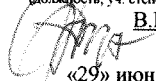


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №94

«УТВЕРЖДАЮ»
 Руководитель направления
профессор, д.ю.н.
(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цай
(подпись)
 «29» июня 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административный процесс»
(Название дисциплины)

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

Санкт-Петербург 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

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


подпись, дата

29.06.2020

С.С. Бородин
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 94
 «29» июня 2020 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 94

д.ю.н., проф.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

29.06.2020

Х.Х. Лойт
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(01)

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

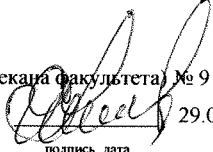

подпись, дата

29.06.2020

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

29.06.2020

Е.И. Сергеева
инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Административный процесс» является факультативной дисциплиной образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой №94.

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование

общекультурных компетенций:

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

профессиональных компетенций:

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 осуществлением различных по своей специфике видов административных производств органами исполнительной власти.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

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 административного процесса 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 «Административный процесс» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти в сфере административных производств, 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-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»:

знать – законодательство о административных правонарушениях и преступлениях в сфере таможенного дела;

уметь – выявлять правонарушения и преступления в сфере таможенного дела;

владеть навыками – пресечения правонарушений.

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 – 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»:

знать - нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность конкретного таможенного служащего;

уметь – разбираться в обращениях граждан или юридических лиц, поступивших в таможенный орган;

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

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Административное право
- Налоговое право
- Технологии таможенного контроля
- Основы расследования преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов

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

- 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
		№ 9
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	2/ 72	2/ 72
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., В том числе	4	4
лекции (Л), (час)	4	4
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего	68	68
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 9					
Раздел 1. Административный процесс как юридическая категория	2				34
Раздел 2. Виды административных производств и их общая характеристика	2				34
Итого в семестре:	4				68
Итого:	4	0	0	0	68

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	Раздел 1. Административный процесс как юридическая категория Тема 1. 1. Тема 1.1. Понятие и принципы административного процесса Тема 1. 2. Тема 1.2. Участники административного процесса
2	Раздел 2. Виды административных производств и их общая характеристика Тема 2. 1. Понятие и общая характеристика видов производств. Тема 2. 2. Производство по принятию и ормативных актов государственного управления. Тема 2. 3. Производство по предложением и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Тема 2..4. Производство по административно -правовым жалобам и спорам. Тема 2. 5. Производство по делам о поощрениях. Тема 2. 6. Регистрационное производство. Тема 2. 7. Лицензионное производство Тема 2. 8. Производство по делам об административных правонарушениях. Тема 2. 9. Исполнительное производство. Тема 2. 10. Производство по дисциплинарным делам в сфере государственного управления

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

Не предусмотрены

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 9, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	68	68
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	38	38
Подготовка к текущему контролю (ТК)	20	20
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)
	<i>Попова, Л. И.</i> Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств / Л. И. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. http://biblio-online.ru/bcode/453175	
	Административно-процессуальное право : учеб. пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 169 с http://znanium.com/catalog/product/519725	
	Административно-процессуальное право России: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с http://znanium.com/catalog/product/522659	

	Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. http://znanium.com/catalog/product/931122	
	Сафоненков, П. Н. Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов : учебник и практикум для вузов / П. Н. Сафоненков, А. В. Зубач, О. А. Сафоненкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. http://biblio-online.ru/bcode/450331	
	Клейменова, А. Н. Таможенный контроль после выпуска товаров : учебник для вузов / А. Н. Клейменова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. http://biblio-online.ru/bcode/451434	
	Административно-процессуальное право России: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с http://znanium.com/catalog/product/522659	
	Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. http://biblio-online.ru/bcode/449149	
	Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-91768-842-8. - Текст : электронный. https://znanium.com/catalog/product/1067563	
	Бакаева, О. Ю. Таможенное право : учебник / отв. ред. О. Ю. Бакаева. 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 592 с. - ISBN 978-5-91768-641-7. - Текст : электронный. https://znanium.com/catalog/product/1044715	
	Попова, Л. И. Таможенные операции в отношении товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. http://biblio-online.ru/bcode/453172	
	Джабиев, А. П. Таможенные процедуры : учебник для вузов / А. П. Джабиев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. http://biblio-online.ru/bcode/448754	
	Попова, Л. И. Товароведение и экспертиза в таможенном деле : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. http://biblio-online.ru/bcode/452558	
	Попова, Л. И. Технологии таможенного контроля : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. https://urait.ru/bcode/451814	

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)
	Административный процесс: Учебное пособие/Губарева Т. И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с http://znanium.com/catalog/product/502342	
	Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. http://biblio-online.ru/bcode/452329	
	Сафоненков, П. Н. Производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов : учебник для вузов / П. Н. Сафоненков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. http://biblio-online.ru/bcode/452799	
	Лузина, Т. В. Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности : учебник для вузов / Т. В. Лузина, В. Г. Высоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 142 с. http://biblio-online.ru/bcode/455604	
	Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 427 с. http://biblio-online.ru/bcode/450830	
	Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. http://biblio-online.ru/bcode/465850	

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 «ZNIANIUM» 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
	http://президент.рф	Президент Российской Федерации	Авторизация

	http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания РФ.	Авторизация
	http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	Авторизация
	news.kremlin.ru	«Президент России / События»	Авторизация
	constitution.kremlin.ru	Конституция Российской Федерации	Авторизация
	flag.kremlin.ru	государственная символика России	Авторизация
	http://www.government.ru	Правительство Российской Федерации	Авторизация
	http://www.minjust.ru	Министерство юстиции Российской Федерации	Авторизация
	http://www.cikrf.ru/	ЦИК России	Авторизация
	http://ombudsmanrf.org/	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	Авторизация
	http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html	субъекты Российской Федерации в сети Интернет	Авторизация
	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

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.	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	Номер аудитории (при
-------	---	----------------------

		необходимости)
1	Учебная аудитория 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	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	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
3	Аудитория для проведения 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 к зачету; Примерный перечень вопросов для тестов; Перечень практических 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»	
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
ПК-20 «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»	
5	Таможенное право
7	Валютное регулирование и валютный контроль
8	Налоговое право
8	Административное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
9	Криминалистика в таможенном деле
9	Практикум по декларированию товаров и транспортных средств
9	Свободные экономические зоны
10	Информационное право
10	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
10	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
10	Криминальная экономика
10	Уголовно-процессуальное право
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
11	Проблемы противодействия терроризму
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	Противодействие злоупотреблениям в профессиональной

	деятельности
11	Правовые основы экономической системы Европейского союза
11	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»	
3	Общая теория права и государства
6	Международное таможенное право
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Административное право
8	Налоговое право
9	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Криминальная экономика
10	Экспертиза в таможенном деле
10	Квалификация преступлений в сфере таможенного дела
10	Уголовно-процессуальное право
10	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
10	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
10	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
11	Проблемы противодействия терроризму
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	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»	
8	Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов
8	Налоговое право
8	Административное право
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	Основы документооборота в таможенных органах
9	Криминалистика в таможенном деле
10	Уголовно-процессуальное право
10	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10	Расследование преступлений, отнесенных к компетенции таможенных органов
10	Оперативно-розыскная деятельность таможенных органов
11	Международное сотрудничество в борьбе с

	экономическими преступлениями
11	Организация борьбы с таможенными правонарушениями
11	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"> - 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 (задачи) для зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие административного процесса и его концепции. 2. Принципы административного процесса. 3. Граждане России как участники административного процесса. 4. Иностранцы граждане и лица без гражданства – субъекты административного процесса. 5. Правительство Российской Федерации как субъект административного процесса. 6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного процесса. 7. Государственные служащие – субъекты административного процесса. 8. Виды административных производств. 9. Основные стадии принятия нормативных правовых актов государственного управления (органов исполнительной власти). 10. Правовые основы и виды обращений граждан. 11. Производство по рассмотрению обращений граждан. 12. Производство по делам о поощрениях. 13. Виды регистрационных производств. 14. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 15. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 16. Производство по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства. 17. Порядок миграционного учета иностранных граждан. 18. Производство по регистрации транспортных средств и прицепов к ним. 19. Производство по регистрации огнестрельного оружия. 20. Понятие «лицензия» и полномочия федеральных органов исполнительной власти по выдаче лицензий. 21. Особенности лицензирования высших учебных заведений. 22. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 23. Возбуждение дела об административном правонарушении. 24. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 25. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 26. Сроки и порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.

27. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
28. Общие положения об исполнении, приостановлении и прекращении исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
29. Задачи исполнительного производства и его участники.
30. Задачи и полномочия Федеральной службы судебных приставов.

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	
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.

2. В роли инспектора отдела кадров Балтийской таможни подготовьте в письменной форме проект приказа о зачислении на службу в таможенные органы выпускника ГУАП.

3. Изучить Таможенный кодекс Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г. в части выявления административных правонарушений и правильного их процессуального оформления.

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 формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного процесса 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 «Административный процесс» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти в сфере административных производств, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и других отраслей права.

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 прохождению самостоятельной работы

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

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 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