаний более 50 %		Объем знаний более 80 %
Тест				
Темы рефератов		Доля правильных ответов более 50 % Не достаточно полное		Доля правильных ответов более 80 % Свободное владение

		и точное изложение материала		материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого за 2 семестр	24		100	

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

Каждый верный ответ 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 компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой

8.1 Основная учебная литература

Основная литература:

1. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Административное право : учебник / П. М. Ершов, Д. П. Звоненко, М. В. Иванов, А. Ю. Малумов, Г. Ю. Малумов. - 2-изд., доп. и перераб. - Москва : Юстицинформ, 2011. - 560 с. - (Образование). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120619> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный..

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Административное право : практикум / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров, Н. А. Ронжина, Н. Н. Сощенко, Р. Г. Степанов, Р. В. Терентьев. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. - 96 с. : табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

2. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

3. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

4. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 03.09.2021). — Текст: электронный.

5. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

6. Административное право: практикум : [16+] / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров и др. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. – 96 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 03.09.2021). – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административно-правовые режимы : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 31 с. - Текст : электронный.

2. Административно-правовые режимы : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Боренштейн. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 23 с. - Текст : электронный.

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](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 лекций, 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 закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима 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 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие

критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			