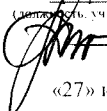


Кафедра №94

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель направления  
профессор, д.ю.н.  
(должность, уч. степень, звание)  
 В.В. Цмай  
(подпись)  
«27» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

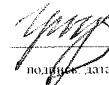
«Административное право»  
(Название дисциплины)

Код специальности	38.05.02
Наименование специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)  
доцент, к.ю.н., доцент  
должность, уч. степень, звание

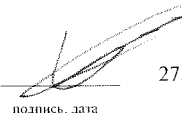
  
подпись, дата

27.06.19

Е.В. Грызунова  
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 94  
«27» июня 2019 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 94  
д.ю.н., проф.  
должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

27.06.19

Х.Х. Лойт  
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

доц., к.п.н.  
должность, уч. степень, звание

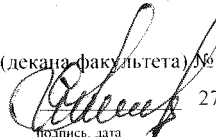
  
подпись, дата

27.06.19

П.М. Алексеева  
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 9 по методической работе

доц., к.ю.н., доц.  
должность, уч. степень, звание

  
подпись, дата

27.06.19

Е.И. Сергеева  
инициалы, фамилия

## Аннотация

Дисциплина «Административное право» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки студентов по специальности «38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой №94.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела»,

ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»,

ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»,

ПК-12 «умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела»,

ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»,

ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»,

ПК-21 «умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия»,

ПК-23 «владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела»,

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с государственным управлением в трех сферах: материального производства, социально-культурной и административно-политической.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме .

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного права для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно-правовых актов и правоприменительной практики в сфере управления делами государства.

Освоение учебного курса «Административное право» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти по ее реализации, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и других отраслей права.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями: ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»:

знать – способы обеспечения законности в государственном управлении; уметь – видеть пробелы в действующем законодательстве; владеть навыками – личной исполнительности законодательных и иных нормативных правовых актов.

ПК-1 «способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела»:

знать - нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность конкретного государственного или муниципального служащего;  
уметь - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;  
владеть навыками – правильного оформления порученного материала.

ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»:

знать – методику и правила подготовки юридических документов;  
уметь - анализировать нормативные правовые акты и выявлять устаревшие нормы;  
владеть навыками – внесения необходимых изменений и уточнений в конкретные нормативные правовые акты.

ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»:

Знать: общие правила поведения юриста и профессиональные правила поведения юриста по должности, которую он занимает.

Уметь: налаживать отношения с руководством государственного или муниципального органа и с коллегами по работе.

Владеть навыками работы в коллективе.

ПК-12 «умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела»:

знать – свои функциональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

уметь – анализировать возникающие угрозы законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

владеть навыками – противодействия возникающих угроз.

ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»:

знать – свои функциональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

уметь – анализировать возникающие угрозы законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

владеть навыками – противодействия возникающих угроз.

ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»:

знать – законодательство о противодействии коррупции; уметь – отличить обычный подарок от коррупционного;

владеть навыками – уважительного отношения к праву и закону.

ПК-21 «умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия»:

знать – свои функциональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

уметь – анализировать возникающие угрозы законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

владеть навыками – противодействия возникающих угроз.

ПК-23 «владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела»:

знать - нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность конкретного государственного или муниципального служащего;

уметь – разбираться в обращениях граждан или юридических лиц, поступивших в государственный или муниципальный орган.

владеть навыками – личного приема граждан и дачи им юридические заключения и консультации в своей сфере деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Общая теория права и государства
- Теория государственного управления
- Административно-правовые основы деятельности таможенных органов

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Основы квалификации преступлений в сфере таможенного дела
  - Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
  - Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов

### 3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по
		семестрам
		№8
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/( час)</b>	3/108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	34	34
лекции ( Л), ( час)	17	17
Практические/ семинарские занятия ( ПЗ), ( час)	17	17
лабораторные работы ( ЛР), ( час)		
курсовой проект ( работа) ( КП, КР), ( час)		
Экзамен, ( час)		
<i>Самостоятельная работа</i> , всего	74	74
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, экзамен, дифференцированный зачет ( <b>Зачет. Экз. Дифф. зач</b> )	Зачет	Зачет

### 4. Содержание дисциплины

#### 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					

<b>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</b> Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации  Тема 1.2. Наука административного права	9	9			37
<b>Раздел 2. . Управление, государственное управление</b> Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления  Тема 2.2. Государственное управление и исполнительная власть	8	8			37
Итого в семестре:	17	17			74
Итого:	17	17	0	0	74

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
<b>1</b>	<b>Административное право в правовой системе Российской Федерации.</b>  Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации.  Предмет и метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права.  Тема 1. 2. Наука административного права  Исторические предпосылки науки административного права. Функции административного права.
<b>2</b>	<b>. Управление, государственное управление.</b>  Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления  Понятие и виды управления. Социальное управление. Государственное управление.  Тема 2. 2. Государственное управление и исполнительная власть  Понятие государственного управления и его основные характеристики. Исполнительно-распорядительный характер управления. Подконтрольность. Законность, Нормотворческий характер. Организационная направленность. Основные черты исполнительной власти.

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8				
1	Тема 2.2. Государственное управление и исполнительная власть	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	9	1
2	Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления  Понятие и виды управления. Социальное управление. Государственное управление	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	8	2
Всего:			17	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

#### 4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	74	74

изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	54	54
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	20	20

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

## 6. Перечень основной и дополнительной литературы

### 6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
X 83	Бородин С.С., Волницкая С.С., Лойт Х.Х. Административное право: курс лекций. Общая часть. СПб.: ГУАП, 2015.	57
	Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/882338">http://znanium.com/catalog/product/882338</a>	
	Административное право: Учебное пособие/Четвериков В. С., 8-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 278 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/495254">http://znanium.com/catalog/product/495254</a>  Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с <a href="http://znanium.com/catalog/product/528494">http://znanium.com/catalog/product/528494</a>  Административное право: Учебник для вузов / Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/537572">http://znanium.com/catalog/product/537572</a>  Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/541901">http://znanium.com/catalog/product/541901</a>	
	Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с <a href="http://znanium.com/catalog/product/549763">http://znanium.com/catalog/product/549763</a>	



	<p><b>Административное право:</b> Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.:  <a href="http://znanium.com/catalog/product/550779">http://znanium.com/catalog/product/550779</a></p>	
	<p><b>Административное право:</b> Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с  <a href="http://znanium.com/catalog/product/757880">http://znanium.com/catalog/product/757880</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/757889">http://znanium.com/catalog/product/757889</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/757889">http://znanium.com/catalog/product/757889</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 576 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/757889">http://znanium.com/catalog/product/757889</a></p>	
	<p>Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. А.Ю.Соколова.— М. : Норма : ИНФРА-М, 2017.—352 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/763059">http://znanium.com/catalog/product/763059</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/763618">http://znanium.com/catalog/product/763618</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/922707">http://znanium.com/catalog/product/922707</a></p>	
	<p><b>Административное право :</b> учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.  <a href="http://znanium.com/catalog/product/938916">http://znanium.com/catalog/product/938916</a></p>	

## 6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p><b>Административное право зарубежных стран:</b> Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Кикоть В.Я., Румянцев Н.В., Василевич Г.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 431 с  <a href="http://znanium.com/catalog/product/872375">http://znanium.com/catalog/product/872375</a></p>	

	<b>Административное право:</b> Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 566 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/503198">http://znanium.com/catalog/product/503198</a>	

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины**

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
<a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>	Сайт Министерства образования и науки РФ <a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>
<a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>	Российский образовательный портал
<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Гарант»
<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
<a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>	Сайт Российской газеты

Для доступа к электронным ресурсам ГУАП (<http://lib.aanet.ru/>) необходима авторизация по номеру читательского билета).

Доступ в ЭБС «Лань» осуществляется по договору № 695-7 от 30.11.2011.

Доступ в ЭБС «ZNANIUM» осуществляется по договору № 186-ЭБС от 08.02.2012.

Возможность доступа студентов ГУАП к электронным фондам учебно-методической документации

п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	<a href="http://президент.рф">http://президент.рф</a>	Президент Российской Федерации	Авторизация
	<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>	Государственная Дума Федерального Собрания РФ.	Авторизация
	<a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	Авторизация
	<a href="http://news.kremlin.ru">news.kremlin.ru</a>	«Президент России / События»	Авторизация

	<a href="http://constitution.kremlin.ru">constitution.kremlin.ru</a>	Конституция Российской Федерации	Авторизация
	<a href="http://flag.kremlin.ru">flag.kremlin.ru</a>	государственная символика России	Авторизация
	<a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru /</a>	Правительство Российской Федерации	Авторизация
	<a href="http://www.minjust.ru">http://www.minjust.ru</a>	Министерство юстиции Российской Федерации	Авторизация
	<a href="http://www.cikrf.ru/">http://www.cikrf.ru/</a>	ЦИК России	Авторизация
0	<a href="http://ombudsmanrf.org/">http://ombudsmanrf.org/</a>	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	Авторизация
1	<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>	субъекты Российской Федерации в сети Интернет	Авторизация
2	<a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a>	Конституционного Суда РФ	Авторизация
	<a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a>	Высшего Арбитражного Суда РФ	Авторизация
	<a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a>	Верховного Суда РФ	Авторизация

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

### 8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian Лицензия № 62047569; бессрочно
2.	Офис Microsoft Office Plus 2013 Russian Лицензия № 61351237; бессрочно

### 8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
2.	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
3.	<a href="#">ЭБС</a> издательства ЛАНЬ
4.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
6.	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a> - Справочно-правовая система «Кодекс»
7.	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier;

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	<b>Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	196135, РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 14, лит. А, Библиотека, читальный зал; ауд. 31-07; Интернет-класс

		ауд. 31-05;
4	<b>Учебная аудитории для проведения промежуточной аттестации</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
зачет	Список вопросов ; Примерный перечень вопросов для тестов; Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-8 «способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности»	
1	Общая теория права и государства
2	Правоведение
3	Информационные таможенные технологии
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
3	Гражданское право
3	Теория государственного управления
4	Конституционно-правовой институт социальной защиты
4	Основы трудового права
4	Основы внешнеэкономической деятельности
5	Международное право
5	Таможенное право
5	Транспортное право
5	Европейское право
6	Международное таможенное право
6	Основы технических средств таможенного контроля
6	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
6	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Технологии таможенного контроля (практикум)
7	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
7	Таможенные процедуры
7	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
7	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
7	Налоговое право
8	Защита интеллектуальной собственности

8	Административное право
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Информационное право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Проблемы противодействия терроризму
ПК-1 «способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела»	
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Информационные таможенные технологии
4	Основы внешнеэкономической деятельности
5	Правовые основы деятельности таможенных органов
5	Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности
5	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
5	Таможенное право
5	Международное право
6	Таможенные операции и таможенный контроль в отношении товаров и транспортных средств
7	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
7	Особенности заполнения таможенных деклараций и других таможенных документов
7	Налоговое право
8	Правоохранительная деятельность таможенных органов
8	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Таможенные платежи
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Административное право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
10	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности
ПК-10 «умение контролировать соблюдение валютного законодательства Российской Федерации при перемещении через таможенную границу Таможенного союза товаров, валютных ценностей, валюты Российской Федерации, внутренних ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней»	
3	Правовая охрана культурных ценностей
5	Таможенное право
6	Валютное регулирование и валютный контроль
7	Налоговое право
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Административное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза

9	Свободные экономические зоны
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Экспертиза в таможенном деле
ПК-11 «умение осуществлять контроль за соблюдением запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством Таможенного союза и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»	
6	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
6	Декларирование товаров и транспортных средств
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
8	Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Административное право
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза
9	Экономический потенциал таможенной территории России
9	Свободные экономические зоны
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
ПК-12 «умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела»	
2	Основы таможенного дела
3	Гражданское право
3	Правовая охрана культурных ценностей
4	Основы научных исследований
4	Основы внешнеэкономической деятельности
5	Транспортное право
5	Европейское право
7	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
7	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Административное право
8	Защита интеллектуальной собственности
8	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
9	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза
9	Свободные экономические зоны
9	Информационное право
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
ПК-13 «умение обеспечивать в пределах своей компетенции защиту прав интеллектуальной собственности»	
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Европейское право

6	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
8	Защита интеллектуальной собственности
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Административное право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Информационное право
ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»	
5	Таможенное право
6	Валютное регулирование и валютный контроль
7	Налоговое право
7	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Административное право
8	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Свободные экономические зоны
9	Криминалистика в таможенном деле
9	Уголовно-процессуальное право
9	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
9	Криминальная экономика
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Правовые основы экономической системы Европейского союза
9	Информационное право
10	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности
10	Проблемы противодействия терроризму
10	Международное сотрудничество в борьбе с экономическими преступлениями
ПК-21 «умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия»	
1	Общая теория права и государства
6	Международное таможенное право
7	Налоговое право
8	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
8	Административное право
8	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Уголовно-процессуальное право



9	Экспертиза в таможенном деле
9	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Криминальная экономика
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Проблемы противодействия терроризму
10	Международное сотрудничество в борьбе с экономическими преступлениями
ПК-23 «владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела»	
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Налоговое право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Административное право
9	Уголовно-процессуальное право
9	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
9	Криминалистика в таможенном деле
9	Основы документооборота в таможенных органах
9	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
10	Международное сотрудничество в борьбе с экономическими преступлениями
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>

$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

#### 10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

##### 1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

##### 2. Вопросы для зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы для зачета

№ п/п	Перечень вопросов для зачета
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие административного процесса и его концепции.</li> <li>2. Принципы административного процесса.</li> <li>3. Граждане России как участники административного процесса.</li> <li>4. Иностранцы граждане и лица без гражданства – субъекты административного процесса.</li> <li>5. Правительство Российской Федерации как субъект административного процесса.</li> <li>6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного процесса.</li> <li>7. Государственные служащие – субъекты административного процесса.</li> <li>8. Виды административных производств.</li> <li>9. Основные стадии принятия нормативных правовых актов государственного управления (органов исполнительной власти).</li> <li>10. Правовые основы и виды обращений граждан.</li> </ol>

<p>11.Производство по рассмотрению обращений граждан.</p> <p>12.Производство по делам о поощрениях.</p> <p>13.Виды регистрационных производств.</p> <p>14.Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</p> <p>15.Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>16.Производство по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.</p> <p>17.Порядок миграционного учета иностранных граждан.</p> <p>18.Производство по регистрации транспортных средств и прицепов к ним.</p> <p>19.Производство по регистрации огнестрельного оружия.</p> <p>20.Понятие «лицензия» и полномочия федеральных органов исполнительной власти по выдаче лицензий.</p> <p>21.Особенности лицензирования высших учебных заведений.</p> <p>22.Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>23.Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>24.Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>25.Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>26. Сроки и порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.</p> <p>27.Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>28.Общие положения об исполнении, приостановлении и прекращении исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>29.Задачи исполнительного производства и его участники.</p> <p>30.Задачи и полномочия Федеральной службы судебных приставов.</p>
--

### 3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

### 4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
1	Что составляет основу юрисдикционной концепции административного процесса?

2	На чем базируется управленческая концепция административного процесса?
3	Виды юридических процессов, которые обеспечены должным правовым регулированием.
4	Что такое административный процесс?
5	В чем выражается принцип быстроты административного процесса?
6	Что означает принцип гласности административного процесса?
7	Что означает принцип материальной истины административного процесса?
8	Какова система субъектов административного процесса?
9	Каковы виды административных производств, в которых граждане России могут активно участвовать?
10	Назовите основные виды административных производств, в которых участие иностранных граждан обязательно.
11	Срок временного пребывания иностранных граждан в России.
12	Виды административных производств, характерных для Правительства РФ.
13	Виды административных производств, характерных для других
14	Виды административных производств, характерных для региональных органов исполнительной власти.
15	Позиция В.Д. Сорокина о вида административных производств.
16	Виды нормативных правовых актов, издаваемых федеральными органами, , исполнительной власти, кроме Правительства РФ.
17	В чем сущность административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг?
18	Что включается в стадию подготовки проекта нормативного правового акта?
19	Какие нормативные правовые акты подлежат обязательной государственной регистрации?
20	Назовите сроки государственной регистрации нормативных правовых актов.
21	Как называется федеральный банк нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации?
22	Что означает «обращение гражданина»?
23	Каковы права гражданина при подаче обращения в государственный или муниципальный орган?
24	Сроки рассмотрения обращений граждан.
25	По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный по правам человека вправе:
26	Какова система государственных наград Российской Федерации?
27	Виды ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации

28	Стадии производства по делам о поощрении
29	Виды документов, выдаваемых при государственной регистрации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
30	Срок государственной регистрации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей
31	Срок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
32	Кто не может быть учредителем, членом, участником общественного объединения?
33	Срок государственной регистрации общественного объединения.
34	Предельный срок временного проживания граждан в России без регистрации по месту пребывания или жительства.

#### 5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
<p>1. Изучить и знать, как минимум, следующие нормативные правовые акты: Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.; Таможенный кодекс Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г., Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.; Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"; Федеральный закон РФ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"; Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральный закон 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты иных федеральных органов исполнительной власти, законы и иные акты органов власти субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.</p> <p>2. В роли инспектора отдела кадров Балтийской таможни подготовьте в письменной форме проект приказа о зачислении на службу в таможенные органы выпускника ГУАП.</p> <p>3. Изучить Таможенный кодекс Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г. в части выявления административных правонарушений и правильного их процессуального оформления.</p>

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области исполнительной власти и государственного управления, механизме административно-правового регулирования общественных отношений; расширение у студентов юридического и профессионального кругозора; приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения должностных обязанностей.

### **Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала**

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

#### Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

#### Структура предоставления лекционного материала:

- введение;
- первый вопрос;
- второй (третий) вопрос;
- заключение.

*Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Административное право: курс лекций. Общая часть/ С.С. Бородин, С.С. Волницкая, Х.Х. Лойт. – СПб. ГУАП. 2015. – 386 с.*

### **Методические указания для обучающихся по участию в семинарах**

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и

овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой, данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Планы семинарских и практических занятий./ С.С. Бородин, С.С. Громыко, В.Г. Волницкий. СПб . ГУАП. 2018.-28с*

### **Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий**

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со

специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

### **Требования к проведению практических занятий**

1. Объявление темы занятия, времени, цели и метода.
2. Опрос студентов по контрольным вопросам.
3. Подача вводных задачи их решение студентами.
4. Обсуждение решений по выполненным задачам.
5. Подведение итогов занятия.

Как вариант: просмотр видеоролика по изучаемой теме и его обсуждение.

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Планы семинарских и практических занятий./ С.С. Бородин, С.С. Громыко, В.Г. Волницкий. СПб . ГУАП. 2013*



### **Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы**

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

*Х А 31. Бородин С.С. Административное право: Методические указания по выполнению контрольных работ. СПб: ГУАП, 2011. экз. 83*

### **Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой