

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

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

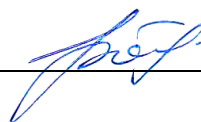
Руководитель образовательной программы

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«25» февраля 2026 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	Государственное право
Форма обучения	очная
Год приема	2026

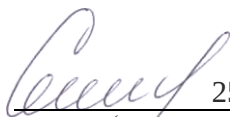
Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель

(должность, уч. степень, звание)



25.02.2026

(подпись, дата)

Е.Ф. Сனிгищенко

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«25» февраля 2026 г, протокол № 8

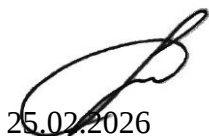
Заведующий кафедрой № 84

к.п.н., доц.

(уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)



П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

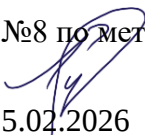
Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026

(подпись, дата)



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/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Государственное право». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

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

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»;

ПК-5 «Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением правовых основ организации государственной службы в таможенных органах Российской Федерации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции.

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: изучение правовых основ организации системы государственной службы в таможенных органах Российской Федерации. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование и развитие у обучаемых профессиональной позиции и правовой культуры, укрепление чувства законности и справедливости в ходе прохождения государственной службы в таможенных органах.

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
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	ПК-3.3.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности.
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	ПК-5.3.1 знать юридическую терминологию и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в различных документах правового характера.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Административное право»;
- «Таможенное 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
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, 3Е/ (час)	1/ 36	1/ 36
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	17	17
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	-	-
лабораторные работы (ЛР), (час)	-	-
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	-	-
экзамен, (час)	-	-
Самостоятельная работа, всего (час)	19	19
Вид промежуточной аттестации: зачет	Зачет	Зачет

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)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Общие положения					
Тема 1.1. Правовые основы службы в таможенных органах	2				2
Тема 1.2. Служба в таможенных органах	2				1
Тема 1.3. Должностные лица таможенных органов	1				2
Раздел 2. Поступление на службу в таможенные органы					
Тема 2.1. Условия поступления на службу в таможенные органы	2				2
Тема 2.2. Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождения	1				1
Тема 2.3. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в таможенных органах	1				2

Раздел 3. Прохождение службы в таможенных органах					
Тема 3.1. Права сотрудника таможенного органа	1				1
Тема 3.2. Обязанности сотрудника таможенного органа	1				1
Тема 3.3. Поощрения сотрудников таможенных органов	1				1
Тема 3.4. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников таможенных органов	1				1
Тема 3.5. Социальные гарантии сотрудника таможенных органов	1				1
Раздел 4. Прекращение службы в таможенных органах					
Тема 4.1. Основания для прекращения службы в таможенных органах	1				2
Тема 4.2. Пенсионное обеспечение сотрудников таможенных органов	2				2
Итого в семестре:	17				19
Итого	17	0	0	0	19

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	Правовые основы службы в таможенных органах
1	Служба в таможенных органах
1	Должностные лица таможенных органов
2	Условия поступления на службу в таможенные органы
2	Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождения
2	Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в таможенных органах
3	Права сотрудника таможенного органа
3	Обязанности сотрудника таможенного органа
3	Поощрения сотрудников таможенных органов
3	Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников таможенных органов

3	Социальные гарантии сотрудника таможенных органов
4	Основания для прекращения службы в таможенных органах
4	Пенсионное обеспечение сотрудников таможенных органов

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 предусмотрен					

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				

4.3. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрен

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

4.5. 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 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	9	9
Курсовое проектирование (КП, КР)	0	0
Расчетно-графические задания (РГЗ)	0	0
Выполнение реферата (Р)	0	0
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	5	5
Домашнее задание (ДЗ)	0	0
Контрольные работы заочников (КРЗ)	0	0
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	5	5
Всего:	19	19

**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)
ХТ17	Таможенный кодекс Евразийского экономического союза - М: Проспект, 2022 - 512 с. - ISBN 978-5-392-24108-8 196	196
	Бакаева О. Ю. Таможенное право: Учебное пособие/Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н., Отв.ред.Бакаева О. Ю., 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2024 - 520 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=477929	
	Щербанин Ю. А. Таможенное дело: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Эриашвили Н.Д., Щербанин Ю.А., Галузо В.Н.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2023 – 375 с. http://znanium.com/catalog/product/883088	
	Английский язык: учеб. пособие / З.В. Маньковская — М.: ИНФРА-М, 2023— 210 с. http://znanium.com/catalog/product/930483	
	Международное правоохранительное право: Монография / Ю.С. Ромашев - 4-е изд., доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2023 – 352 с. http://znanium.com/catalog/product/968410	

**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 Российской Федерации

http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
news.kremlin.ru	«Президент России / События»
constitution.kremlin.ru	Конституция Российской Федерации
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
http://www.gov.ru/main/regions/regioni44.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
	Не предусмотрено

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
	Не предусмотрено

9.Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы.

Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
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).	
Учебная аудитория для самостоятельной работы – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечена доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.	
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 для проведения зачета.

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. 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	Служба в таможенных органах	ПК-3.3.1
2	Правовая основа службы в таможенных органах	ПК-5.3.1
3	Должные лица таможенных органов	ПК-3.3.1
4	Работники таможенных органов	ПК-5.3.1
5	Специальные звания и должности сотрудников таможенных органов	ПК-3.3.1
6	Условия поступления на службу в таможенные органы	ПК-5.3.1
7	Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении	ПК-3.3.1
8	Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в таможенных органах	ПК-5.3.1
9	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ПК-3.3.1
10	Испытание при приеме на службу в таможенные органы	ПК-5.3.1
11	Контракт о службе в таможенных органах	ПК-3.3.1
12	Общие условия присвоения специальных званий	ПК-5.3.1
13	Права сотрудника таможенного органа	ПК-3.3.1
14	Обязанности сотрудника таможенного органа	ПК-5.3.1
15	Прохождение государственной службы в таможенных органах	ПК-3.3.1
16	Поощрение сотрудников таможенных органов	ПК-5.3.1
17	Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников таможенных органов	ПК-3.3.1
18	Социальные гарантии сотрудников таможенных органов	ПК-5.3.1
19	Прекращение службы в таможенных органах	ПК-3.3.1
20	Пенсионное обеспечение сотрудников таможенных органов	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
	А). Что относится к основам российского законодательства, регулирующих организацию государственной службы в таможенных органах? Б). Что относится к специфике российского законодательства, регулирующих организацию государственной службы в таможенных органах? В). Уточните правила и принципы юридической деятельности, регулирующих организацию государственной службы в таможенных органах. Г). Уточните особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности при организации государственной службы в таможенных органах. Д). Уточните механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности при организации государственной службы в таможенных органах.	ПК-3.3.1
	А). Дайте понятие юридической терминологии, которая используется при организации государственной службы в таможенных органах. Б). Что относится к юридической терминологии, которая используется при организации государственной службы в таможенных органах? В). Что относится к профессиональной деятельности в сфере таможенной службы? Г). Какие правовые документы содержат понятие профессиональной деятельности в сфере таможенной службы? Д). Какие способы и методы позволяют повышать профессиональную деятельность сотрудников таможенных органов?	ПК-5.3.1

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

11. 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.

11.1. 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:

- слушателям доводится тема лекции;
- студентам оглашается план лекции;
- слушателям доводится основная и дополнительная литература по теме лекции;
- излагается текстовый материал лекции, наиболее важные материалы лекции даются студентам под запись;
- подводятся итоги проведения лекционного занятия со студентами, дается им задание на самоподготовку по прошедшей лекции и вопросы для подготовки к зачету.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*учебным планом не предусмотрено*)

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (*учебным планом не предусмотрено*)

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*учебным планом не предусмотрено*)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (*учебным планом не предусмотрено*)

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

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

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

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

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

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

11.7. 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.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

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

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

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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