

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

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы государственной службы в таможенных органах»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

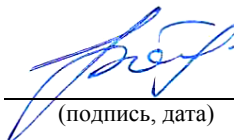
А.Е. Озолинг
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.
(уч. степень, звание)

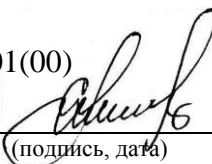

(подпись, дата)

22.06.2023

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

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

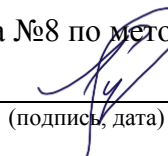

(подпись, дата)

22.06.2023

Е.И. Сергеева
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

22.06.2023

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№94».

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

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и функционированием системы таможенной службы в Российской Федерации.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель данного курса состоит в том, чтобы дать обучаемым необходимый комплекс теоретических знаний о сущности таможенной службы, законодательно-правовой базе, регулирующей организацию и функционирование действующей системы таможенной службы, а также привить навыки практического применения нормативных правовых актов в данной сфере. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

1.2. Дисциплина является факультативной дисциплиной по направлению 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-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Конституционное право»;
- «Административное право»;
- «Трудовое 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)	1/ 36	1/ 36
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	10	10
в том числе:		
лекции (Л), (час)	10	10
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	26	26
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. Источники и предмет государственной службы Тема 1.1. Система государственной службы Российской Федерации Тема 1.2. Понятие и правовой статус государственного служащего	4				10
Раздел 2. Организация и особенности государственной службы в таможенных органах Тема 2.1. Порядок прохождения государственной службы в таможенных органах Тема 2.2. Особенности таможенной службы Тема 2.3. Противодействие коррупции в системе государственной службы	6				16
Итого в семестре:	10				26
Итого	10	0	0	0	26

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	<p>Раздел 1. Источники и предмет государственной службы Тема 1.1. Система государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной службы. Современная система государственной службы и ее основные виды. Взаимосвязь государственной гражданской службы, военной службы и правоохранительной службы. Понятие и основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Принципы построения и функционирования отдельных видов государственной службы.</p> <p>Тема 1.2. Понятие и правовой статус государственного служащего. Понятие государственного служащего и его признаки. Классификация государственных служащих. Понятие правового статуса государственного служащего. Основные обязанности государственных гражданских служащих. Запреты для государственных служащих, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственных служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их принятия и снятия. Служебная проверка, порядок ее проведения. Особенности административной, уголовной и материальной ответственности государственных служащих. Понятие и сущность государственных гарантий на государственной службе. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Порядок и предоставление и реализации.</p>
2	<p>Раздел 2. Организация и особенности государственной службы в таможенных органах Тема 2.1. Порядок прохождения государственной службы в таможенных органах. Правовое регулирование таможенной службы. Особенности правового регулирования и организации государственной службы субъектов Российской Федерации. Основные условия поступления на таможенную службу. Ограничения, связанные с поступлением на государственную службу и ее прохождением. Понятие и виды служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта и его форма. Документы, представляемые при поступлении на службу и заключении служебного контракта. Испытание на государственной службе. Конкурс на замещение вакантной должности государственной таможенной службы. Порядок его организации и проведения. Переводы и перемещения по службе. Классные чины, установленные в таможенной службе. Порядок их присвоения и сохранения.</p>

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	<p>Квалификационный экзамен. Порядок его подготовки и сдачи. Аттестация служащих. Организация и порядок проведения аттестации. Реализация итогов аттестации.</p> <p>Условия прохождения государственной таможенной службы. Отпуска на службе, денежное содержание государственных служащих. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнение государственного служащего. Государственное пенсионное обеспечение служащих.</p> <p><i>Тема 2.2. Особенности таможенной службы.</i></p> <p>Таможенная служба как вид федеральной государственной службы. Понятие, признаки и характерные черты таможенной службы. Законодательство о таможенной службе. Особенности правового статуса сотрудников. Порядок поступления на службу в таможенные органы. Основные этапы прохождения государственной службы в таможенных органах. Специальные звания таможенной службы. Увольнение со службы в таможенных органах. Особенности правового статуса сотрудников.</p> <p><i>Тема 2.3. Противодействие коррупции в системе государственной службы.</i></p> <p>Понятие противодействия коррупции. Законодательство о противодействии коррупции. Основные меры по противодействию коррупции в системе государственной службы. Конфликт интересов на государственной службе. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Порядок ее образования и деятельности. Роль комиссий в противодействии коррупции. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера как антикоррупционный механизм. Использование зарубежного опыта противодействия коррупции в системе государственной службы.</p>

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
Учебным планом не предусмотрено					

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость,	Из них	№
---	---------------------------------	---------------	--------	---

п/п		(час)	практической подготовки, (час)	раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

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)	12	12
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	6	6
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	8	8
Всего:	26	26

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)
https://znanium.com/catalog/product/945328	Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с.	
http://znanium.com/catalog/product/961478	Административно-правовое регулирование государственной службы Российской Федерации в правоохранительной сфере: Автореферат / Нагорных Р.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 40 с	
http://znanium.com/catalog/product/953300	Конституционное право России. Учебный курс: Учебное пособие. В 2-х т. Т. 2. / С.А. Авакьян. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 912 с	

https://urait.ru/bcode/509832	Чаннов, С. Е. Службное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с.
https://urait.ru/bcode/532579	Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с.
https://urait.ru/bcode/531598	Журавлев С.И. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с.

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://президент.рф	Президент Российской Федерации
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания РФ
http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания РФ
news.kremlin.ru	«Президент России / События»
constitution.kremlin.ru	Конституция Российской Федерации
flag.kremlin.ru	государственная символика России
http://www.government.ru/	Правительство Российской Федерации
http://www.minjust.ru	Министерство юстиции Российской Федерации
http://www.cikrf.ru/	ЦИК России
http://ombudsmanrf.org/	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

URL адрес	Наименование
http:// www. gov.ru/main/ regions/ regioni - 44.html	субъекты Российской Федерации в сети Интернет

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	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).	33-07, 32-11, 32-13, 34-04
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	32-15

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	Примерный перечень вопросов к зачету; Тесты.

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»	– 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»	– 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;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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	Примерный перечень вопросов (задач) для зачета	Код индикатора
1.	Понятие государственной службы. Ее система и виды.	УК-11.3.1
2.	Законодательство о государственной службе.	УК-11.3.1
3.	Принципы построения и функционирования системы государственной службы.	УК-11.3.1
4.	Понятие государственной должности и должности государственной гражданской службы.	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
5.	Перечень должностей таможенной службы.	УК-11.3.1
6.	Классификация должностей государственной гражданской службы.	УК-11.3.1
7.	Классификационные требования к должностям государственной гражданской службы в таможне	УК-11.3.1
8.	Должностное лицо таможни. Понятие и виды.	УК-11.3.1
9.	Права государственных гражданских служащих.	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
10.	Обязанности государственных гражданских служащих.	УК-11.3.1
11.	Требования к служебному поведению государственных служащих.	УК-11.3.1

12.	Запреты, связанные с гражданской службой.	УК-11.3.1
13.	Поощрения и награждения государственных служащих.	УК-11.3.1
14.	Дисциплинарная ответственность гражданских служащих.	УК-11.3.1
15.	Служебная проверка. Порядок ее проведения.	УК-11.3.1
16.	Государственные гарантии на гражданской службе.	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
17.	Основные условия и ограничения при поступлении на службу в таможенные органы	УК-11.3.1
18.	Служебный контракт в таможенных органах Его виды и порядок заключения.	УК-11.3.1
19.	Испытания на государственной гражданской службе.	УК-11.3.1
20.	Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы. Порядок его организации и проведения.	УК-11.3.1
21.	Аттестация государственных гражданских служащих. Порядок ее организации и проведения.	УК-11.3.1
22.	Классные чины и специальные звания в таможенных органах. Общие условия их присвоения и сохранения.	УК-11.3.1
23.	Особенности подбора персонала в правоохранительные подразделения таможни	УК-11.3.1
24.	Квалификационный экзамен. Порядок его проведения и сдачи.	УК-11.3.1
25.	Кадровый резерв на гражданской службе.	УК-11.3.1
26.	Переводы и перемещения в таможенных органах.	УК-11.3.1
27.	Должностной регламент и служебный распорядок государственных гражданских служащих.	УК-11.3.1
28.	Особенности прохождения службы в правоохранительных отделах таможни	УК-11.3.1
29.	Общие основания прекращения службы и увольнения в таможенных органах	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
30.	Расторжение служебного контракта и увольнение гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.	УК-11.3.1
31.	Особенности прохождения службы на таможенных постах	УК-11.3.1
32.	Порядок проведения служебных проверок в отношении должностного лица таможенных органов.	УК-11.3.1
33.	Единоначалие как фактор управления в таможенных органах	УК-11.3.1
34.	Индивидуальный служебный спор. Порядок его рассмотрения.	УК-11.3.1
35.	Конфликт интересов в таможенных органах. Порядок его урегулирования.	УК-11.3.1
36.	Система профессиональной подготовки кадров для таможенных органов.	УК-11.3.1
37.	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации в таможенных органах.	УК-11.3.1
38.	Стажировка должностных лиц таможенных органов.	УК-11.3.1
39.	Кадровые службы таможенных органов. Их основные обязанности.	УК-11.3.1
40.	Государственная правоохранительная служба в таможенных органах.	УК-11.3.1
41.	Федеральный закон от 27 мая 2003 года «О системе государственной службы Российской Федерации». Содержание и значение.	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
42.	Федеральный закон от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Основное	УК-11.3.1 ПК-2.3.1

	содержание и значение.	
--	------------------------	--

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.	Контроль в системе таможенной службе.	УК-11.3.1
2.	Управление государственной службой в таможенных органах	УК-11.3.1
3.	Юридическая ответственность на государственной службе.	УК-11.3.1
4.	Государственный служащий в таможенных органах: понятие и правовой статус.	УК-11.3.1
5.	Государственные должности в таможенных органах: сущность и классификация.	УК-11.3.1
6.	Государственная служба и политика: характер взаимодействия.	УК-11.3.1
7.	Законодательство о государственной службе: современное состояние и перспективы реформирования.	УК-11.3.1
8.	Структура и виды государственной службы.	УК-11.3.1
9.	Кадровый менеджмент таможенных органов в системе управления персоналом государственной службы.	УК-11.3.1
10.	Особенности прохождения службы в таможенных органах	УК-11.3.1
11.	Использование исторического опыта государственной службы в формировании современной государственной гражданской службы Российской Федерации	УК-11.3.1
12.	Управление конфликтами на государственной службе.	УК-11.3.1
13.	Аттестация государственных служащих.	УК-11.3.1
14.	Кадровый потенциал и кадровый резерв таможенных органов . Особенности работы с кадровым резервом в органах государственной власти.	УК-11.3.1
15.	Оценка персонала таможенной службы.	УК-11.3.1
16.	Роль кадровых служб в управлении персоналом в органах государственной власти.	УК-11.3.1
17.	Методы управления персоналом таможенной службы.	УК-11.3.1
18.	Регламентация деятельности должностных лиц таможенных органов	УК-11.3.1
19.	Документационное обеспечение государственной службы.	УК-11.3.1
20.	Прохождение государственной службы и планирование карьеры.	УК-11.3.1
21.	Профессиональная компетентность кадров в таможенных органах	УК-11.3.1
22.	Технологии кадрового менеджмента в системе государственной власти.	УК-11.3.1
23.	Вертикаль управления в таможенных органа и горизонтальные полномочия равных субъектов управления	УК-11.3.1

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
24.	.Особенности контактов с внешней средой должностных лиц таможенных органов	УК-11.3.1
25.	Контроль исполнительской дисциплины персонала в таможенных органах	УК-11.3.1
26.	Обеспечение эффективности государственной службы.	УК-11.3.1
27.	Распространяются ли на сотрудников таможенных органов запреты, связанные с государственной гражданской службой? Обоснуйте ответ ссылаясь на законодательство.	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
28.	Федеральный гражданский служащий таможенного органа включен в кадровый резерв на выдвижение. Какой вид дополнительного профессионального образования целесообразно использовать для его подготовки? Обоснуйте решение	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
29.	Сотруднику таможенного органа необходимо принять решение о правомерности действий фирмы, в руководство которой входит один из близких его родственников. Как он должен поступить в данной ситуации в соответствии с требованием законодательства	УК-11.3.1 ПК-2.3.1
30.	К сотруднику таможни обратился его знакомый с просьбой оказать содействие в принятии решения, отвечающего критериям его фирмы, пообещав в дальнейшем отблагодарить. Как должен поступить сотрудник в соответствии с требованием федерального закона «О противодействии коррупции»?	УК-11.3.1 ПК-2.3.1

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

Лекции призваны помогать студентам в усвоении знаний по изучаемой дисциплине. В них освещаются узловые и проблемные вопросы, предусмотренные учебной программой. Исходя из этого, лекции выступают как методическая основа самостоятельной работы студентов, что обязывает конспектировать основное содержание лекции.

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.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Юриспруденция» и учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Юриспруденция» в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» является составной частью изучения дисциплины «Правовые основы государственной службы в таможенных органах».

Самостоятельная работа студентов является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации.

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу студента под руководством и при помощи преподавателя.

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.

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

Объем и виды самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» установлен учебным планом и рабочей программой дисциплины «Правовые основы государственной службы в таможенных органах».

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Самостоятельная работа, не предусмотренная основной образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

Основная цель организации самостоятельной работы студентов – развитие способности учиться на протяжении всей жизни, умения самостоятельно осваивать фундаментальные знания, опыт профессиональной деятельности в избранной сфере, применять полученные знания, умения и владения в практической деятельности.

Основные задачи организации самостоятельной работы студентов направлены на:

- подготовку квалифицированного выпускника, владеющего профессией юриста, способного к эффективной работе, к постоянному профессиональному росту;
- удовлетворение потребности личности в получении высококачественного образования и развитии творческих способностей;
- обеспечение единства, непрерывности и целостности образовательного процесса;
- обеспечение потребности в приобретении не только знаний, но и навыков и умений в области профессиональной деятельности;
- создание условий для привлечения студентов к научно-исследовательской, проектной и иной творческой работе;
- использование полученных знаний, умений и владений в нетрадиционных ситуациях;
- выявление талантливых студентов для дальнейшего развития их способностей;
- формирование у студента самостоятельности мышления, стремления к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» организуется в индивидуальной и групповой форме.

Видами самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» являются:

- аудиторная самостоятельная работа - организуется во время проведения учебных занятий, на консультации, при выполнении инициативных, учебно-исследовательских, научно-методических, научно-практических и научно-исследовательских работ и т.д. Эта работа выполняется под непосредственным руководством преподавателя;
- внеаудиторная самостоятельная работа - предполагает выполнение конкретных видов заданий, подготовку ко всем видам занятий, самостоятельное изучение определённых тем и разделов учебной дисциплины, выполнение научно-исследовательской работы и т.д. Эта работа не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя, который должен контролировать, направлять и оценивать ход и результаты самостоятельной работы.

Основными формами самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» являются:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- самостоятельное изучение нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере предмета дисциплины;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с материалами учебной литературы;
- участие в работе на практическом занятии: подготовка сообщений, докладов, заданий;
- научно-исследовательская работа;

- контрольная работа в письменном виде;
- выполнение заданий по сбору материала и др.

Планирование внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в объеме выделенных часов по учебному плану.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывают специфику направления подготовки, данной дисциплины, а также индивидуальные особенности студента.

Так, для овладения знаниями рекомендуется использовать такие формы самостоятельной работы как чтение текста (учебника, первоисточника, статьи, дополнительной литературы); конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с текстами нормативных правовых актов; учебно-исследовательская работа; использование компьютера и сети Интернет и т.д.;

Для закрепления и систематизации знаний используются такие формы самостоятельной работы как работа с конспектом; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, статьи, дополнительной литературы, в том числе с материалами, полученными по сети Интернет); нормативных правовых актов; ответы на контрольные вопросы; подготовка тезисов для выступления на семинаре, конференции; подготовка рефератов и т.д.;

Для формирования умений и владения навыками желательно использовать такие формы самостоятельной работы как решение типовых задач и упражнений; решение вариативных задач и упражнений; выполнение аналитических работ; решение ситуационных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа и т.д.

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Темы и разделы учебной дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение, предусматриваются рабочей программой дисциплины. Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и которые не могут представлять особенных трудностей при изучении. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине устанавливает преподаватель, читающий дисциплину.

Самостоятельная учебная и научно-исследовательская работа по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» выполняется студентом под руководством преподавателя, осуществляющего аудиторную работу в данной учебной группе.

Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы состоят из обязательной и факультативной частей, порогового и продвинутого уровня.

Для эффективной организации самостоятельной работы студентов необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, текущее тестирование, доклад по теме практического (ролевого) занятия, представления материалов для участия в работе круглого стола, судебного заседания (разбирательства), творческая работа и т.д).

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиление их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление

продуманной системы контроля и помощи студентам на всех этапах обучения.

Инициативная самостоятельная работа выполняется студентом под руководством преподавателя или научного руководителя, руководителя программы или сотрудника кафедры, института, университета.

Самостоятельная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- выполнена лично студентом в процессе изучения дисциплины и выполнения учебной или научно-исследовательской работы, или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
- выполнена в установленные сроки;
- результаты самостоятельной работы оформлены в соответствии с требованиями;
- представляет собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы учебной дисциплины или предмета исследований;
- демонстрирует достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- имеет учебную, научную или практическую направленность и значимость;
- содержит определенные элементы новизны (научно-исследовательская работа).

Контроль самостоятельной работы студента по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» предусматривает:

- соответствие содержания контроля целям обучения;
- объективность;
- валидность (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля различных видов самостоятельной работы по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» выбираются преподавателем на основе разработанных критериев:

- оценка устного ответа на вопрос, сообщения, доклада (на практических занятиях);
- решение ситуационных задач;
- конспект по самостоятельно изучаемой теме;
- письменные ответы на вопросы контрольной работы;
- тестирование;
- рейтинговая система оценки знаний;
- отчет по научно-исследовательской работе или ее части;
- статья, тезисы выступления и другие публикации по итогам научно-исследовательской работы.

Методы оценивания результатов самостоятельной работы:

- уровень освоения компетенций при изучении учебного материала;
- соответствие критериям оценивания;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота выполненных исследований и аналитических материалов в соответствии с заданием;
- обоснованность и четкость изложения ответа (устного, письменного);
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень владения новыми технологиями, способность критического отношения к информации;
- уровень ответственности за результаты своего обучения;
- формирование портфолио, умение оценивать уровень собственных достижений.

Текущий контроль самостоятельной работы регулярно осуществляется преподавателем учебной дисциплины или руководителем научно-исследовательской работы.

Оценка в баллах каждого вида самостоятельной работы проводится преподавателем ежемесячно в соответствии с модульно-рейтинговой системой.

В конце изучения дисциплины «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» подводится итог выполнения самостоятельной работы студентом.

Организация и контроль научно-исследовательской самостоятельной работы студентов осуществляется в соответствии с планами научно-исследовательской работы кафедры.

Результаты научно-исследовательской и научно-методической самостоятельной работы могут быть опубликованы в печати и доложены на научных и научно-методических конференциях.

Все виды самостоятельной работы по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» подлежат учету преподавателем, осуществляющим проведение занятий.

Оценка самостоятельной работы студента по дисциплине «Правовые основы государственной службы в таможенных органах» производится в соответствии с Положениями «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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.

самостоятельно исходя из специфики соответствующего раздела (темы) дисциплины, перечня компетенций, формируемых дисциплиной, и индикаторов их достижения.

Возможные методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания;
- оценивание активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме;
- иные виды, определяемые педагогическим работником.

Педагогический работник в начале семестра информирует обучающихся и в ЭИОС ГУАП устанавливает методы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине.

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчетные материалы, в соответствии с установленными педагогическим работником требованиями и методами проведения текущего контроля успеваемости, а педагогический работник оценивает загруженные материалы. Оценка, сделанная педагогическим работником, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов текущего контроля успеваемости.

По требованию педагогического работника отчетные материалы также представляются обучающимся в печатном виде.

11.4. 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».

Вопросы для подготовки к зачету и примерный перечень вопросов для тестов содержится в фонде оценочных средств.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным 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