

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

Кафедра № 94

УТВЕРЖДАЮ

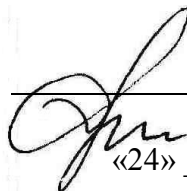
Руководитель направления

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24»

июня

2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ


«Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к
компетенции таможенных органов»
(Наименование дисциплины)

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

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

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


(подпись, дата)

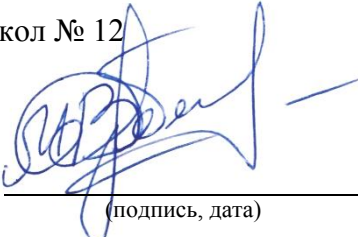
Е.В. Грызунова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«24» июня 2021 г, протокол № 12

Заведующий кафедрой № 94

к.ю.н., доц.
(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

М.В. Сербин
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(01)

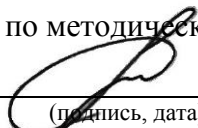
доцент, канд. пед. наук
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

П.М. Алексева
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

П.М. Алексева
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой «№94».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

ПК-5 «Способность выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»

ПК-9 «Способность контролировать соблюдение запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с таможенным правом.

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

Целью дисциплины является формирование у студентов научно-обоснованных взглядов и представлений о системе современного административного права, со спецификой отдельной категории административных правонарушений со специальным субъектом, об особенностях выявления и расследования правонарушений, отнесенных к таможенным органам; знаний основных виды запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности во внешней торговле товарами; категории товаров, в отношении которых законодательством ЕАЭС и Российской Федерации установлены запреты и ограничения.

Освоение учебного курса «Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов» позволяет сформировать у учащихся систему базовых знаний и категорий, уяснить значение права для таможенных органов и других сфер отрасли, выработать навыки анализа законодательства в сфере таможенного права, уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению, практические умения и навыки по квалификации административных правонарушений; отнесению их к компетенции таможенных органов, описанию и характеристике административных отношений и норм, их регулирующих, на языке терминов, введенных и используемых в дисциплине; выдвиганию научно обоснованных гипотез о перспективах развития института выявления и расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов; правильному толкованию таможенного и административного законодательства; решению практических задач, связанных с применением норм права; умению пресекать административные правонарушения и преступления при совершении таможенных операций; при проведении таможенного контроля; при применении таможенных процедур, поиску оптимальных способов решения проблем, возникающих в процессе осуществления внешнеторговой деятельности.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-10.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения

Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела	ПК-5.3.1 знать формы и способы выявления правонарушений в сфере таможенного дела; компетенцию должностных лиц таможенных органов при выявлении события правонарушения в области таможенного дела; документирование должностными лицами таможенных органов нарушения таможенных правил ПК-5.У.1 уметь пресекать административные правонарушения и преступления при совершении таможенных операций; при проведении таможенного контроля; при применении таможенных процедур ПК-5.В.1 владеть навыками составления протоколов об административных правонарушениях в сфере таможенного дела
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способность контролировать соблюдение запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности	ПК-9.3.1 знать основные виды запретов и ограничений, установленных в соответствии с законодательством ЕАЭС и Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности во внешней торговле товарами; категории товаров, в отношении которых законодательством ЕАЭС и Российской Федерации установлены запреты и ограничения ПК-9.У.1 уметь систематизировать, обобщать, анализировать нормативно-правовые акты и аналитические материалы с целью выявления существующих проблем в сфере обеспечения таможенными органами соблюдения запретов и ограничений внешнеторговой деятельности, и разработки предложений по их решению ПК-9.В.1 владеть навыками анализа разрешительных документов для каждой категории ограниченных к перемещению через таможенную границу товаров

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Административное право
- Административный процесс

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

- Служебное право

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	5	5
Аудиторные занятия, всего час.	12	12
в том числе:		
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 (час)	96	96
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Методы государственного управления Тема 1.1. Виды и содержание методов государственного управления Тема 1.2. Административная ответственность, понятие и общие положения	1	1			24

Раздел 2. Административная ответственность за нарушения таможенных правил Тема 2.1. Административная ответственность за правонарушения на транспорте и в области таможенного дела (нарушение таможенных правил). Тема 2.2. Административная ответственность за другие виды нарушений таможенных правил Тема 2.3. Административная ответственность за представление недействительных документов, нарушение норм таможенного контроля, незаконное пользование и приобретение товаров и транспортных средств. Тема 2.4. Производство по делам о нарушениях таможенных правил. Тема 2.5. Выявление и расследование отдельных нарушений таможенных правил Тема 2.6. Противодействие коррупции в таможенных органах	3	7			72
Итого в семестре:	4	8			96
Итого	4	8	0	0	96

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Методы государственного управления Тема 1.1. Виды и содержание методов государственного управления Тема 1.2. Административная ответственность, понятие и общие положения
2	Раздел 2. Административная ответственность за нарушения таможенных правил Тема 2.1. Административная ответственность за правонарушения на транспорте и в области таможенного дела (нарушение таможенных правил). Тема 2.2. Административная ответственность за другие виды нарушений таможенных правил Тема 2.3. Административная ответственность за представление недействительных документов, нарушение норм таможенного контроля, незаконное пользование и приобретение товаров и транспортных средств.

	Тема 2.4. Производство по делам о нарушениях таможенных правил. Тема 2.5. Выявление и расследование отдельных нарушений таможенных правил Тема 2.6. Противодействие коррупции в таможенных органах
--	--

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Тема 2.2. Административная ответственность за другие виды нарушений таможенных правил	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	4	2	2
2	Тема 2.5. Выявление и расследование отдельных нарушений таможенных правил	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение тестов.	4	3	2
Всего			8		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	16	16
Всего:	96	96

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Актуальные вопросы возбуждения дела об административном правонарушении: учебное пособие / Сафоненков П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 95 с http://znanium.com/catalog/product/561309	
	Производство по делам об административных правонарушениях: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 192 с http://znanium.com/catalog/product/931113	
	Производство по обращениям граждан в таможенных органах: Учебное пособие / Сафоненков П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 115 с. http://znanium.com/catalog/product/561314	
	Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : науч.-практич. пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. http://znanium.com/catalog/product/942769	
	Административные процедуры : монография / отв. ред. Л. Л.Попов, С. М. Зубарев. — М. : Норма :ИНФРА-М, 2018. —	

	240 с. http://znanium.com/catalog/product/913257	
	Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Д.А .Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. http://znanium.com/catalog/product/958385	
	Государственная программа Российской Федерации "обеспечение общественного порядка и противодействие преступности": достоинства и недостатки / Алексеева А.П. [Znanium.com, 2017, вып. №1-12, стр. 0-0] http://znanium.com/catalog/product/851072	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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
URL адрес	Наименование
http://www.wto.org/	официальный сайт Всемирной торговой организации (ВТО)

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

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
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, 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. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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.
«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.
«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.
«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.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Понятие и виды убеждения в государственном управлении.	УК-10.3.1
2.	Понятие административного принуждения и его виды.	ПК-5.3.1
3.	Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти.	ПК-5.У.1
4.	Доставление лица, совершившего административное правонарушение.	ПК-5.В.1
5.	Административное задержание.	ПК-5.В.1
6.	Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.	ПК-5.В.1
7.	Досмотр транспортного средства	ПК-5.В.1
8.	Изъятие вещей и документов.	ПК-5.В.1
9.	Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.	ПК-5.В.1
10.	Задержание транспортного средства.	ПК-5.В.1
11.	Привод.	ПК-5.В.1
12.	Применение должностными лицами таможенных органов физической силы.	ПК-5.У.1
13.	Применение должностными лицами таможенных органов специальных средств	ПК-5.У.1
14.	Применение должностными лицами таможенных органов служебных собак.	ПК-5.У.1
15.	Применение должностными лицами таможенных органов огнестрельного оружия.	ПК-5.У.1
16.	Понятие и основные черты административной ответственности.	ПК-5.3.1
17.	Понятие, признаки и состав административного правонарушения.	ПК-5.3.1
18.	Формы вины, возраст, по достижении которого наступает административная ответственность.	ПК-5.3.1
19.	Административная ответственность должностных лиц.	ПК-5.3.1
20.	Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.	ПК-5.3.1
21.	Административная ответственность иностранных граждан.	ПК-5.3.1
22.	Административная ответственность за управление транспортным средством без отличительного на нем и (или) прицепах к нему знака государства регистрации транспортного средства (прицепа) и нарушение других правил эксплуатации транспортного средства при осуществлении международной автомобильной перевозки.	ПК-5.3.1

23.	Административная ответственность за осуществление международных автомобильных перевозок без разрешений, либо с незаполненными разрешениями, разрешениями, заполненными с нарушением установленных правил, или разрешениями, не соответствующими виду перевозки, либо без учетного талона, либо без отметки в уведомлении должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере транспорта, об устранении нарушения	ПК-5.3.1
24.	Административная ответственность за нарушение <u>правил</u> перевозки опасных грузов.	ПК-9.3.1 ПК-9.В.1
25.	Административная ответственность за незаконное перемещение через таможенную границу Таможенного союза товаров и (или) транспортных средств международной перевозки.	ПК-9.3.1
26.	Административная ответственность за непринятие мер в случае аварии или действия непреодолимой силы.	ПК-5.3.1
27.	Административная ответственность за нарушение причаливания к находящимся под таможенным контролем водному судну или другим плавучим средствам.	ПК-5.3.1
28.	Административная ответственность за уничтожение, удаление, изменение либо замена средств идентификации.	ПК-5.3.1
29.	Административная ответственность за совершение грузовых или иных операций с товарами, находящимися под таможенным контролем, без разрешения или уведомления таможенного органа.	ПК-5.У.1
30.	Административная ответственность за нарушение порядка помещения товаров на хранение, порядка их хранения либо порядка совершения с ними операций.	ПК-5.3.1
31.	Административная ответственность за недеklarирование либо недостоверное декларирование товаров.	ПК-5.У.1
32.	Административная ответственность за недеklarирование либо недостоверное декларирование физическими лицами наличных денежных средств и (или) денежных инструментов.	ПК-5.У.1
33.	Административная ответственность за несоблюдение сроков подачи таможенной декларации или представления документов и сведений.	ПК-5.3.1
34.	Административная ответственность за несоблюдение запретов и (или) ограничений на ввоз товаров на таможенную территорию Таможенного союза или в Российскую Федерацию и (или) вывоз товаров с таможенной территории Таможенного союза или из Российской Федерации.	ПК-9.У.1
35.	Административная ответственность за несоблюдение порядка таможенного транзита.	ПК-9.3.1
36.	Административная ответственность за нарушение сроков уплаты таможенных платежей.	ПК-5.3.1
37.	Административная ответственность за представление недействительных документов при совершении таможенных операций.	ПК-9.3.1
38.	Административная ответственность за недоставку, выдачу (передачу) без разрешения таможенного органа либо утрату товаров или недоставку документов на них.	ПК-5.У.1

39.	Административная ответственность за непредставление или нарушение срока представления в таможенный орган отчетности.	ПК-5.3.1
40.	Административная ответственность за нарушение сроков временного хранения товаров.	ПК-5.3.1
41.	Административная ответственность за представление недействительных документов для выпуска товаров до подачи таможенной декларации.	ПК-5.3.1
42.	Административная ответственность за нарушение режима зоны таможенного контроля.	ПК-5.У.1
43.	Административная ответственность за невывоз либо неосуществление обратного ввоза товаров и (или) транспортных средств физическими лицами.	ПК-5.3.1
44.	Административная ответственность за несоблюдение таможенной процедуры.	ПК-9.3.1
45.	Административная ответственность за незаконные пользование или распоряжение условно выпущенными товарами либо незаконное пользование арестованными товарами	ПК-9.3.1
46.	Административная ответственность за незаконные пользование товарами, их приобретение, хранение либо транспортировку.	ПК-5.3.1
47.	Административная ответственность за незаконное осуществление деятельности в области таможенного дела.	УК-10.В.1
48.	Административная ответственность за незаконные операции с временно ввезенными транспортными средствами.	ПК-5.3.1
49.	Принципы производства по делам об административных правонарушениях.	УК-10.У.1
50.	Задачи производства по делам об административных правонарушениях и обстоятельства его исключаящие	ПК-5.3.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

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

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	В систему экономических методов входят:	ПК-5.3.1
2.	Убеждение в государственном управлении – это:	ПК-5.3.1
3.	Административное принуждение – это:	ПК-5.3.1
4.	Административное задержание – это:	ПК-5.3.1
5.	Административный штраф – это:	ПК-5.3.1
6.	Должностные лица каких органов исполнительной власти правомочны осуществлять контроль за осуществлением международных автомобильных перевозок:	ПК-5.У.1

7.	Назовите виды таможенной декларации	ПК-5.3.1
8.	Срок подачи таможенной декларации в отношении товаров, являвшихся орудием, средством совершения или предметом административного правонарушения составляет:	ПК-5.У.1
9.	Под запретами и ограничениями, применяемых в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу, понимается:	ПК-9.3.1
10.	Предельный срок внутреннего таможенного транзита не может превышать:	ПК-5.3.1
11.	Срок уплаты таможенных пошлин, налогов устанавливается равным сроку временного хранения:	ПК-5.3.1
12.	Таможенный представитель – это:	ПК-5.3.1
13.	Срок временного хранения товаров составляет:	ПК-9.3.1
14.	Недействительные документы – это:	ПК-5.У.1
15.	Условно выпущенными считаются товары:	ПК-5.3.1
16.	Обязанность сообщить таможенному органу в письменной форме об изменении сведений, заявленных при включении в соответствующий реестр лиц, осуществляющих деятельность в области таможенного дела, установлена в срок:	ПК-5.3.1
17.	Дело об административном правонарушении рассматривается в срок:	ПК-5.3.1 ПК-5.3.1
18.	Срок обжалования по делу об административном правонарушении:	
19.	Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее:	ПК-5.3.1
20.	Таможенный досмотр может проводиться в объеме:	ПК-9.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	<p>1. В целях овладения знаниями правил проведения таможенного контроля изучить и изложить в письменной форме главу 45 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза.</p> <p>2. С целью выработки умения налаживания отношений с участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела изучить и изложить в письменной форме ст. 363 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза.</p> <p>3. Для овладения навыками работы с коллегами в подразделении досмотра таможенного органа изучить и изложить в письменной форме основные требования следующих приказов:</p> <p>Приказ Федеральной таможенной службы от 25 октября 2011 г. № 2199 «Об утверждении форм документов для целей применения отдельных форм таможенного контроля».</p> <p>Приказ ФТС России от 6 июля 2012 г. № 1373 «Об утверждении Инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов при проведении контроля в форме таможенной проверки».</p> <p>4. 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</p>

<p>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>5. 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>6. 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».</p> <p>7. Изучить нормативные правовые акты, регламентирующие полномочия должностных лиц таможенных органов по выявлению, предупреждению и пресечению административных правонарушений в сфере таможенного дела.</p> <p>8. Провести отличие нарушения таможенных правил в виде незаконного перемещения через таможенную границу Таможенного союза товаров и (или) транспортных средств международной перевозки (ст. 16.1 КоАП РФ) и контрабанды (ст. 188 УК РФ).</p> <p>9. В целях овладения навыками совершения юридически значимых действий подготовить проект решения начальника таможни о выдаче разрешения или уведомления на совершение грузовых и иных операций с товарами, находящихся под таможенным контролем.</p>

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. 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 обучающимися 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.

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

Чтение лекций по курсу «Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенных к компетенции таможенных органов» происходит на четвертом курсе. Студенты этого курса уже приобрели достаточный опыт восприятия и конспектирования лекций. Они прослушали ряд общих и специальных курсов у разных по характеру лекторов, изучили немало литературы и выработали отношение к ней. Естественно, что студенты старших курсов предъявляют к лекциям более высокие требования, и это надо обязательно учитывать. Лекция на старших курсах отличается большей широтой и глубиной охвата научных проблем. Лекционное изложение здесь носит проблемный характер, исключая упрощение и популяризаторский подход в освещении научных вопросов.

Требования к лекции: научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств; активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов; разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их; эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Преподавателю в процессе лекционного занятия следует помогать студентам и следить за тем, все ли понимают и успевают. Средство, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий. Искусство лектора помогает хорошей организации работы студентов на лекции. Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания - все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у студентов эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. В ходе лекционных занятий учащимся необходимо вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента.

Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым отвлекать от лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

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.

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. Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенным к таможенным органам. Планы семинарских и практических занятий./ С.С. Бородин, С.С. Громыко, В.Г. Волницкий. СПб . ГУАП. 2016

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся 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 обучающимся 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 форме выполнения упражнений, решения типовых задач, решения ситуационных задач и др.

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

Требования к проведению практических занятий

Метод проведения занятия – творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов, докладов.

Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде,. Выявление и основы расследования административных правонарушений, отнесенным к таможенным

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 по выполнению контрольных работ

Целью контрольной работы является расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях, семинарах, в процессе самостоятельной работы.

Контрольная работа выполняется по вариантам в зависимости от пятой цифры зачетной книжки студента. Например: № зачетной книжки: 51055098, пятая цифра – 5, значит, у данного студента будет вариант контрольной работы - № 5. В контрольную работу обычно входит один теоретических вопроса из перечня вопросов к зачету и одно практическое задание и носит реферативный характер.

Контрольная работа оценивается по двухбалльной системе: «зачтено» или «не зачтено».

Объем контрольной работы должен составлять 15-18 листов.

Если студент выбирает тему контрольной работы не из приведенного выше списка, то он выбранную самостоятельно тему обязан согласовать с преподавателем, ведущим эту дисциплину. Контрольная работа должна быть самостоятельной работой студента, в которой он показывает свою способность сформулировать цель и решение определенной проблемы.

Структура контрольной работы.

По структуре контрольная работа должна состоять из следующих элементов:

- титульный лист, содержащий все необходимые реквизиты, предусмотренные внутренним стандартом института;
- оглавление, отражающее объем и структуру выполненной студентом работы;
- введение, в котором должны быть описаны актуальность темы, цель, задачи и объект исследования;
- основная часть, в рамках которой должны быть выполнены отдельные задания контрольной работы, предусмотренные настоящими методическими указаниями;
- список литературы, содержащий перечень нормативных документов и литературных источников, изученных автором в процессе выполнения контрольной работы.

Оформление содержания контрольной работы

На титульном листе контрольной работы указываются наименование учебного заведения и кафедры, по тематике которой студент пишет контрольную, тема реферата, ученая степень и ученое звание преподавателя учебной дисциплины, его фамилия и инициалы; фамилия, имя, отчество студента с указанием факультета, специальности,

формы обучения (заочная) и курса обучения. В конце титульного листа необходимо указать: «Санкт-Петербург» и год написания контрольной работы. На втором листе приводится план контрольной работы. При этом необходимо иметь в виду, что Введение, Заключение, Литература не нумеруются. Контрольная работа должна иметь 2-3 вопроса, которые нумеруются по порядку – 1, 2, 3. Далее в контрольной работе излагается содержание введения (1-1,5 листа), вопросов и заключения (1 лист). В конце контрольной работы приводится список использованной литературы. Текст контрольной работы выполняется на одной стороне листа односортной белой бумаги формата А4 (210x297) в редакторе Word через 1,5 интервала со следующими полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Отступ для красной строки – 1,27.

Не допускается формирование отступов пробелами и интервалов пропуском строк.

Все листы контрольной работы, включая иллюстрации, список использованных источников и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку, начиная с третьей страницы – введение (т.е. первой цифрой нумерации будет цифра 3) до последней страницы без пропусков и повторений. На титульном листе и листе оглавления номер страницы не ставится. Номера страниц ставятся в правом верхнем углу.

В исключительных случаях допускается написание контрольной работы от руки, но четким и понятным подчерком.

Список литературы, используемой студентом для выполнения контрольной работы, оформляется в соответствии с установленными требованиями и должен содержать не менее 12 источников.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости используется тестирование.

Контрольные задания в форме тестов группируются и объединяются преподавателем по требуемой тематике каждого раздела учебной дисциплины. Объединенные в соответствующий вариант тестовые задания, предлагаются обучающимся в количестве не менее десяти для максимальной эффективности проводимого контроля. Каждому из заданий присваивается по 1 баллу. Максимальное число баллов в этом случае - 10, а работа студентов оценивается по пятибалльной системе. При наборе тестируемым от 9 до 7 баллов выставляется оценка «зачтено», от 6 баллов и ниже выставляется неудовлетворительная оценка. На проведения тестирования отводится 1 академический час.

Успешные результаты (от 7 до 10 баллов) текущего контроля успеваемости по всем разделам учебного курса учитываются при проведении промежуточной аттестации.

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