


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №94

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административно-правовые основы деятельности таможенных органов»
(Название дисциплины)

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

Санкт-Петербург 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

проф.к.ю.н., проф.

должность, уч. степень, звание



27.06.2019

С.С. Борodin

инициалы, фамилия

подпись, дата

Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«27» июня 2019 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 94

д.ю.н., проф.

должность, уч. степень, звание



27.06.19

Х.Х. Лойт

инициалы, фамилия

подпись, дата

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

доц.к.п.н.

должность, уч. степень, звание



27.06.19

Н.М. Алексеева

инициалы, фамилия

подпись, дата

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

доц.к.ю.н., доц.

должность, уч. степень, звание



27.06.19

Е.И. Сергеева

инициалы, фамилия

подпись, дата

Аннотация

Дисциплина «Административно-правовые основы деятельности таможенных органов» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся 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»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»;

профессиональных компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с осуществлением различных по своей специфике видов административных производств таможенными органами.

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 зачета.

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 студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административно-правовой деятельности таможенных органов 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. Освоение учебного курса «Административно-правовые основы деятельности таможенных органов» позволяет сформировать практические навыки, методов государственного принуждения, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и таможенного 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: основные положения административного, таможенного, налогового, валютного и уголовного законодательства.

уметь – видеть пробелы в действующем законодательстве.

владеть навыками – личной исполнительности законодательных и иных нормативных правовых актов.

ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»:

знать: нормативные правовые акты в своей сфере деятельности.

уметь: правильно применять нормы материального и процессуального права.

владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

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

знать: законодательство о противодействии коррупции и о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц таможенных органов.

уметь: представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

владеть навыками – проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов таможенных органов.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Административное право
- Таможенное право
- Европейское право
- Транспортное право

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

- Расследование преступлений, 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
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., В том числе	12	12
лекции (Л), (час)	4	4
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего	96	96
Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен, дифференцированный зачет (Зачет. Экз. Дифф. зач)	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					
Раздел 1. Понятие таможенного регулирования и история таможенного права	1	2			38
Раздел 2. Деятельность таможенных органов как сфера государственного управления	1	2			38
Раздел 3. Система и полномочия государственных органов в таможенном деле	2	4			20
Итого в семестре:	4	8			96
Итого:	4	8	0	0	96

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
1	<p>Раздел 1. Понятие таможенного регулирования и история таможенного права</p> <p>Тема 1.1. Таможенное регулирование и таможенное дело</p> <p>Понятие таможенного регулирования, их признаки, принципы и структура. В Российской Федерации применяются меры таможенно-тарифного регулирования, запреты и ограничения, затрагивающие внешнюю торговлю товарами, предусмотренные международными договорами, составляющими договорно-правовую базу Таможенного союза, и принимаемыми в соответствии с указанными договорами актами органов Таможенного союза.</p> <p>Тема 1.2. История формирования таможенного права</p> <p>Исторические документы. Развитие таможенной системы. Первые мероприятия Петра I в области таможенного дела. Ликвидация таможенных ограничений внутри страны. Русское государство, политическое становление. Таможенный тариф и новый (второй) «Таможенный уставна европейской и азиатской границе». Таможенные уставы.</p>
2	Раздел 2. Деятельность таможенных органов как сфера государственного

	<p>управления</p> <p>Тема 2.1. Государственное управление и его основные характеристики в сфере таможенной деятельности.</p> <p>Система российского права. Теории административного права. Роль судебной власти в государственном управлении. Место и роль государственного управления в области таможенной деятельности. Государственное управление в таможенной сфере.</p> <p>Тема 2.2. Таможенная политика как часть общегосударственной политики России</p> <p>Таможенная политика -- часть внешнеэкономической деятельности государства. Реализационный подход в таможенной политике. Таможенный тариф. Характеристика таможенной политики. Проблемы и стратегия развития таможенной политики РФ.</p>
3	<p>Раздел 3. Система и полномочия государственных органов в таможенном деле.</p> <p>Тема 3. 1. Полномочия Президента РФ, Федерального Собрания РФ, Правительства РФ и других федеральных органов исполнительной власти в таможенном деле.</p> <p>Термин «таможенное дело». Основные направления внутренней и внешней политики государства, в том числе и таможенной политики. Полномочия Федерального Собрания. Правительство Российской Федерации. Нормативные правовые акты в области таможенных платежей, определения таможенной стоимости товаров, таможенного дела.</p> <p>Тема 3.2 Правовое положение и система таможенных органов</p> <p>Положение Федеральной таможенной службы. Федеральная таможенная служба полномочия. Структура ФТС России.</p>

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 1.1. Таможенное регулирование и таможенное дело	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	1
2	Тема 2.1. Государственное управление и его основные характеристики в сфере таможенной деятельности	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение теста.	2	2
3	Тема 3. 1. Полномочия Президента РФ,	1. Обсуждение вопросов семинара.	2	3

	Федерального Собрания РФ, Правительства РФ и других федеральных органов исполнительной власти в таможенном деле.	2. Решение ситуационных задач.		
4	Тема 3.2 Правовое положение и система таможенных органов	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение теста	2	3
Всего:			8	

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
Самостоятельная работа, всего	96	96
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	56	56
Подготовка к текущему контролю (ТК)	30	30
контрольные работы заочников (КРЗ)	10	10

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)
Х 83	Бородин С.С., Волницкая С.С., Лойт Х.Х. Административное право: курс лекций. Общая часть. СПб.: ГУАП, 2015.	
	Административное право: Учебное пособие/Четвериков В. С., 8-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 278 с. http://znanium.com/catalog/product/495254	
	Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 566 с. http://znanium.com/catalog/product/503198	
	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 http://znanium.com/catalog/product/528494	
	Административное право: Учебник для вузов / Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с. http://znanium.com/catalog/product/537572	
	Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. http://znanium.com/catalog/product/541901	
	Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с http://znanium.com/catalog/product/549763	

	<p>Административное право: Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.:</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/550779</p>	
	<p>Административное право: Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/757880</p>	
	<p>Административное право : учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/757889</p>	
	<p>Административное право : учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 288 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/757889</p>	
	<p>Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 576 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/757889</p>	
	<p>Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. А.Ю.Соколова.— М. : Норма : ИНФРА-М, 2017.—352 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/763059</p>	
	<p>Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/763618</p>	
	<p>Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/922707</p>	
	<p>Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.</p> <p>http://znanium.com/catalog/product/938916</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)
	Административное право зарубежных стран: 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 http://znanium.com/catalog/product/872375	
	Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. http://znanium.com/catalog/product/882338	
	Административное право России: Учебник / Под ред. Кикотья В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017: http://znanium.com/catalog/product/882338	

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
http://mon.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ http://mon.gov.ru/
www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.garant.ru/	Информационно-правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
http://www.rg.ru/	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
1	http://президент.рф	Президент Российской Федерации	Авторизация
2	http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания РФ.	Авторизация
3	http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	Авторизация
4	news.kremlin.ru	«Президент России / События»	Авторизация
5	constitution.kremlin.ru	Конституция Российской Федерации	Авторизация
6	flag.kremlin.ru	государственная символика России	Авторизация
7	http://www.government.ru/	Правительство Российской Федерации	Авторизация
8	http://www.minjust.ru	Министерство юстиции Российской Федерации	Авторизация
9	http://www.cikrf.ru/	ЦИК России	Авторизация
10	http://ombudsmanrf.org/	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	Авторизация
11	http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html	субъекты Российской Федерации в сети Интернет	Авторизация
12	www.ksrf.ru	Конституционного Суда РФ	Авторизация
	www.arbitr.ru	Высшего Арбитражного Суда РФ	Авторизация
	www.supcourt.ru	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.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian Лицензия № 62047569; бессрочно
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Plus 2013 Russian Лицензия № 61351237; бессрочно

7.1. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

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

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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; Тесты.

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»	
2	Правоведение
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
3	Общая теория права и государства
3	Информационные таможенные технологии
4	Гражданское право

4	Теория государственного управления
5	Европейское право
5	Таможенное право
5	Конституционно-правовой институт социальной защиты
5	Транспортное право
5	Основы трудового права
5	Основы внешнеэкономической деятельности
6	Международное право
6	Международное таможенное право
7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
7	Основы технических средств таможенного контроля
8	Технологии таможенного контроля (практикум)
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Таможенные процедуры
8	Налоговое право
8	Административное право
8	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
10	Информационное право
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Защита интеллектуальной собственности
11	Проблемы противодействия терроризму
ОПК-1 «способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности»	
1	История таможенного дела и таможенной политики России
2	Информатика
3	Таможенные органы Северо-Западного Федерального округа
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Информационные таможенные технологии
3	Общая теория права и государства
4	Таможенная статистика
4	Гражданское право
5	Транспортное право
5	Европейское право
6	Международное таможенное право
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
7	Валютное регулирование и валютный контроль
7	Основы технических средств таможенного контроля
8	Технологии таможенного контроля (практикум)
8	Таможенные процедуры
8	Основы информационной безопасности
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
9	Основы документооборота в таможенных органах
9	Таможенные платежи
9	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
10	Информационное право
10	Защита интеллектуальной собственности
ПК-12 «умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела»	
3	Правовая охрана культурных ценностей
3	Основы таможенного дела
4	Основы научных исследований
4	Гражданское право
5	Основы внешнеэкономической деятельности
5	Транспортное право
5	Европейское право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Противодействие преступлениям в сфере экономической деятельности
8	Административно-правовые основы деятельности таможенных органов
8	Административное право
9	Свободные экономические зоны
10	Информационное право
10	Управление таможенными органами и таможенной деятельностью
10	Защита интеллектуальной собственности
10	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Производственная практика научно-исследовательская работа
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	Правовые основы экономической системы Европейского

	союза
--	-------

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"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы для зачета

№ п/п	Перечень вопросов для зачета
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие таможенного регулирования и таможенного дела. 2. Понятие таможенного права и его место в системе российского права. 3. Развитие таможенного права с 1917 до 1991 года. 4. Современное состояние таможенного права и таможенного дела. 5. Государственное управление и его основные характеристики в сфере таможенной деятельности. 6. Виды административно-правовых и таможенных норм. 7. Виды административно-правовых и таможенных отношений. 8. Источники административного и таможенного права. 9. Назначение, полномочия, порядок формирования и деятельности Общественного совета при ФТС России. 10. Органы общей компетенции по управлению таможенным делом. Полномочия Президента РФ в данной сфере. 11. Полномочия Правительства РФ и других федеральных органов исполнительной власти по регулированию таможенных отношений. 12. Правовое положение, полномочия и структура ФТС России. 13. Правовое положение регионального таможенного управления: полномочия, структура и организация деятельности. 14. Правовое положение таможни: полномочия и организация деятельности. 15. Правовое положение таможенного поста. 16. Понятие службы в таможенных органах и условия поступления на службу. 17. Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении. 18. Специальные звания и должности сотрудников таможенных органов и общие условия их присвоения. 19. Права сотрудника таможенного органа. 20. Обязанности сотрудника таможенного органа. 21. Назначение сотрудника таможенного органа на должность. 22. Перевод сотрудника таможенного органа по службе и гарантии сотруднику таможенного органа при переводе по службе. 23. Поощрения сотрудников таможенных органов. 24. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников таможенных органов. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

	<p>25. Порядок проведения аттестации в таможенных органах.</p> <p>26. Виды отпусков в таможенных органах.</p> <p>27. Основания для прекращения службы в таможенных органах.</p> <p>28. Понятие и виды форм государственного управления.</p> <p>29. Требования, предъявляемые к нормативным актам ФТС России.</p> <p>30. Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти.</p> <p>31. Доставка лица, совершившего административное правонарушение.</p> <p>32. Административное задержание. Перечень должностных лиц таможенных органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание.</p> <p>33. Таможенный досмотр – ст. 328 ТК ЕЭС.</p> <p>34. Личный таможенный досмотр – ст. 329 ТК ЕЭС.</p> <p>35. Изъятие вещей и документов – ст. 27.10 КоАП РФ.</p> <p>36. Порядок действий должностных лиц таможенных органов при осуществлении задержания товаров и документов на них, которые не являются предметами административных правонарушений или преступлений</p> <p>37. Порядок хранения изъятых вещей и документов, имеющих значение доказательств по делам об административных правонарушениях в таможенных органах.</p> <p>38. Применение должностными лицами таможенных органов физической силы.</p> <p>39. Применение должностными лицами таможенных органов специальных средств.</p> <p>40. .Применение должностными лицами таможенных органов служебных собак.</p> <p>41. .Применение должностными лицами таможенных органов огнестрельного оружия.</p> <p>42. Понятие и основные черты административной ответственности.</p> <p>43. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.</p> <p>44. Получение объяснений как форма таможенного контроля.</p> <p>45. Проверка таможенных, иных документов и (или) сведений.</p> <p>46. Задачи производства по делам об административных правонарушениях и обстоятельства его исключаяющие – ст. 241.1, 24.5 КоАП РФ).</p> <p>47. Стадии производства по делам об административных правонарушениях в таможенных органах.</p> <p>48. Понятие законности и основные способы её обеспечения в таможенных органах.</p> <p>49. Порядок проведения служебной проверки в таможенных органах.</p> <p>50. Порядок рассмотрения обращений граждан в таможенных органах.</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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Органы общей компетенции по управлению таможенным делом. Полномочия Президента РФ в данной сфере. 2. Полномочия Правительства РФ по регулированию таможенных отношений. 3. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, понятие федеральных министерств, служб и агентств. 4. Правовое положение, полномочия, структура и организация деятельности ФТС России. 5. Таможенный досмотр – ст. 328 ТК ЕЭС. 6. Личный таможенный досмотр – ст. 329 ТК ЕЭС. 7. Изъятие вещей и документов – ст. 27.10 КоАП РФ, 8. Порядок действий должностных лиц таможенных органов при осуществлении задержания товаров и документов на них, которые не являются предметами административных правонарушений или преступлений. 9. Порядок хранения изъятых вещей и документов, имеющих значение доказательств по делам об административных правонарушениях в таможенных органах. Формы актов об уничтожении товаров под таможенным контролем. 10. Привод – ст. 27.15 КоАП РФ. 11. Применение должностными лицами таможенных органов физической силы. 12. Применение должностными лицами таможенных органов специальных средств. 13. Применение должностными лицами таможенных органов служебных собак. 14. Применение должностными лицами таможенных органов огнестрельного оружия. 15. Понятие и основные черты административной ответственности. 16. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. 17. Формы вины, возраст, по достижении которого наступает административная ответственность. 18. Административная ответственность должностных лиц. 19. Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников таможенных органов и иных лиц, имеющих специальные звания.

20. Административная ответственность иностранных граждан.
21. Административная ответственность собственников (владельцев) транспортных средств.
22. Крайняя необходимость, невменяемость, возможность освобождения от административной ответственности.
23. Административная ответственность юридических лиц.
24. Понятие и виды административных наказаний, предупреждение как вид наказания.
25. Понятие и содержание административного штрафа.
26. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
27. Понятие и сущность административного ареста.
28. Административное выдворение за пределы России иностранных граждан, отличие от депортации.
29. Понятие дисквалификации и ее сущность.
30. Административное приостановление деятельности.
31. Обязательные работы.
32. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения
33. Общие правила назначения административных наказаний, назначение наказаний за совершение нескольких правонарушений.
34. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность, давность привлечения к административной ответственности.
35. Понятие «коррупция» и способы её проявления в таможенных органах.
36. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов ФТС России.
37. Порядок уведомления должностными лицами таможенных органов начальников таможенных органов о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
38. Порядок проведения проверок о совершении должностными лицами таможенных органов преступлений коррупционной направленности.
39. Порядок поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационную комиссию) таможенного органа Российской Федерации.
40. Порядок формирования и деятельности комиссий таможенных органов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
41. Анализ последних приказов ФТС России о противодействии коррупции.

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

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	<p>1. Изучить основные положения административного, таможенного, налогового, валютного и уголовного законодательства, регулирующего внешнеэкономическую деятельность.</p> <p>2. Путем постоянного изучения практики деятельности таможенных органов уметь видеть пробелы в действующем законодательстве.</p> <p>3. В целях овладения навыками личной исполнительности законодательных и иных нормативных правовых актов в ходе работы на семинаре исключить случаи нарушений служебной дисциплины и небрежности в оформлении процессуальных документов.</p> <p>4. Изучить основные положения таможенного законодательства: Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ, ред. № 442-2016 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральный закон 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», глава 48 ТК ЕАЭС.</p> <p>5. В целях выработки умения правильного применения норм материального и процессуального права, в ходе занятия изучать положительных примеров таможенной деятельности, а также решения судебных органов о правомерности или неправомерности действий (бездействия) сотрудников таможенных органов.</p> <p>6. Изучить нормативные правовые акты, направленные на защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела: статью 358 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 163, 285, 286, 290, 292 УК РФ, план ФТС России и планы региональных таможенных управлений о противодействии коррупции на соответствующий год.</p> <p>7. В целях своевременного представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, потренироваться в заполнении бланка таких сведений.</p> <p>8. Для овладения навыками проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов таможенных органов, изучить Приказ ФТС России от 16 декабря 2014 г. № 2459 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной таможенной службы» и в ходе учебной практики провести такую</p>

работу.

Примерный перечень контрольных работ для заочников:

1. Правовое положение регионального таможенного управления: полномочия, структура и организация деятельности.
2. Правовое положение таможи: полномочия и организация деятельности.
3. Правовое положение таможенного поста.
4. Понятие службы в таможенных органах и условия поступления на службу.
5. Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении.
6. Специальные звания и должности сотрудников таможенных органов и общие условия их присвоения.
7. Права сотрудника таможенного органа.
8. Обязанности сотрудника таможенного органа.
9. Назначение сотрудника таможенного органа на должность.
10. Перевод сотрудника таможенного органа по службе и гарантии сотруднику таможенного органа при переводе по службе.
11. Поощрения сотрудников таможенных органов.
12. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников таможенных органов. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
13. Порядок проведения аттестации в таможенных органах.
14. Виды отпусков в таможенных органах.
15. Основания для прекращения службы в таможенных органах.
16. Понятие и виды форм государственного управления.
17. Понятие и классификация актов ФТС России..
18. Требования, предъявляемые к нормативным актам управления.
19. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов ФТС России.
20. Порядок разработки и утверждения исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг органами исполнительной власти.
21. Порядок государственной регистрации актов ФТС России и других федеральных органов исполнительной власти.
22. Порядок опубликования актов ФТС России и других федеральных органов исполнительной власти.
23. Отмена и приостановление действия нормативных правовых актов ФТС России и других федеральных органов исполнительной власти.
24. Виды методов государственного управления.
25. Понятие и виды убеждения в государственном управлении.
26. Понятие административного принуждения и его виды.
27. Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти.
28. Доставка лица, совершившего административное правонарушение.
29. Административное задержание. Перечень должностных лиц таможенных органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы

	об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание.
--	---

10.5. 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, Административно-правовые основы деятельности таможенных органов / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. – СПб.: ГУАП. 2017. – 231 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, Административно-правовые основы деятельности таможенных органов. Планы семинарских и практических занятий./ С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб . ГУАП. 2019. 231 с.

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, Административно-правовые основы деятельности таможенных органов. Планы семинарских и практических занятий./ С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб . ГУАП. 2017. 42с.

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 программы 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