

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ / О.В. Юсупова

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06.04 «Правовые основы профессиональной деятельности должностных лиц таможенных органов»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль)	Таможенное дело
Квалификация	Специалист таможенного дела
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Теплоэнергетический факультет (ТЭФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Кафедра-разработчик	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Б1.О.06.04 «Правовые основы профессиональной деятельности должностных лиц таможенных органов»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.02 Таможенное дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1453 от 25.11.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент

(должность, степень, ученое звание)

Ю.А Губарев

(ФИО)

Заведующий кафедрой

М.Ю. Лившиц, доктор
технических наук, профессор

(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

Ю.Н Горбунова, кандидат
экономических наук

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

К.В. Трубицын, кандидат
экономических наук

(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. 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	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1 Содержание лекционных занятий	6
4.2 Содержание лабораторных занятий	7
4.3 Содержание практических занятий	7
4.4. Содержание самостоятельной работы	9
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	10
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	11
9. Методические материалы	11
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-4 Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	ОПК-4.1 Знать: положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов	Знать основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе
		ОПК-4.2 Уметь: интерпретировать положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Уметь применять основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе в профессиональной деятельности
		ОПК-4.3 Владеть: навыками применения положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Владеть навыками определения соответствия должностного лица таможенного органа положениям нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе
Универсальные компетенции			
	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности

		УК-10.2 Уметь: предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключать вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Уметь применять знания основных положений нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции при осуществлении профессиональной деятельности
		УК-10.3 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Владеть навыками разработки мероприятий по профилактике коррупции при осуществлении профессиональной деятельности должностными лицами таможенных органов

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-4	Введение в таможенное дело; История таможенного дела и таможенной политики в России; Основы таможенного дела; Политология; Правоведение	Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Правовые основы проведения торгов и заключения договоров; Учебная практика: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы; Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
УК-10	Правоведение; Психология служебной деятельности в таможенных органах		Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Профессиональная этика должностных лиц таможенных органов

3. 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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	4 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	6	6
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	60	60
подготовка к практическим занятиям	40	40
составление конспектов	20	20
Контроль	4	4
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Государственная служба в Российской Федерации	2	0	2	40	44
2	Основы прохождения государственной службы в таможенных органах Российской Федерации	0	0	2	20	22
	КСР	0	0	0	0	2
	Контроль	0	0	0	0	4
	Итого	2	0	4	60	72

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
4 семестр				

1	Государственная служба в Российской Федерации	Понятие государственной службы. Реформирование государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Правовая основа государственной службы	Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. Российская модель государственной службы и ее правовое регулирование. Реформирование системы государственной службы. Административная реформа. Стратегия развития таможенной службы России до 2030 года. Военная служба. Государственная гражданская служба. Государственная служба иных видов. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Нормативные правовые акты, общие для всех видов государственной службы. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в конкретных видах государственной службы: гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов.	2
Итого за семестр:				2
Итого:				2

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
4 семестр				
1	Государственная служба в Российской Федерации	Понятие государственной службы. Реформирование государственной службы. Система государственной службы. Правовые основы государственной службы	Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. Российская модель государственной службы и ее правовое регулирование. Реформирование системы государственной службы. Административная реформа. Военная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Государственная служба иных видов. Нормативно-правовые акты регулирующие порядок прохождения государственной службы	2

2	<p>Основы прохождения государственной службы в таможенных органах Российской Федерации</p>	<p>Место таможенной службы в системе государственной службы. Категории лиц, работающих (служащих) в таможенной системе Российской Федерации. Порядок назначения на должность государственного гражданского служащего. Порядок назначения на должность сотрудника таможенных органов. Присвоение классных чинов и специальных званий Аттестация и квалификационный экзамен. Требования, предъявляемые к должностным лицам таможенных органов Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации». Основные функции таможенных органов: контрольно-надзорные, правоохранительные, иные. Особенности таможенной службы как специального (особого) вида государственной службы. Должностные лица таможенных органов: федеральные государственные гражданские служащие таможенных органов; сотрудники таможенных органов. Федеральные государственные гражданские служащие таможенных органов. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Правовой статус гражданского служащего. Права и обязанности. Порядок прохождения службы в таможенных органах по контракту. Федеральный закон 114-ФЗ «О службе в таможенных органах». Права и обязанности сотрудников. Работники бюджетной сферы. Законодательство РФ о труде. Классификация должностей государственной гражданской службы. Требования к уровню профессионального образования (ч. 3, 4 ст. 12 Федерального закона № 79-ФЗ). Порядок поступления гражданина на гражданскую службу. Прохождения кандидатом конкурса на замещение вакантной должности. Постановление Правительства РФ от 31.03.2018г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов». Группы должностей сотрудников таможенных органов. Общие требования для замещения должности сотрудника таможенных органов. Основные квалификационные требования к должностям сотрудников. Предельный возраст для сотрудников таможенных органов. Порядок поступления гражданина на правоохранительную службу в таможенные органы: заключение срочного трудового договора; издание приказа начальника таможенного органа о назначении гражданина на должность стажером и прохождение испытания; проведения заседания аттестационной комиссии; заключение контракта о службе в таможенных органах; издание приказа о приеме на службу в таможенные органы и назначении на должность; присвоение специального звания и личного номера; принятие присяги сотрудника таможенного органа. Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственного гражданского служащего таможенных органов. Порядок проведения аттестации сотрудника таможенных органов. Ограничения на государственной службе. Запреты на государственной службе.</p>	2
---	--	--	---	---

Итого за семестр:	4
Итого:	4

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
4 семестр			
Государственная служба в Российской Федерации	Доработка конспекта лекции; подготовка к практическому занятию	Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. Система государственной службы. Правовые основы государственной службы. Нормативно-правовые акты регулирующие порядок прохождения государственной службы	40
Основы прохождения государственной службы в таможенных органах Российской Федерации	Подготовка к практическому занятию	Основные функции таможенных органов: контрольно-надзорные, правоохранительные, иные. Особенности таможенной службы как особого вида государственной службы. Должностные лица таможенных органов: федеральные государственные гражданские служащие таможенных органов; сотрудники таможенных органов. Порядок прохождения службы в таможенных органах по контракту. Федеральный закон 114-ФЗ «О службе в таможенных органах». Права и обязанности сотрудников. Порядок поступления гражданина на гражданскую службу. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Прохождения кандидатом конкурса на замещение вакантной должности. Постановление Правительства РФ от 31.03.2018г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов». Работники таможенных органов. Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственного гражданского служащего таможенных органов. Порядок проведения аттестации сотрудника таможенных органов. Ограничения на государственной службе. Запреты на государственной службе.	20

Итого за семестр:	60
Итого:	60

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Государственная служба; Книгодел, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 15508	Электронный ресурс
2	Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах; Российская таможенная академия, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 69518	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
3	Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 81533	Электронный ресурс
4	Правовые основы государственной службы в таможенных органах; Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2011.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 25843	Электронный ресурс
5	Правовые основы деятельности и взаимодействия налоговых и иных государственных органов в сфере налогообложения; Научный консультант, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 75338	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Комплекс программ «ВЭД»	СТМ (Отечественный)	Лицензионное
2	Пакет MS Office	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Консультант Плюс (Отечественный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ.	http://customs.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	Кафедра «Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов» (УСАТСК).	http://usat.samgtu.ru/ - Кафедра «Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов» (УСАТСК).	Ресурсы открытого доступа
3	Официальный сайт Всемирной таможенной организации	www.wcoomd.org	Ресурсы открытого доступа
4	Официальный сайт Евразийского экономического союза	eaeunion.org	Ресурсы открытого доступа
5	Официальный сайт Евразийской экономической комиссии	eurasiancommission.org	Ресурсы открытого доступа
6	электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- читальный зал НТБ СамГТУ (ауд. 200 корпус № 8; ауд. 125 корпус № 1; ауд. 41, 31, 34, 35 Главный корпус библиотеки, ауд. 83а, 414, 416, 0209 АСА СамГТУ; ауд. 401 корпус №10);
- компьютерные классы (ауд. 218, 210 корпус № 8; ауд. 47, 48 корпус № 6).

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан,

осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплён в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой,

материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.06.04 «Правовые основы профессиональной
деятельности должностных лиц таможенных
органов»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

**Б1.О.06.04 «Правовые основы профессиональной деятельности должностных лиц таможенных
органов»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль)	Таможенное дело
Квалификация	Специалист таможенного дела
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Теплоэнергетический факультет (ТЭФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Кафедра-разработчик	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-4 Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности;	ОПК-4.1 Знать: положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов	Знать основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе
		ОПК-4.2 Уметь: интерпретировать положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Уметь применять основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе в профессиональной деятельности
		ОПК-4.3 Владеть: навыками применения положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Владеть навыками определения соответствия должностного лица таможенного органа положениям нормативно-правовых актов Российской Федерации о государственной службе
Универсальные компетенции			
	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности

		<p>УК-10.2 Уметь: предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключать вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям</p>	<p>Уметь применять знания основных положений нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции при осуществлении профессиональной деятельности</p>
		<p>УК-10.3 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>	<p>Владеть навыками разработки мероприятий по профилактике коррупции при осуществлении профессиональной деятельности должностными лицами таможенных органов</p>

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код и индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	
	Раздел 1	Раздел 2
	Наименование оценочного средства	Наименование оценочного средства
ОПК-4.1 Знать: положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов	Устный опрос, тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету	Тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету
ОПК-4.2 Уметь: интерпретировать положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Устный опрос, тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету	Тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету
ОПК-4.3 Владеть: навыками применения положений международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	Кейс-задание	Кейс-задание
УК-10.1 Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Устный опрос, тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету	Тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету
УК-10.2 Уметь: предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключать вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Устный опрос, тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету	Тестирование, кейс-задание, вопросы к зачету
УК-10.3 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Кейс-задание	Кейс-задание

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

Типовые тестовые задания для проведения текущего контроля успеваемости (раздел 1 - 2)

1. Система государственной службы включает ... ?

- а) государственную гражданскую службу;
- б) службу иных видов;
- в) правоохранительную службу;
- г) службу иных видов.

2. Государственная гражданская служба подразделяется на ?

- а) государственную гражданскую службу; муниципальную службу; федеральную государственную службу; государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации;
- б) федеральную государственную гражданскую службу; государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации.

3. Должностные лица таможенных органов это ?

- а) граждане, работающие в таможенных органах;
- б) сотрудники, государственные гражданские служащие и работники таможенных органов;
- в) граждане, замещающие должности сотрудников, которым присвоены специальные звания и федеральные государственные гражданские служащие таможенных органов (классные чины).

4. Работники таможенных органов это ?

- а) граждане, замещающие должности сотрудников и государственных служащих в таможенных органах;
- б) граждане, работающие в таможенных органах, должностные обязанности работников не связаны с выполнением задач и функций, возложенных на таможенные органы;
- в) граждане, замещающие должности сотрудников.

5. Понятие федеральный государственный служащий даётся ?

- а) в Федеральном законе от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- б) Федеральном законе от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
- в) Федеральном законе Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Порядок прохождения службы в таможенных органах определяет ?

- а) Федеральный закон Российской Федерации от 21.6.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;
- б) Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- в) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7. К какой группе должностей относится специальное звание капитан таможенной службы?

- а) младший состав;
- б) средний начальствующий состав;
- в) старший начальствующий состав.

8. Высшее квалификационное звание сотрудников таможенной службы это?

- а) генерал-майор таможенной службы;
- б) специалист 1 класса;
- в) мастер.

9. Какая группа должностей не относится к категории руководители (помощники)?

- а) высшая группа;
- б) главная группа;
- в) ведущая группа;
- г) старшая группа.

10. Какая группа должностей не относится к категории специалисты?

- а) главная группа;
- б) ведущая группа;
- в) старшая группа;

г) младшая группа.

Ключ к тестовым заданиям

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	А	6	А
2	Б	7	Б
3	В	8	В
4	Б	9	Г
5	А	10	Г
Кол-во верных ответов	Характеристика		Контроль ируе м ая компетенция
9 - 10	- глубокое знание учебно-программного материала; - умение свободно выполнять задания; - усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины; - способность самостоятельно приобретать новые знания и умения; - способность самостоятельно использовать углубленные знания.		ОПК-4 УК-10
7 - 8	- полное знание учебно-программного материала; - успешное выполнение предусмотренных программой задания; - демонстрация систематического характера знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности.		
5 - 6	- знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения; - выполнение заданий, предусмотренных программой; - допущение неточностей в ответе, но обладание необходимыми знаниями для их устранения.		
4 и менее	- наличие пробелов в знаниях основного учебно-программного материала; - допущение принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий.		

**Типовые кейс-задания
(раздел 1, 2)**

Задание 1

Сотруднику таможенного органа поступило обращение от участника ВЭД с просьбой за денежное вознаграждение не возбуждать в отношении него дело об АП по ст.16.1 КоАП РФ. *Как должен поступить в этой ситуации сотрудник?*

Задание 2

Сотрудник таможенного органа не явился на заседание аттестационной комиссии. С его слов по уважительной причине. Председатель аттестационной комиссии запросил от него объяснение и вынес на обсуждение аттестационной комиссии перечень случаев, которые могут быть отнесены к уважительным причинам. *Какие действия должны быть предприняты.*

Задание 3

Сотрудник таможенного органа в период служебной командировки получил травму (упал и получил перелом руки). *Какие действия должны быть предприняты.*

Задание 4

Выпускник после окончания ВУЗа принял решение поступать на государственную гражданскую службу. *Какие действия он должен предпринять.*

**Типовые вопросы для устного опроса
(раздел 1)**

1. Система государственной службы.
2. Понятие федеральный государственный служащий.
3. Правовые основы прохождения службы в таможенных органах
4. Должностные лица таможенных органов.
5. Порядок поступления на службу в таможенные органы.
6. Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении
7. Испытание для граждан, поступающих на службу в таможенные органы.
8. Контракт с гражданином, поступающим на службу в таможенные органы.
9. Права сотрудников таможенных органов.
10. Обязанности сотрудников таможенных органов.
11. Группы должностей сотрудников таможенной службы.
12. Специальные звания сотрудников таможенных органов.
13. Квалификационные звания сотрудников таможенных органов.
14. Аттестация сотрудников таможенных органов.
15. Отпуска сотрудников таможенных органов.

2.2. Формы промежуточной аттестации

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Предельный возраст пребывания на службе для сотрудников таможенных органов.
2. продолжительность служебного времени в таможенных органах
3. Продолжительность перерыва для отдыха и питания.
4. Основания для увольнения сотрудников.
5. Пенсионное обеспечение сотрудников таможенных органов.
6. Порядок предоставления должностными лицами таможенных органов сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетних детей.
7. Служебная дисциплина. Виды поощрений применяемых к сотрудникам таможенных органов. Виды налагаемых взысканий.
8. Государственная гражданская служба. Виды государственной гражданской службы.
Категории должностей федеральных государственных гражданских служащих.
9. Группы должностей федеральных государственных гражданских служащих.
10. Классные чины федеральных государственных гражданских служащих.
11. Права федеральных государственных гражданских служащих.
12. Обязанности федеральных государственных гражданских служащих.
13. Порядок поступления гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы.
14. Порядок проведения конкурса для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы.
15. Срок заключения контракта с государственным гражданским служащим.
16. Существенных условий служебного контракта гражданского служащего.
17. Основания для увольнения государственных гражданских служащих.
18. Виды отпусков, предоставляемых государственному гражданскому служащему
19. Порядок проведения квалификационного экзамена государственного гражданского служащего таможенных органов.
20. Порядок проведения аттестации государственного гражданского служащего таможенных органов.
21. Виды поощрений, применяемых к государственным гражданским служащим, Виды взысканий налагаемых на государственных гражданских служащих.
22. Работники бюджетной сферы. Законодательство РФ о труде.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения - дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложение 1 к ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения.

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедуры промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Тестовые задания для текущего контроля успеваемости (раздел 1, 2)	2 раза за курс /письменно	экспертный	баллы	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
2	Вопросы для устного опроса (раздел 1)	Систематически на практических занятиях /устно	экспертный	баллы	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
3	Кейс-задание (раздел 2)	Систематически на практических занятиях /письменно	экспертный	баллы	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
4	Вопросы к зачету	По окончании изучения дисциплины /устно	экспертный	зачет/незачет	Рабочая книжка преподавателя, ведомость, зачетная книжка

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: зачет/незачет. Практические занятия (письменный отчет) оцениваются балльно-рейтинговой оценкой.

Шкала оценивания:

«Зачет» - выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 50% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачет» - выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 50% (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено ниже.

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5, 4, 3, 2	незачет	0 - 49
5, 4, 3	зачет	50 - 100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем