

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к712) Таможенное право и служебная
деятельность

Безотецкая И.П., канд.
юрид. наук



07.05.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Институты административного права, регулирующие деятельность
таможенных органов**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): старший преподаватель, Зуева К.А.; к.ю.н., доцент, Моргунова Н.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от 17.04.2024г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ ____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ ____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ ____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ ____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Рабочая программа дисциплины Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (курс) 3
контактная работа	12	контрольных работ 3 курс (1)
самостоятельная работа	123	
часов на контроль	9	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Общая характеристика административного права как отрасли российского права. Административные нормы, административные правоотношения. Административно-правовое регулирование деятельности таможенных органов. Административный регламент. Административно-правовые формы деятельности таможенных органов. Административно-правовые методы деятельности таможенных органов. Административные правонарушения и административная ответственность в области таможенного дела. Административный процесс в области таможенного дела. Обеспечение законности в области таможенного дела. Административно-правовая организация управления в области таможенного дела. Правовые основы деятельности в сфере таможенного дела.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.20
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в специальность. Основы таможенного дела
2.1.2	Основы таможенного права России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Нарушение таможенных правил

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-4: Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;

Знать:

положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов, применяемых в сфере таможенного дела

Уметь:

применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в сфере таможенного дела

Владеть:

навыками применения положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в сфере таможенного дела

ПК-14: Способен выявлять, предупреждать, пресекать и квалифицировать административные правонарушения в сфере таможенного дела, совершать необходимые процессуальные и юридически значимые действия

Знать:

административный процесс по делам об административных правонарушениях, составы административных правонарушений в сфере таможенного дела; принципы привлечения лиц к административной ответственности

Уметь:

квалифицировать факты и обстоятельства административных правонарушений, организовывать и проводить административный процесс по делам об административных правонарушениях в сфере таможенного дела

Владеть:

навыками выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере таможенного дела, заполнения процессуальных документов и осуществления юридически значимых действий

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						

1.1	<p>Общая характеристика административного права как отрасли российского права. Административное право как отрасль публичного права. Предмет административного права: содержание и структура. Организационные управленческие отношения в области осуществления исполнительной власти. Внутриорганизационные управленческие отношения во всех сферах государственной деятельности. Административно-правовые контрольные отношения. Административно-юстиционные отношения. Административно-деликтные (охранительные) отношения. Методы административно-правового регулирования. Система административного права. Источники административного права: понятие и виды. Функции административного права. Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права. /Лек/</p>	3	4	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
1.2	<p>Административные нормы, административные правоотношения. Система административно-правового регулирования. Нормы административного права. Структура административно-правовых норм. Реализация и действие административно-правовых норм. Административно-правовые отношения. /Лек/</p>	3	2	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
1.3	<p>Административный регламент. Понятие и отличительные признаки административного регламента органа исполнительной власти. Правовая основа административной регламентации деятельности органов исполнительной власти. Классификация административных регламентов органов исполнительной власти. Место и роль административных регламентов органов исполнительной власти. Административные регламенты таможенных органов. /Лек/</p>	3	2	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
Раздел 2. Практические занятия							

2.1	<p>Общая характеристика административного права как отрасли российского права. Административное право как отрасль публичного права. Предмет административного права: содержание и структура. Организационные управленческие отношения в области осуществления исполнительной власти. Внутриорганизационные управленческие отношения во всех сферах государственной деятельности. Административно-правовые контрольные отношения. Административно-юстиционные отношения. Административно-деликтные (охранительные) отношения. Методы административно-правового регулирования. Система административного права. Источники административного права: понятие и виды. Функции административного права. Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права. /Пр/</p>	3	2	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
-----	---	---	---	-------------	--	---	--

2.2	<p>Административно-правовые формы деятельности таможенных органов. Административно-правовые методы деятельности таможенных органов. Понятие и общая характеристика форм государственного управления. Форма государственного управления как внешнее практическое выражение конкретных действий, совершаемых субъектами государственного управления. Правовые и неправовые формы государственного управления. Правовые акты управления (управленческие решения) как форма управленческой деятельности и особый вид юридических актов. Понятие и признаки актов управления. Классификация и виды правовых актов управления. Правовые акты ФТС России. Требования, предъявляемые к актам управления. Процедура принятия актов управления. Основания и порядок опротестования, обжалования, приостановления и отмены правовых актов управления. Недействительность и ничтожность административно-правового акта. Договорная форма управленческой деятельности. Понятие и виды административного договора. Неправовые формы государственного управления. Организационные мероприятия и материально-технические действия. Методы государственного управления как способы непосредственного управляющего воздействия со стороны органа управления на соответствующий объект. Классификация и виды методов государственного управления, Методы убеждения и принуждения. Административные (прямого руководства) и экономические (косвенные) методы государственного управления. Государственное принуждение в области таможенного дела. Меры административного принуждения, применяемые таможенными органами. /Пр/</p>	3	2	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
	Раздел 3. Самостоятельная работа						

3.1	<p>Общая характеристика административного права как отрасли российского права. Административное право как отрасль публичного права. Предмет административного права: содержание и структура. Организационные управленческие отношения в области осуществления исполнительной власти. Внутриорганизационные управленческие отношения во всех сферах государственной деятельности. Административно-правовые контрольные отношения. Административно-юстиционные отношения. Административно-деликтные (охранительные) отношения. Методы административно-правового регулирования. Система административного права. Источники административного права: понятие и виды. Функции административного права. Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права. /Ср/</p>	3	15	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
3.2	<p>Административные нормы, административные правоотношения. Система административно-правового регулирования. Нормы административного права. Структура административно-правовых норм. Реализация и действие административно-правовых норм. Административно-правовые отношения. Административно-правовое регулирование деятельности таможенных органов. Административный регламент. Понятие, предмет, метод, система, функции, источники административно-правового регулирования деятельности таможенных органов. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования деятельности таможенных органов. Федеральная таможенная служба в системе федеральных органов исполнительной власти. Цели, задачи и функции ФТС России. Система, структура и организация деятельности ФТС России. Служба в таможенных органах. Понятие и отличительные признаки административного регламента органа исполнительной власти. Правовая основа административной регламентации деятельности органов исполнительной власти. Классификация административных регламентов органов исполнительной власти. Место и роль административных регламентов органов исполнительной власти. Административные регламенты таможенных органов. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	

3.3	<p>Административный регламент. Административно-правовые формы деятельности таможенных органов. Административно-правовые формы деятельности таможенных органов. Административно-правовые методы деятельности таможенных органов. Понятие и общая характеристика форм государственного управления. Форма государственного управления как внешнее практическое выражение конкретных действий, совершаемых субъектами государственного управления. Правовые и неправовые формы государственного управления. Правовые акты управления (управленческие решения) как форма управленческой деятельности и особый вид юридических актов. Понятие и признаки актов управления. Классификация и виды правовых актов управления. Правовые акты ФТС России. Требования, предъявляемые к актам управления. Процедура принятия актов управления. Основания и порядок опротестования, обжалования, приостановления и отмены правовых актов управления. Недействительность и ничтожность административно-правового акта. Договорная форма управленческой деятельности. Понятие и виды административного договора. Неправовые формы государственного управления. Организационные мероприятия и материально-технические действия. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
3.4	<p>Административно-правовые методы деятельности таможенных органов. Методы государственного управления как способы непосредственного управляющего воздействия со стороны органа управления на соответствующий объект. Классификация и виды методов государственного управления, Методы убеждения и принуждения. Административные (прямого руководства) и экономические (косвенные) методы государственного управления. Государственное принуждение в области таможенного дела. Меры административного принуждения, применяемые таможенными органами. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
3.5	<p>Административные правонарушения и административная ответственность в области таможенного дела. Административные правонарушения в области таможенного дела: понятие, признаки, состав. Виды административных правонарушений в области таможенного дела. Субъекты административных правонарушений в сфере таможенного дела. Административная ответственность в области таможенного дела. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	

3.6	<p>Административный процесс в области таможенного дела. Обеспечение законности в области таможенного дела. Административный процесс в области таможенного дела. Понятие и признаки административного процесса. Принципы административного процесса. Стадии и участники административного процесса. Административный процесс и административное производство. Виды административных производств в области таможенного дела. Производство по делам о нарушениях в области таможенного дела. Обеспечение законности в области таможенного дела. Государственный контроль и надзор: сходства и различия. Виды и формы государственного контроля. Характеристика основных видов государственного контроля в Российской Федерации. Надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. Система надзорных органов, их полномочия. Законность и дисциплина в ФТС России. Понятие, основания и виды дисциплинарной ответственности. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Обжалование решения о привлечении к дисциплинарной ответственности. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
3.7	<p>Административно-правовая организация управления в области таможенного дела. Правовые основы деятельности в сфере таможенного дела. Организационно-правовые основы управления в области внешнеэкономических связей. Система органов исполнительной власти и их полномочия в сфере ВЭД. Управление таможенным делом, система органов управления. Контроль и надзор в сфере внешнеэкономической деятельности и таможенного дела. Включение юридических лиц в реестры лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Изменение сведений, указанных в заявлении о включении в один из реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Приостановление и возобновление деятельности юридического лица в качестве лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела. Исключение юридического лица из реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Порядок ведения реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела. Субъекты, осуществляющие деятельность в области таможенного дела. /Ср/</p>	3	18	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
Раздел 4. Экзамен							

4.1	Экзамен по дисциплине /Экзамен/	3	9	ОПК-4 ПК-14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Э1	0	
-----	---------------------------------	---	---	-------------	--	---	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Попов Л. Л., Студеникина М. С.	Административное право: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017, http://znanium.com/go.php?id=763618

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Козбаненко В.А.	Государственное управление: основы теории и организации: Учеб.	Москва: СТАТУТ, 2000,
Л2.2	Атаманчук Г.В.	Государственное управление: организационно-функциональные вопросы: Учеб. пособие	Москва: Экономика, 2000,
Л2.3	Граве А.В., Зубач А.В.	Таможенное право: учеб. для бакалавров	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.4	Безотецкая И.П.	Основы таможенного права России: метод. указ.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л2.5	Н.Д. Эриашвили	Таможенное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело»	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446444
Л2.6	Сидоров В. Н.	Таможенное право: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: "Издательство Юрайт", 2016,
Л2.7	Россинский Б. В., Старилов Ю. Н.	Административное право: Учебник для вузов	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2015, http://znanium.com/go.php?id=503198
Л2.8	Бакаева О. Ю., Голубь О. В., Коваленко Е. П., Лайченкова Н. Н.	Таможенное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016, http://znanium.com/go.php?id=544067
Л2.9	Волков А. М., Дугенец А. С.	Административное право: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2016, http://znanium.com/go.php?id=550779
Л2.10	Миронов А. Н.	Административное право: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017, http://znanium.com/go.php?id=757880
Л2.11	Волков А. М., Дугенец А. С.	Административное право: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017, http://znanium.com/go.php?id=757889

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Туркулец С.Е., Фетисова Е.А.	Административное право: метод. указания по изучению дисциплины	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Учебник. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов. А.В. Зубач	http://www.trmost.ru/userfiles/f/lash/iatp/HTML/index.html?%D0%97%D1%83%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9A%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F&753604353246&35
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
Альта-Максимум - Пакет программ для таможенного оформления, лиц.168699		
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372		
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО		
Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО		
Google Chrome, свободно распространяемое ПО		
Opera, свободно распространяемое ПО		
Microsoft Visual Studio 2015 F#, свободно распространяемое ПО		
Zoom (свободная лицензия)		
Free Conference Call (свободная лицензия)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
1101	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	доска, комплект учебной мебели, проектор, интерактивная доска, ПК
3415	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска маркерная.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические рекомендации предназначены для рационального распределения времени обучающегося по разделам дисциплины и по видам самостоятельной работы.

Методические указания по освоению учебной дисциплины Института административного, регулирующие деятельность таможенных органов.

Учебная работа обучающихся должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Освоение учебной дисциплины Института административного, регулирующие деятельность таможенных органов осуществляется студентом в процессе работы на лекционных и практических занятиях, подготовки к ним, и выполнению реферата.

Количество часов лекционных занятий и практических занятий по дисциплине не совпадает. Таким образом, на подготовку к практическим занятиям студенту требуется уделять большую долю времени самостоятельной работы.

Студенту рекомендуется перед лекционными занятиями ознакомиться с разбираемой темой заранее и обозначить для себя те вопросы, которые остались непонятными. При работе на лекционном занятии эти вопросы требуют внимательного рассмотрения, и студенту будет легче освоить уже знакомый материал.

2. Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

При подготовке к теоретической части тестирования нужно, прежде всего, просмотреть конспект лекций и отметить в нем имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические рекомендации по подготовке к учебным занятиям

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя. Работа по подготовке к семинарским занятиям включает работу над предлагаемыми

вопросами и заданиями к темам заданий.

Цель практических занятий, проводимых по дисциплине Институты административного, регулирующие деятельность таможенных органов - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения материала, а также совершенствование практических навыков применения таможенного законодательства. Эти занятия являются временем дискуссий, обмена мнениями и анализа, рассмотрения и решения проблемных ситуаций.

Семинарские занятия позволяют также контролировать усвоение студентами учебного материала. Успеху проведения занятий способствует тщательная предварительная подготовка студентов, для этого им необходимо ознакомиться с заданием, определить примерный объем работы по подготовке к занятию, выделить вопросы и задачи, ответы на которые и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем нормативно-правовых актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Провести реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму. Порядок ответов может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии студентов, а так же в форме выступлений с докладами и презентационными материалами. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаясь с ними, высказывать и отстаивать свои точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения таможенного законодательства.

Вопросы могут быть задаваться преподавателю.

Подготовка докладов по отдельным темам программы, а также подготовка докладов и сообщений на семинарское занятие.

Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации. Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, учебную и дополнительную литературу. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки по пятибалльной системе.

По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Цель решение ситуативных практических задач – решение задач для выяснения степени усвоения изучаемого материала.

Письменную работу можно задавать как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы — 1—3 страницы.

Основное отличие домашней контрольной работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач.

По окончании занятия преподаватель подводит итоги, отмечает уровень подготовки к занятию.

Ряд тем после прослушивания лекций студентами изучаются самостоятельно, согласно учебной программы.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену - это повторение всего материала изученной дисциплины. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

3. Методические рекомендации по подготовке и написанию реферата.

Цель выполнения реферата по дисциплине "Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов"- привить обучающимся навыки и умения самостоятельного проведения исследований по заданной теме, грамотного изложения теоретического материала, четкого и логического формулирования выводов, обобщать и систематизировать научную, учебную литературу и нормативный материал. Кроме того, написание реферата дает возможность самостоятельно пополнить, расширить и углубить теоретические знания по выбранной тематике, быть ориентированным в растущем потоке информации.

После проверки преподавателем реферата и внесения студентом исправлений, реферат защищается в срок до 20 числа последнего месяца учебного семестра.

Время, отведенное на данный вид самостоятельной работы студента, рекомендуется распределить следующим образом:

1-я неделя – выбор темы и согласование плана с преподавателем;

2-я неделя - подбор нормативных актов и теоретических источников;

3-я - 12-я недели – исследование темы, изучение источников, написание реферата, консультации с преподавателем;

13-я – 14-я недели – проверка реферата преподавателем;

14-я – 15-я недели – внесение исправлений, доработка реферата;

16-я – защита реферата.

К данному виду работ предъявляются определенные требования.

Требования, предъявляемые к оформлению.

Оформление реферата требует соблюдения стандартных требований к напечатанному тексту:

- интервал полуторный;
- переносы автоматические;
- абзацный отступ 1,25;

- форматирование по ширине;
- размер шрифта 14.

Параметры страницы:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм.

Каждую новую главу следует начинать с новой страницы, равно как и другие структурные части работы, а именно: введение, заключение, содержание, библиографический список, приложение. Не допускается изложение материала сплошным текстом. На странице должно быть как минимум два абзаца. Однако, «рванный» текст тоже не допускается. Следует помнить, что в каждом абзаце заключена мысль, которая должна быть доказана или опровергнута.

Каждый абзац начинается с красной строки. Абзацный отступ - 1,25. Перед тем, как сдать работу на проверку студент обязан исправить имеющиеся орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки. Объем реферата составляет не менее 15 страниц.

Требования, предъявляемые к структуре реферата.

Реферат в структурном отношении состоит из следующих составных частей: титульный лист (1 страница); содержание реферата (1 страница); введение (2-3 страницы); основная часть; заключение (2-3 страницы); список используемых источников; приложение.

Титульный лист – первая, нумерованная страница работы, на которой обозначены исходные данные реферата:

- наименование высшего учебного заведения;
- наименование кафедры;
- тема;
- автор;
- руководитель;
- дисциплина, по которой работа выполнена;
- место и год выполнения.

Лист "Содержание" указывает порядок рассматриваемых вопросов и номера страниц, на которых расположены соответствующие разделы. Содержание представляет собой совокупность предметных и детальных вопросов, раскрывающих основные содержательные моменты изучаемой проблемы.

Основная часть – это главная часть работы. Возможно структурирование основной части, распределение материала по отдельным разделам.

Заключение – это часть работы, завершающая рассмотрение темы. Здесь указываются основные итоги и заключения, к которым автор приходит в процессе исследования.

Список используемых источников – это часть работы, которая отражает источниковую и библиографическую базу работы. Список должен быть представлен только источниками, которые цитируются в тексте. Прежде всего, указываются нормативно-правовые акты с их выходными данными. Нормативные акты располагаются по юридической силе в нисходящем порядке, внутри равной юридической силы – по дате издания. Далее указываются в алфавитном порядке учебно-методические пособия, авторские монографические издания концептуального характера, статьи в журналах (с обязательным указанием страниц той или иной статьи). Допускается указание иноязычных источников только в том случае, если студент самостоятельно работал с этим источником и в состоянии это продемонстрировать в случае необходимости. Количество используемых источников - не менее 10.

Приложение – примыкающая к работе часть, составляющая в содержательном плане единое целое с основной частью. Здесь могут быть представлены таблицы, схемы, графики, данные социологических исследований, статьи цитируемых нормативных актов, типовые формы юридических документов.

Иерархия нормативно-правовых актов следующая:

- международные нормативно-правовые акты, имплементированные в правовую систему РФ;
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы;
- акты главы государства;
- акты органов исполнительной власти;
- акты органов власти субъектов РФ;
- акты органов местного самоуправления;
- международные нормативно-правовые акты, не являющиеся обязательными для РФ;
- зарубежное законодательство.

Подбор материала для реферата.

Работа над темой реферата осуществляется путем подбора соответствующих источников. На данном этапе обучающийся должен выявить достаточное и доступное ему количество основных и вспомогательных источников. Источниками изучения являются: учебная литература по предмету; данные научных исследований; периодическая печать; нормативно-правовые акты; опыт применения норм права в деятельности международных учреждений и механизмов, органов государственной власти и местного самоуправления и др. Работа всегда будет отличаться индивидуальностью, если обучающийся будет подбирать источники с учетом различных точек зрения по избранной теме. Составление различных суждений тех или иных авторов и их цитирование – неременное условие выполнения реферата. Особо следует обращать внимание на статьи в научных журналах, так как в них, как правило, отражены новые взгляды по различным вопросам. Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в работе.

Каждый обучающийся должен показать свое умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию Российской Федерации, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на

законодательство должны сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

На этом этапе уточняется материал, с точки зрения выделения главной и второстепенной информации, косвенно имеющей отношение к теме работы.

Подобрать литературу обучающийся может с помощью библиографических каталогов:

- библиотеки ДВГУПС;
- фондов краевой научной библиотеки;
- поисковых систем сети Интернет.

Для подбора нормативных правовых актов по теме студент может обратиться к следующим основным периодическим печатным изданиям и электронным носителям:

- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- электронные правовые базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс».

Следует внимательно относиться к составлению списка источников, каждый из которых обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники. Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом.

Порядок написания основного текста реферата.

Основные требования написания текста реферата:

- логичность и цельность текста работы;
- соблюдение определенных требований к оформлению; правильное оформление научно-справочного материала;
- научное, литературное и техническое редактирование.

Логичность и цельность текста работы.

Важным разделом работы является введение, в котором автор работы раскрывает значение и изученность вопроса.

Введение по объему обычно составляет одну печатную страницу.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом. Каждый раздел завершается четким, кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания, умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать данные.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению справочного материала.

Обучающийся, приступающий к написанию реферата, должен знать существующие правила оформления справочного аппарата, знать библиографию, уметь составить заключительный список используемых источников.

При использовании в работе информационных материалов обязательна отсылка к их источнику. Сноски необходимо располагать либо в том месте, где приводится выдержка из источника, либо внизу страницы.

При библиографическом описании применяются следующие условные разделительные знаки:

- двоеточие (:) - ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию издания;
- одна косая черта (/) – отделяет сведения, не относящиеся к заглавию;
- две косые черты (//) – ставят после описания составной части издания и перед описанием издания;
- точки или тире (.-) - ставятся перед каждым примечанием аналитического описания.

Приведенные в работе цитаты, таблицы, графики, иллюстрации заимствованные у другого автора, а также анализ точек зрения, подтверждаются ссылкой на источник и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания.

В реферате используется алфавитный способ группирования дополнительной литературы.

При алфавитном способе группировки фамилии авторов или заглавия (если авторов более четырех или они не указаны) размещаются по алфавиту. При этом следует соблюдать следующие правила:

- труды авторов-однофамильцев располагают по алфавиту инициалов;
- при указании нескольких работ одного автора - по алфавиту первых слов заглавий;
- при совпадении первых слов заглавия по первым, вторым, третьим и т.д. буквам второго слова;
- при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими авторами - по алфавиту фамилий соавторов;
- источники, напечатанные на иностранных языках, размещаются после всех источников в алфавите названий языков.

Например, сначала на английском, потом на немецком, затем на французском. При этом сначала по алфавиту одного языка, затем по алфавиту другого языка и т.д.

Для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации студенту рекомендуется ознакомиться со списком вопросов и успешно ответить на содержащиеся в них вопросы. При дистанционном обучении возможна сдача зачета в форме тестирования. Для лиц с ОВЗ дополнительных условий не требуется. Дисциплина может быть освоена с применением дистанционных образовательных технологий.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенная логистика

Дисциплина: Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Компетенция ОПК-4:

- 1.Административное право как отрасль публичного права.
- 2.Предмет административного права: содержание и структура.
- 3.Организационные управленческие отношения в области осуществления исполнительной власти.
- 4.Внутриорганизационные управленческие отношения во всех сферах государственной деятельности.
- 5.Административно-правовые контрольные отношения.
- 6.Административно-юстиционные отношения.
- 7.Административно-деликтные (охранительные) отношения.
- 8.Методы административно-правового регулирования.
- 9.Система административного права.
- 10.Источники административного права: понятие и виды.
- 11.Функции административного права.
- 12.Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права.
- 13.Система административно-правового регулирования. Нормы административного права.
- 14.Структура административно-правовых норм.
- 15.Реализация и действие административно-правовых норм.
- 16.Характеристика административно-правовых отношений.
- 17.Понятие, предмет, метод, система, функции, источники административно-правового регулирования деятельности таможенных органов.
- 18.Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования деятельности таможенных органов.
- 19.Цели, задачи и функции ФТС России. Система, структура и организация деятельности ФТС России. Служба в таможенных органах.
- 20.Понятие и отличительные признаки административного регламента органа исполнительной власти.
- 21.Правовая основа административной регламентации деятельности органов исполнительной власти.
- 22.Классификация административных регламентов органов исполнительной власти.
- 23.Место и роль административных регламентов органов исполнительной власти.
- 24.Административные регламенты таможенных органов.
- 25.Понятие и общая характеристика форм государственного управления.
- 26.Форма государственного управления как внешнее практическое выражение конкретных действий, совершаемых субъектами государственного управления.
- 27.Правовые и неправовые формы государственного управления. Правовые акты управления (управленческие решения) как форма управленческой деятельности и особый вид юридических актов.
- 28.Понятие и признаки актов управления.
- 29.Классификация и виды правовых актов управления.
- 30.Правовые акты ФТС России.
31. Требования, предъявляемые к актам управления.
- 32.Процедура принятия актов управления.
- 33.Основания и порядок опротестования, обжалования, приостановления и отмены правовых актов управления.
- 34.Недействительность и ничтожность административно-правового акта.
- 35.Понятие и виды административного договора.
- 36.Неправовые формы государственного управления.
- 37.Организационные мероприятия и материально-технические действия.
- 38.Методы государственного управления как способы непосредственного управляющего воздействия со стороны органа управления на соответствующий объект.
- 39.Классификация и виды методов государственного управления,
- 40.Методы убеждения и принуждения.
41. Административные (прямого руководства) и экономические (косвенные) методы государственного управления.
42. Государственное принуждение в области таможенного дела.

Компетенция ПК-14:

1. Меры административного принуждения, применяемые таможенными органами.
- 1.Административные правонарушения в области таможенного дела: понятие, признаки, состав.
- 2.Виды административных правонарушений в области таможенного дела.
3. Субъекты административных правонарушений в сфере таможенного дела.
4. Административная ответственность в области таможенного дела.

5. Понятие и признаки административного процесса.
6. Принципы административного процесса. Стадии и участники административного процесса.
7. Административный процесс и административное производство.
8. Виды административных производств в области таможенного дела.
9. Производство по делам о нарушениях в области таможенного дела.
10. Государственный контроль и надзор: сходства и различия.
11. Виды и формы государственного контроля.
12. Характеристика основных видов государственного контроля в Российской Федерации.
13. Надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. Система надзорных органов, их полномочия.
14. Законность и дисциплина в ФТС России.
15. Понятие, основания и виды дисциплинарной ответственности.
16. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
17. Обжалование решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.
18. Организационно-правовые основы управления в области внешнеэкономических связей.
19. Система органов исполнительной власти и их полномочия в сфере ВЭД.
20. Управление таможенным делом, система органов управления.
21. Контроль и надзор в сфере внешнеэкономической деятельности и таможенного дела.
22. Включение юридических лиц в реестры лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.
23. Изменение сведений, указанных в заявлении о включении в один из реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.
24. Приостановление и возобновление деятельности юридического лица в качестве лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела.
25. Исключение юридического лица из реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.
26. Порядок ведения реестров лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.
27. Субъекты, осуществляющие деятельность в области таможенного дела.

Примерные практические задачи (задания) и ситуации

Компетенция ОПК-4:

1. Раскройте понятие «формы управленческой деятельности органов исполнительной власти» со ссылкой на Конституцию РФ и соответствующие федеральные законы. Каковы характерные черты форм управления?
2. Приведите примеры видов форм управленческой деятельности органов исполнительной власти в зависимости от различных оснований классификации.
3. С заявлением о приеме на работу в качестве должностного лица таможенного органа обратился студент в возрасте 20 лет, обучающийся на заочном отделении юридического факультета. Начальник отдела кадров таможенного органа отказал претенденту в принятии заявления, пояснив, что на службу в таможенные органы могут быть приняты лица, имеющие высшее образование. Правомерен ли такой отказ? Является ли отсутствие высшего образования основанием для отказа в приеме на службу в таможенные органы РФ?
4. Рассмотрите предпосылки возникновения административных правоотношений. Приведите примеры со ссылкой на нормативные правовые акты. Ответ оформите в виде таблицы.
5. Изучите Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Выберите из текста Федерального закона административные правовые нормы, носящие характер: уполномочивающих, обязывающих, запрещающих, стимулирующих, рекомендательных. Отдельно выделите процессуальные и материальные нормы.

Компетенция ПК-14:

1. Какие виды административных наказаний применяются в области нарушения таможенных правил?
2. Охарактеризуйте пределы штрафных санкций, предусмотренных статьями главы 16 КоАП РФ.
3. Опишите влияние процесса формирования ТК ЕАЭС на правоохранительную деятельность таможенных органов РФ в области привлечения лиц к административной ответственности за нарушение таможенных правил.
4. Классифицируйте виды мер административного принуждения:
 - в зависимости от субъектов применения;
 - по основаниям применения;

- в зависимости от целей применения.
- 5.Административно-предупредительные меры: понятие, основные черты, примеры.
- 6.Административно-пресекаательные меры: понятие, основные черты, примеры.
- 7.Меры административно-процессуального обеспечения: понятие, основные черты, примеры.

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Кафедра (к712) Таможенное право и служебная деятельность 3 семестр, 2024-2025	Экзаменационный билет № Институты административного права, регулирующие деятельность таможенных органов Специальность 38.05.02 Таможенное дело Специализация: Таможенная логистика	Утверждаю» Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук 17.04.2024 г.
Вопрос Меры административного принуждения, применяемые таможенными органами. (ПК-14)		
Вопрос Административное право как отрасль публичного права. (ОПК-4)		
Задача (задание) С заявлением о приеме на работу в качестве должностного лица таможенного органа обратился студент в возрасте 20 лет, обучающийся на заочном отделении юридического факультета. Начальник отдела кадров таможенного органа отказал претенденту в принятии заявления, пояснив, что на службу в таможенные органы могут быть приняты лица, имеющие высшее образование. Правомерен ли такой отказ? Является ли отсутствие высшего образования основанием для отказа в приеме на службу в таможенные органы РФ? (ОПК-4)		

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующих формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Задание 1 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Социальное управление:

- это управление социальными процессами, протекающими в человеческих общностях;
- осуществляется экономическими методами;
- осуществляется техническими средствами;
- это управление биологическими процессами.

Задание 2 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Выберите верное суждение:

- понятие «государственное управление» в широком смысле равнозначно этому же понятию в узком смысле;
- понятие «государственное управление» в широком смысле означает управление органами исполнительной власти;
- в узком смысле понятие «государственное управление» означает исполнительную власть;
- понятие «государственное управление» в широком смысле означает социальное управление.

Задание 3 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Государственное управление — это разновидность:

- муниципального управления;
- социального управления;
- общественного управления;
- нет правильных вариантов ответа.

Задание 4 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: К основным признакам исполнительной власти относится:

- законность;
- последовательность;
- организующий характер деятельности;

г) периодичность.

Задание 5 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Понятия «исполнительная власть» и «государственное управление»:

- а) изучаются в рамках гражданского права;
- б) имеют различное содержание;
- в) являются равнозначными терминами, основанными на принципе разделения властей;
- г) тождественные по содержанию.

Задание 6 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: К видам социального управления не относится:

- а) государственное управление;
- б) техническое управление;
- в) муниципальное управление;
- г) общественное управление.

Задание 7 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Выберите верные суждения:

- а) государственное управление основано на законах природы;
- б) формы государственного управления не регламентированы;
- в) правовые акты по вопросам государственного управления кодифицированы;
- г) государственное управление является правовым и подзаконным.

Задание 1 (ПК-14)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Из перечисленных актов являются источниками административного права:

- а) решение арбитражного суда;
- б) КоАП РФ;
- в) инструкция по пожарной безопасности;
- г) приказ директора завода о поощрении сотрудников.

Задание 2 (ПК-14)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Срок рассмотрения дела об административном правонарушении со дня получения судьей материалов дела:

- а) 20 дней;
- б) 15 дней;
- в) один месяц;
- г) два месяца.

Задание 3 (ПК-14)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Не является административным правонарушением причинение лицом вреда в состоянии:

- а) опьянения;
- б) крайней необходимости;
- в) аффекта;
- г) радости.

Задание 4 (ПК-14)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Наказание, не относящееся к ряду административных:

- а) предупреждение;
- б) увольнение;
- в) дисквалификация.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере

УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.

Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.
--	---	---	--	---

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.