

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПД_3-38.05.02.01_2017_96826
Актуализировано: 07.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Правовое регулирование государственной службы в таможенных органах

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Специалист таможенного дела
Специальность	38.05.02
	шифр
	Таможенное дело
	наименование
Направленность (профиль)	Правовое обеспечение таможенных процедур
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование

Киров, 2017 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Тюфякова Ольга Леонидовна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Овладение комплексом знаний и методических представлений о правовых основах государственной службы в таможенных органах Российской Федерации.
Задачи дисциплины	1. Формирование умений анализировать правовые нормы и отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности государственных служащих таможенных органов Российской Федерации; 2. Развитие у студентов навыков практического применения законодательства о государственной службе в таможенных органах.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-22

способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
законодательство о государственной службе и противодействию коррупции	выявлять факты злоупотребления в профессиональной деятельности, принимать меры по их профилактике	навыками фиксации и документирования фактов злоупотребления в профессиональной деятельности

**Структура дисциплины
Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Раздел 1 Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации	ПК-22
2	Раздел 2 Прохождение государственной службы в таможенных органах	ПК-22
3	Раздел 3 Правовой статус гражданских служащих таможенных органов	ПК-22
4	Раздел 4 Государственная должность. Реестры должностей Поступление на государственную службу.	ПК-22
5	Раздел 5 Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов	ПК-22
6	Раздел 6 Муниципальная служба	ПК-22
7	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-22

Формы промежуточной аттестации

Зачет	6 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	6	72	2	51.5	36	18	18	0	20.5		6	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Раздел 1 Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации»		10.00
Лекции		
Л1.1	Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации	3.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации	3.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Правовые основы организации государственной службы в Российской Федерации	2.00
Раздел 2 «Раздел 2 Прохождение государственной службы в таможенных органах»		12.00
Лекции		
Л2.1	Прохождение государственной службы в таможенных органах	3.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Прохождение государственной службы в таможенных органах	3.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Прохождение государственной службы в таможенных органах	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Прохождение государственной службы в таможенных органах	4.00
Раздел 3 «Раздел 3 Правовой статус гражданских служащих таможенных органов»		11.00
Лекции		
Л3.1	Правовой статус гражданских служащих таможенных органов	3.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Правовой статус гражданских служащих таможенных органов	3.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Правовой статус гражданских служащих таможенных органов	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Правовой статус гражданских служащих таможенных органов	2.00

	органов	
Раздел 4 «Раздел 4 Государственная должность. Реестры должностей Поступление на государственную службу.»		10.00
Лекции		
Л4.1	Государственная должность. Реестры должностей. Поступление на государственную службу	3.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Государственная должность. Реестры должностей. Поступление на государственную службу	3.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Государственная должность. Реестры должностей. Поступление на государственную службу	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Государственная должность. Реестры должностей. Поступление на государственную службу	2.00
Раздел 5 «Раздел 5 Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов»		11.00
Лекции		
Л5.1	Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов	3.00
Семинары, практические занятия		
П5.1	Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов	3.00
Самостоятельная работа		
С5.1	Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Права, обязанности и ответственность гражданских служащих таможенных органов	3.00
Раздел 6 «Раздел 6 Муниципальная служба»		14.00
Лекции		
Л6.1	Муниципальная служба	3.00
Семинары, практические занятия		
П6.1	Муниципальная служба	3.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Муниципальная служба	6.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Муниципальная служба	2.00
Раздел 7 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
37.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР7.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Основы социального обеспечения персонала в органах Федеральной Таможенной Службы : учебное пособие / В.В. Тонконог, П.И. Ананченкова, Е.В. Филатова, К.В. Конфино. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 186 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4475-9807-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497585/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Мельников, Виктор Павлович. Отечественный опыт управления персоналом государственной гражданской службы и проблемы его адаптации в современных условиях : учебно-методический комплекс дисциплины: для студентов заочного и очно-заочного (вечернего) обучения: специальность "Управление персоналом": специализация "Управление персоналом государственной службы" / В. П. Мельников ; РАГС . - М. : Изд-во РАГС, 2009. - 62 с. - 137.20 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Кошкина, А. Ю. Совершенствование кадрового обеспечения государственной гражданской службы / А. Ю. Кошкина, П. В. Токарева ; ВятГУ. ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУский государственный университет. - Библиогр.: с. 71 (8 наим.). - Б. ц.

2) Караваева, Екатерина Владимировна. Специфика системы стимулирования персонала в государственных органах (на примере Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Кировской области) / Е. В. Караваева, О. С. Каткова. - Б. ц.

Учебно-методические издания

1) Миннигулова, Динара Борисовна. Государственная гражданская служба на основе служебного контракта : учеб. пособие / Д. Б. Миннигулова. - Москва : КноРус, 2013. - 149, [1] с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 145-150 (60 назв.). - ISBN 978-5-85971-796-5 : 120.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебно-наглядное пособие

1) Тюфякова, Ольга Леонидовна. Системы таможенных органов. Тюфякова О.Л. : видеолекция: дисциплина "Таможенное право" / О. Л. Тюфякова ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/sistemy-tamozhennykh-organov-tyufyakova-ol> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

2) Таможенное право : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.05.02 "Таможенное дело" / ВятГУ, ЮИ, каф. АКП ; сост. О. Л. Тюфякова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 50 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

3) Исупова, Наталья Ивановна. Информатика : учебное наглядное пособие для бакалавров направления подготовки 38.05.02 "Таможенное дело", направленность (профиль) "Правовое обеспечение таможенных процедур" / Н. И. Исупова ; ВятГУ, ИМИС, ФКиФМН, каф. ЦТО. - Киров : ВятГУ, 2021. - 32 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

4) Системы таможенных органов : учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.05.02 "Таможенное дело" / ВятГУ, ЮИ, каф. АКП ; сост. О. Л. Тюфякова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 38 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.05.02.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор Epson EB-X72 с экраном
НОУТБУК ASUS X541SC-XX034T PENTIUM 15.6"

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=96826