

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Департамент международного и публичного права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«_28_» _декабря_ 2021 г.

Горохова С.С.

ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

*Рекомендовано Ученым советом Юридического факультета
(протокол № 13 от 22.12.2021 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента правового регулирования
экономической деятельности
(протокол № 05 от 16.11.2021 г.)*

Москва 2021

УДК 34(073)
ББК 67
Г70

Рецензент: д.ю.н., профессор Попова А.В.

Юридическое письмо

Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». – М.: Финансовый университет, Департамент международного и публичного права, 2021. 28–с.

В рабочей программе дисциплины представлены: тематический план изучения дисциплины, содержание тем дисциплины, учебно-методическое обеспечение.

Учебное издание

Горохова Светлана Сергеевна

Юридическое письмо

Рабочая программа дисциплины

Компьютерный набор, верстка: Горохова С.С.
Формат 60х90/16 Гарнитура *Times New Roman*
Усл. п.л. 1,3. Изд. № - 2021. Тираж _____

© Горохова С.С., 2021
© Финансовый университет, 2021

Содержание

1. Наименование дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	8
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	8
5.1. Содержание дисциплины	8
5.2. Учебно-тематический план	9
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	11
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	122
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	155
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	28
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

1. Наименование дисциплины

Юридическое письмо

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
1	2	3	4
ПKN-2	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием приемов и средств юридической техники	1. Использует понятие и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменительной деятельности	знать: понятие и виды юридических документов, приемы и средства юридической техники в сфере правоприменения. уметь: самостоятельно осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления; применять приемы и средства правоустановительной техники; составлять юридические документы
		2. Понимает значение юридических документов в правовом регулировании	знать: правила выбора необходимого нормативного акта для решения поставленной задачи, значение юридических документов в правовом регулировании. уметь: находить и пользоваться юридическими актами, востребованными в профессиональной деятельности.
		3. Оценивает уровень юридической техники как показателя правовой культуры.	знать: правила проведения и виды экспертных оценок нормативных правовых актов и их проектов. уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, оценивать уровень юридической техники.
		4. Грамотно применяет необходимые нормы права.	знать: необходимые в правотворческой и правоприменительной деятельности нормы права. уметь: применять на практике востребованные в правотворческой и правоприменительной деятельности правовые нормы.
		5. Владеет навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов, коллизий в правоприменительной деятельности.	знать: порядок осуществления логических операций, связанных с анализом нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов, коллизий в правоприменительной деятельности. уметь: осуществлять сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов, пользоваться юридической терминологией; самостоятельно осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления.

ПКН-7	Владение коммуникативными навыками и юридическим письмом; способность доводить свою аргументированную правовую позицию до сведения иных лиц, работать в коллективе для достижения необходимого результата.	1.Обосновывает решения, обеспечивая их реализацию.	знать: наиболее приемлемы в профессиональном общении способы обоснования принимаемых решений, пути обеспечения их реализации. уметь: применять теоретические знания на практике в процессе трудовой деятельности.
		2.Владеет навыками профессионального общения и коммуникации по вопросам организации и управления собственной профессиональной деятельности, электронной культуры.	знать: основные коммуникативные приемы устных выступлений по правовым вопросам, в том числе в состязательных процедурах, порядок и правила аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике. уметь: применять теоретические знания на практике в процессе устных выступлений и разработки положений соответствующих юридических документов; давать правовую оценку юридическим документам; подготавливать устные доклады и разрабатывать юридические документы различных видов.
		3.Определяет способы разрешения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности юриста.	знать: основы этики поведения юриста, наиболее эффективные способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста уметь: разрешать конфликтные ситуации в соответствии с требованиями закона и правилами юридической этики.
		4.Находит возможные пути и способы решения поставленных профессиональных задач в составе команды.	знать: возможные пути и способы решения поставленных профессиональных задач в составе команды. уметь: находить наиболее эффективные решения поставленных профессиональных задач в сфере правотворчества и правоприменения.
		5.Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли.	знать: лингвистические приемы и средства юридического языка для написания юридических текстов. уметь: лаконично формулировать и грамотно излагать в письменной форме свои мысли.
УК-2	Способность применять нормы государственно го языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	знать: - теоретические основы организации коммуникации (лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации; уметь: - анализировать и применять на практике знания грамотного лингвистического оформления сообщений в ситуациях решения стандартных коммуникативных задач;

личной и профессиональной коммуникаций	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета	знать: - функционально-стилистические черты юридического языка, - особенности речевого этикета в условиях межличностного и межнационального общения; уметь: - анализировать и применять на практике знания грамотного языкового оформления деловых документов;
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	знать: - модели эффективного личного и делового (профессионального) общения в русско- и мультиязычной среде; уметь: - демонстрировать адекватное речевое поведение, учитывая эффективные стратегии и тактики поведения в различных ситуациях делового общения;
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы русского литературного языка, профессионального юридического стиля; уметь: - анализировать и создавать юридические тексты с учетом решаемой коммуникативной задачи;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическое письмо» является дисциплиной общегуманитарного цикла обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Для очной / очно-заочной форм обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з/е и часах	Семестр 2 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	3 з.е. и 108	108/108
Контактная работа - Аудиторные занятия	34/16	34/16
<i>Лекции</i>	16/8	16/8
<i>Семинары, практические занятия</i>	18/8	18/8
Самостоятельная работа	74/92	74/92
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы юридического письма, как учебной дисциплины

Содержание и соотношение понятий: юридическая техника, правотворчество, юридическое письмо и юридическая лингвистика.

Понятие, предмет и структура юридической техники. Методы юридической техники. Приемы и средства юридической техники. Понятие, принципы и виды правотворчества. Юридическое письмо. Юридическая лингвистика.

Юридический язык. Понятие юридического языка, сферы его функционирования. Особенности юридического языка: семантика «жесткой» дефиниционности, модус императивности, нейтральности («бессубъективности»), формальная логика юридических текстов и их аргументативной структуры.

Юридические конструкции. Правовые аксиомы, презумпции и фикции. Лингвистические формы в юридическом языке. Правовые аббревиатуры. Юридическая терминология. Фразеологизмы и устойчивые словосочетания. Дефиниции. Лингвистические ошибки.

Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов. Правила их оформления и введения в действие

Юридический документ. Нормативные правовые акты. Понятие и виды законодательных актов. Подзаконные нормативные правовые акты. Доктринальные, стратегические и программные юридические документы.

Структура нормативных правовых актов. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Стандарты оформления.

Специфика создания электронной юридической документации.

Гражданско-правовой договор, как вид юридического документа. Претензионные и исковые юридические документы.

Тема 3. Основные этапы и правила написания нормативных правовых актов

Специфика юридического языка при создании правоустановительных документов. Правила, приемы и средства, применяемые при конструировании правовых норм.

Правотворчество народа. Законодательный процесс в Российской Федерации. Особенности принятия, пересмотра и внесения поправок в Конституцию Российской Федерации. Особенности принятия отдельных видов федеральных законов. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров. Подзаконное (ведомственное) нормотворчество в Российской Федерации.

Правотворчество субъектов Российской Федерации. Нормотворчество в муниципальных образованиях.

Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

Тема 4. Юридическое письмо в правоприменении, экспертной и научной деятельности

Толкование права. Интерпретационные правовые акты. Техника разрешения правовых коллизий. Правила оформления и построения правоприменительных актов. Особенности юридического письма при составлении гражданско-правовых договоров. Экспертиза нормативных актов и их проектов. Правила написания экспертных заключений.

Научное исследование. Юридическое исследование. Методология юридических научных исследований. Виды результатов научного юридического исследования и их оформление. Основные языковые и стилистические требования, предъявляемые к научным работам по юриспруденции.

5.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая , в т.ч.:	Лекц ии	Семинары, практическ ие занятия		
1.	Тема 1. Теоретические основы юридического письма, как учебной дисциплины	27/ 27	8/ 4	4/ 2	4/ 2	19/ 23	опрос, анализ нормативно-правовых документов по теме, практические задачи
2.	Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов. Правила их оформления и введения в действие	27/ 27	8/ 4	4/ 2	4/ 2	19/ 23	опрос, доклады, обсуждение докладов, практические задачи
3.	Тема 3. Основные этапы и правила написания нормативных правовых актов	30/ 27	12/ 4	6/ 2	6/ 2	18/ 23	опрос, составление технического задания на разработку законопроекта; разработка концепции нормативного акта; разработка нормативного акта; составление экспертного заключения на проект
4.	Тема 4. Юридическое письмо в правоприменении, экспертной и научной деятельности	24/ 27	6/ 4	2/ 2	4/ 2	18/ 23	опрос, разработка проектов правоприменительных актов, экспертного заключения на проект нормативного акта.
В целом по дисциплине		108	34/ 16	16/ 8	18/ 8	74/ 92	Контрольная работа
Итого в %			31/15	47/50	53/50	69/85	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Название тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Теоретические основы юридического письма, как учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание и соотношение понятий: юридическая техника, правотворчество, юридическое письмо и юридическая лингвистика. 2. Понятие и предмет юридической техники. Методы юридической техники. 3. Приемы и средства юридической техники. 4. Язык правовых документов. 5. Особенности юридического языка: семантика «жесткой» дефиниционности, модус императивности, нейтральности («бессубъективности»), формальная логика юридических текстов и их аргументативной структуры. <p>Рекомендуемые источники из раздела 8: 3,4,9,10. из раздела 9: 1-6.</p>	устный, письменный опрос, анализ нормативно-правовых документов, решение ситуационных и практических задач.
Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов. Правила их оформления и введения в действие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Что представляет собой юридический документ? 2. Виды юридических документов. 3. Доктринальные, стратегические и программные юридические документы. 4. Стандарты оформления юридического документа. 5. Гражданско-правовой договор как вид юридического документа <p>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1,2,5,7,9,10,12, 13. из раздела 9: 1-6.</p>	устный, письменный опрос, анализ нормативно-правовых документов, обсуждение дискуссионных вопросов, решение практических задач.
Тема 3. Основные этапы и правила написания нормативных правовых актов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика юридического языка при создании правоустановительных документов. 2. Понятие и виды правотворчества. 3. Законотворчество. 4. Правила, приемы и средства, применяемые при конструировании правовых норм. <p>Рекомендуемые источники из раздела 8: 1,3,4,8,9,10,11,12,13. из раздела 9: 1-6.</p>	устный, письменный опрос, составление технического задания на разработку законопроекта; разработка концепции нормативного акта; разработка нормативного акта; составление экспертного заключения на проект.
Тема 4. Юридическое письмо в правоприменении, экспертной и научной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание правоприменительной техники. 2. Толкование правовых норм и нормативных правовых актов. 3. Экспертиза нормативных актов и их проектов. 4. Виды результатов научного юридического исследования и их оформление. <p>Рекомендуемые источники</p>	устный, письменный опрос, анализ нормативно-правовых документов, обсуждение дискуссионных вопросов, разработка проектов правоприменительных

Название тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
	из раздела 8: 7,9,10,11,12. из раздела 9: 1-6.	актов, претензионных и исковых документов.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Теоретические основы юридической техники	Юридические конструкции. Правовые аксиомы, презумпции и фикции. Юридическая терминология. Дефиниции.	Проработка и анализ лекционного материала. Работа с рекомендованной научной и учебной литературой. Анализ нормативно-правовых документов. Выявление дискуссионных вопросов.
Тема 2. Понятие, виды, структура и содержание юридических документов	Технико-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Претензионные и исковые юридические документы.	Проработка и анализ лекционного материала. Работа с рекомендованной научной и учебной литературой. Анализ нормативно-правовых документов. Выявление дискуссионных вопросов.
Тема 3. Правоустановительная техника	Особенности принятия, пересмотра и внесения поправок в Конституцию Российской Федерации. Особенности принятия отдельных видов федеральных законов. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров. Подзаконное (ведомственное) нормотворчество в Российской Федерации. Правотворчество субъектов Российской Федерации. Нормотворчество в муниципальных образованиях. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов. Учет, упорядочивание и кодификация правовых актов.	Проработка и анализ лекционного материала. Работа с рекомендованной научной и учебной литературой. Подготовка к составлению технического задания на разработку законопроекта; разработке концепции нормативного акта; разработке нормативного акта; составлению экспертного заключения на проект.
Тема 4. Правоприменительная техника	Интерпретационные акты. Техника разрешения правовых коллизий. Правила оформления и построения	Проработка и анализ лекционного материала. Работа с рекомендованной научной и учебной литературой. Анализ

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
	правоприменительных актов. Правила написания экспертных заключений. Основные требования, предъявляемые к научным работам по юриспруденции.	нормативно-правовых документов и судебной практики. Выявление дискуссионных вопросов. Подготовка к выступлению с докладом. Подготовка к написанию экспертного заключения на проект нормативного акта.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

В рамках дисциплины «Юридическое письмо» студент пишет контрольную работу.

Примерный перечень вопросов для контрольной работы:

1. Особенности стилистики юридического языка.
2. Сравнительный анализ практики применения методов юридической техники в правоприменительной деятельности.
3. Особенности применения различных лингвистических форм в правовом языке.
4. Сравнительный анализ правотворческих компетенций органов государственной власти и иных участников правотворческой деятельности.
5. Стандарты оформления юридических документов различных видов.
6. Особенности оформления электронных документов.
7. Особенности локального правотворчества в предпринимательской сфере.
8. Правовая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
9. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.
10. Особенности составления гражданско-правовых договоров.
11. Правила составления экспертных заключений.

Пример контрольной работы

1. Проведите сравнительный анализ практики применения методов юридической техники в правотворчестве.
2. Определите и перечислите особенности составления гражданско-правовых договоров.

Перечень примерных тем для докладов:

1. Референдумы и всенародные обсуждения как формы непосредственного правотворчества народа.
2. Делегированное законотворчество.
3. Проблемы правового регулирования понятия нормативного правового акта и его видов.
4. «Обратная сила» и «переживание» нормативного правового акта (закона).
5. Верховенство Конституции РФ в правовой системе России.
6. Правовая природа конституций и уставов субъектов Федерации.
7. Модельные законы.
8. Соотношение закона и подзаконного акта.
9. Полномочия Конституционного Суда РФ в правотворческой сфере.
10. История систематизации законодательства в России.

Примеры типовых ситуационных и тестовых заданий:

1. Стадиями этапа подготовки законопроекта являются:
 - а) принятие решения о подготовке проекта закона;
 - б) подготовка текста акта;
 - в) предварительное обсуждение проекта;
 - г) согласование содержания проекта нормативного акта с различными органами и (или) организациями;
- предварительное утверждение проекта;

- д) разработка концепции законопроекта;
- е) внесение проекта нормативного акта в правотворческий орган и принятие его на рассмотрение.

2. Концепция будущего закона должна иметь вид документа, в котором отражаются следующие сведения:

- а) основная идея, цели и предмет правового регулирования;
- б) место будущего закона в системе законодательства с указанием отрасли, к которой он относится;
- в) положения Конституции РФ, федеральных конституционных и иных системообразующих актов, на реализацию которых направлен данный законопроект;
- г) социально-экономические, политические, юридические и иные возможные последствия реализации будущего закона;
- д) примерная структура будущего закона;
- е) порядок финансирования и смета расходов (при заключении договора на разработку законопроекта).

1. *Дополните норму до классической структуры (гипотеза-диспозиция-санкция).*

«Статья 6.1.1. Побой

Нанесение побоев или совершение иных насильственных действий, причинивших физическую боль, но не повлекших последствий, указанных в статье 115 Уголовного кодекса Российской Федерации, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, -

влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до тридцати тысяч рублей, либо административный арест на срок от десяти до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок от шестидесяти до ста двадцати часов.»

2. Правительством РФ в Государственную Думу внесен законопроект «О социальных гарантиях работникам угледобывающей промышленности».

Установите последовательность движения законопроекта в Государственной Думе.

Определите профильный комитет по данному законопроекту.

Укажите, какие заинтересованные органы, и организации могут быть привлечены к обсуждению данного законопроекта в профильном комитете?

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Департамента правового регулирования экономической деятельности.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

компетенция	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием	1.Использует понятие и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменит	знать: понятие и виды юридических документов, приемы и средства юридической техники в сфере правоприменения. уметь: самостоятельно	Задание 1. Ознакомьтесь с приведенным ниже перечнем видов юридических документов и определите те из них, которые не являются нормативными правовыми актами: 1. Федеральный конституционный закон 2. Постановление Конституционного Суда РФ 3. Бюджетное послание Президента РФ 4. Инструктивное письмо Министерства Финансов РФ 5. Венская Конвенция о праве международных договоров 6. Государственный земельный кадастр РФ

приемов и средств юридической техники (ПКН-2)	ельной деятельности	осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления; применять приемы и средства правоустановительной техники; составлять юридические документы	7. Послание Президента РФ к Федеральному Собранию РФ 8. Уголовный кодекс РФ 9. Приговор суда 10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ. 11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате 12. Федеральный закон РФ 13. Международный пакт о гражданских и политических правах 14. Указ Президента РФ 15. Постановление Правительства РФ 16. Регламент Государственной Думы РФ 17. Конституция РФ 18. Европейская конвенция о взаимной правовой помощи по уголовным делам от 20 апреля 1959 г.
	2. Понимает значение юридических документов в правовом регулировании	знать: правила выбора необходимого нормативного акта для решения поставленной задачи, значение юридических документов в правовом регулировании. уметь: находить и пользоваться юридическими актами, востребованными в профессиональной деятельности.	Задание 2. Ознакомьтесь с приведенным ниже перечнем, и выделите из него субъектов, обладающих правом законодательной инициативы на федеральном уровне. Укажите, кто из перечисленных субъектов, может обладать правом законодательной инициативы на региональном уровне? Судебные органы Российской Федерации Президент Российской Федерации, Совет Федерации РФ, Государственная Дума РФ, Граждане Российской Федерации, Уполномоченный по правам человека в РФ, Политические партии, члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы, граждане Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, Генеральный прокурор РФ, Высший арбитражный суд РФ, Конституционный суд РФ, Верховный суд РФ, исполнительные органы субъектов Российской Федерации законодательные (представительные) органы субъектов Российской Федерации.
	3. Оценивает уровень юридической техники как показателя правовой культуры.	знать: правила проведения и виды экспертных оценок нормативных правовых актов и их проектов. уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, оценивать уровень юридической техники.	Задание 3. Ознакомьтесь с фрагментом внесенного в Государственную Думу РФ законопроекта «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и в Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» нормы, и укажите, какие правила юридической техники, и требования законодательства здесь нарушены. “Статья 1441. Нарушение трудовых прав гражданина по политическим мотивам 1. Противоправный перевод граждан на нижеоплачиваемую работу, а равно необоснованный отказ или перенос очередного отпуска либо иное необоснованное нарушение трудовых прав гражданина по мотивам его принадлежности к политической партии, общественному или религиозному объединению, или по мотивам его деятельности в пользу или против политической партии, общественного или религиозного объединения, а равно по иным политическим мотивам, – наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо обязательными работами на срок от ста до двухсот часов,

		<p>либо исправительными работами на срок от одного года до восемнадцати месяцев, либо лишением свободы на срок до трех лет.</p> <p>2. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение гражданина, совершенные по мотивам, указанным в части первой настоящей статьи, – наказываются штрафом в размере от двухсот тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от восемнадцати месяцев до трех лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок от восемнадцати месяцев до двух лет, либо лишением свободы на срок до пяти лет.”.</p> <p>Задание 4. <i>Определите вид правовой нормы исходя из следующих классификаций:</i></p> <p><i>по предмету правового регулирования;</i></p> <p><i>по методу правового регулирования;</i></p> <p><i>по функциональной природе (социальному значению);</i></p> <p><i>по характеру предписываемых правил поведения</i></p> <p><i>по юридической силе;</i></p> <p><i>по сфере действия;</i></p> <p><i>по целевой направленности.</i></p> <p>«Статья 14. Обстоятельства, препятствующие заключению брака</p> <p>Не допускается заключение брака между:</p> <p>лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;</p> <p>близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);</p> <p>усыновителями и усыновленными;</p> <p>лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.»</p> <p>(Семейный кодекс РФ)</p> <p>Задание 5. При помощи методов анализа и синтеза исследуйте статьи 4,5 и 6 Федерального закона «О стратегическом планировании в РФ». Обратите внимание на следующие моменты.</p> <p>А) Охват стратегического планирования в РФ</p> <p>Б) Разграничение полномочий между уровнями ГВ и МС.</p> <p>В) Особенности в определении объема полномочий уровней ГВ и МС.</p> <p>В) Наличие неясных моментов в статьях.</p> <p><i>Сделайте выводы (критические выводы). Сформулируйте предложения по совершенствованию текста норм. Оформите результаты в виде аналитической записки.</i></p>
4. Грамотно применяет необходимые нормы права.	<p>знать: необходимые в правотворческой и правоприменительной деятельности нормы права.</p> <p>уметь: применять на практике востребованные в правотворческой и правоприменительной деятельности правовые нормы.</p>	
5. Владеет навыками анализа нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов, коллизий в правоприменительной деятельности.	<p>знать: порядок осуществления логических операций, связанных с анализом нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов, коллизий в правоприменительной деятельности.</p> <p>уметь: осуществлять сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов, пользоваться юридической терминологией; самостоятельно осваивать и применять новые методы получения и анализа информации в</p>	

		интересах всестороннего объяснения того или иного социального явления.	
Владение коммуникативными навыками и юридическим письмом; способность доводить свою аргументированную правовую позицию до сведения иных лиц, работать в коллективе для достижения необходимого результата. (ПКН-7)	<p>1. Обосновывает решения, обеспечивая их реализацию.</p> <p>2. Владеет навыками профессионального общения и коммуникации по вопросам организации и управления собственной профессиональной деятельности, электронной культуры.</p> <p>3. Определяет способы разрешения конфликтной ситуации в профессиональной</p>	<p>знать: наиболее приемлемы в профессиональном общении способы обоснования принимаемых решений, пути обеспечения их реализации.</p> <p>уметь: применять теоретические знания на практике в процессе трудовой деятельности.</p> <p>знать: основные коммуникативные приемы устных выступлений по правовым вопросам, в том числе в состязательных процедурах, порядок и правила аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике.</p> <p>уметь: применять теоретические знания на практике в процессе устных выступлений и разработки положений соответствующих юридических документов; давать правовую оценку юридическим документам; подготавливать устные доклады и разрабатывать юридические документы различных видов.</p> <p>знать: основы этики поведения юриста, наиболее эффективные способы разрешения конфликтных ситуаций в</p>	<p>Задание 1. Смоделируйте правоотношение в сфере правотворческой деятельности представительных (законодательных) органов государственной власти. Выделите в нем субъекты, объект, содержание правоотношения и основания возникновения.</p> <p>Задание 2. Определите, о каких приемах и средствах юридической техники идет речь в следующих отрывках. Обоснуйте свое решение.</p> <p>А. Статья 118 «Перемена адреса во время производства по делу» Гражданского процессуального кодекса РФ: «Лица, участвующие в деле, обязаны сообщить суду о перемене своего адреса во время производства по делу. При отсутствии такого сообщения судебная повестка или иное судебное извещение посылаются по последнему известному суду месту жительства или месту нахождения адресата и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не проживает или не находится».</p> <p>Б. Часть 2 ст. 6 «Принцип справедливости» Уголовного кодекса РФ: «Никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление».</p> <p>В. Часть 2 ст. 48 Семейного кодекса РФ «Установление происхождения ребенка»: «Если ребенок родился от лиц, состоящих в браке между собой, а также в течение 300 дней с момента расторжения брака, признания его недействительным или с момента смерти супруга матери ребенка, отцом ребенка признается супруг (бывший супруг) матери, если не доказано иное (ст. 52 Семейного кодекса РФ). Отцовство супруга матери ребенка удостоверяется записью об их браке».</p> <p>Г. Статья 61 Уголовного кодекса РФ: «1. Смягчающими обстоятельствами признаются:</p> <p>а) совершение впервые преступления небольшой или средней тяжести вследствие случайного стечения обстоятельств;</p> <p>б) несовершеннолетие виновного;</p> <p>в) беременность;</p> <p>г) наличие малолетних детей у виновного;</p> <p>д) совершение преступления в силу стечения тяжелых жизненных обстоятельств либо по мотиву сострадания».</p> <p>Задание 3. Гражданин Петров А.А. обратился в Государственную Думу РФ с проектом федерального закона «О ношении огнестрельного оружия», разработанного им самостоятельно. Однако данный законопроект к рассмотрению Государственной Думой принят не был. Объясните, законны ли действия Государственной Думы, не принявшей законопроект, предложенный гражданином Петровым А.А.</p>

	<p>деятельности юриста.</p> <p>4. Находит возможные пути и способы решения поставленных профессиональных задач в составе команды.</p> <p>5. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли.</p>	<p>профессиональной деятельности юриста</p> <p>уметь: разрешать конфликтные ситуации в соответствии с требованиями закона и правилами юридической этики.</p> <p>знать: возможные пути и способы решения поставленных профессиональных задач в составе команды.</p> <p>уметь: находить наиболее эффективные решения поставленных профессиональных задач в сфере правотворчества и правоприменения.</p> <p>знать: лингвистические приемы и средства юридического языка для написания юридических текстов.</p> <p>уметь: лаконично формулировать и грамотно излагать в письменной форме свои мысли.</p>	<p><i>Определите, какие нормативные правовые акты определяют перечень субъектов законодательной инициативы на федеральном уровне (на региональном уровне). Подскажите, как нужно действовать гр. Петрову, чтобы добиться рассмотрения своего законопроекта.</i></p> <p>Задание 4. Смоделируйте правоотношение в сфере управления деятельностью юридического лица. Выделите в нем субъекты, объект, содержание правоотношения и основания возникновения.</p> <p>Задание 5. Дайте определение следующим лексическим формам, используемым в юридическом языке.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Архаизмы... 2) Историзмы... 3) Диалектизмы... 4) Этнографизмы... 5) Профессионализмы... 6) Техницизмы... 7) Профарго... 8) Иностранные (иноязычные) слова... 9) Жаргонизмы...
Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	1.Использует информационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	<p>знать: - теоретические основы организации коммуникации (лингвистический аспект); - структуру стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации;</p> <p>уметь: - анализировать и применять на практике знания грамотного лингвистического оформления сообщений в ситуациях решения стандартных</p>	<p>Задание 1. Проведите комплексный анализ правовой нормы: а) определите элементы структуры правовой нормы (гипотезу, диспозицию, санкцию); б) определите вид каждого из структурных элементов юридической нормы.</p> <p>Статья 460. Обязанность продавца передать товар свободным от прав третьих лиц (Гражданский кодекс РФ)</p> <p>«1. Продавец обязан передать покупателю товар свободным от любых прав третьих лиц, за исключением случая, когда покупатель согласился принять товар, обремененный правами третьих лиц.</p> <p>Неисполнение продавцом этой обязанности дает покупателю право требовать уменьшения цены товара либо расторжения договора купли-продажи, если не будет доказано, что покупатель знал или должен был знать о правах третьих лиц на этот товар.</p> <p>2. Правила, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, соответственно применяются и в том случае, когда в отношении товара к моменту его передачи покупателю имелись притязания третьих лиц, о которых продавцу было известно, если эти притязания впоследствии признаны в установленном порядке правомерными.»</p>

		коммуникативных задач.	
	2.Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально делового стиля и речевого этикета.	<p>знать: - функционально-стилистические черты юридического языка, - особенности речевого этикета в условиях межличностного и межнационального общения;</p> <p>уметь: - анализировать и применять на практике знания грамотного языкового оформления деловых документов;</p>	<p>Задание 2. Прочтите описание делового письма, и определите, о каком виде письма идет речь</p> <p>Некоммерческое деловое письмо, которое содержит в себе подтверждение выполнения каких-то действий или соблюдение определенных условий: сроков и факта оплаты за полученную продукцию, выполненную работу либо оказанные услуги, гарантии качества и прочее. Иными словами, такое письмо является способом обеспечения исполнения обязательства стороной сделки.</p>
	3.Умеет вести деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	<p>знать: - модели эффективного личного и делового (профессионального) общения в русско- и мультиязычной среде;</p> <p>уметь: - демонстрировать адекватное речевое поведение, учитывая эффективные стратегии и тактики поведения в различных ситуациях делового общения;</p>	<p>Задание 3. Пришедший в юридическую консультацию Смирнов попросил разъяснить, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Клиент пояснил, что организация, в которой он работает грузчиком, заключила с ним договор - соглашение на выполнение подрядных работ, в соответствии с которым он является на работу каждый день к восьми утра кроме выходных. Его рабочий день длится девять часов, в течение дня он выполняет погрузочно-разгрузочные работы по мере возникновения необходимости в них, подчиняясь при этом директору организации. Дайте мотивированную консультацию Смирнову.</p>
	4.Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	<p>знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы русского литературного языка, профессионального юридического стиля;</p> <p>уметь: - анализировать и создавать юридические тексты с учетом решаемой коммуникативной задачи;</p>	<p>Задание 4. Используя текст закона «О критической информационной инфраструктуре РФ», осуществите толкование (уяснение и разъяснения) смысла следующей нормы. Результаты оформите в виде комментария к статье.</p> <p>Статья 10. Система безопасности значимого объекта критической информационной инфраструктуры</p> <p>1. В целях обеспечения безопасности значимого объекта критической информационной инфраструктуры субъект критической информационной инфраструктуры в соответствии с требованиями к созданию систем безопасности таких объектов и обеспечению их функционирования, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, создает систему безопасности такого объекта и обеспечивает ее функционирование.</p>

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Содержание и соотношение понятий: юридическая техника, правотворчество, юридическое письмо и юридическая лингвистика.
2. Понятие, предмет и структура юридической техники. Методы юридической техники.
3. Приемы и средства юридической техники.
4. Понятие, принципы и виды правотворчества.
5. Понятие юридического языка, сферы его функционирования.
6. Особенности юридического языка: семантика «жесткой» дефиниционности, модус императивности, нейтральности («бессубъективности»), формальная логика юридических текстов и их аргументативной структуры.
7. Юридические конструкции.
8. Правовые аксиомы, презумпции и фикции.
9. Лингвистические формы в юридическом языке.
10. Правовые аббревиатуры.
11. Юридическая терминология.
12. Фразеологизмы и устойчивые словосочетания.
13. Дефиниции.
14. Лингвистические ошибки.
15. Понятие, признаки и виды юридических документов.
16. Нормативные правовые акты. Понятие и виды законодательных актов.
17. Подзаконные нормативные правовые акты.
18. Доктринальные, стратегические и программные юридические документы.
19. Структура нормативных правовых актов.
20. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
21. Стандарты оформления юридических документов.

22. Специфика создания электронной юридической документации.
23. Гражданско-правовой договор, как вид юридического документа.
24. Претензионные и исковые юридические документы.
25. Специфика юридического языка при создании правоустановительных документов.
26. Правила, приемы и средства, применяемые при конструировании правовых норм.
27. Правотворчество народа.
28. Законодательный процесс в Российской Федерации.
29. Особенности принятия, пересмотра и внесения поправок в Конституцию Российской Федерации.
30. Особенности принятия отдельных видов федеральных законов.
31. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров.
32. Подзаконное (ведомственное) нормотворчество в Российской Федерации.
33. Правотворчество субъектов Российской Федерации.
34. Нормотворчество в муниципальных образованиях.
35. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.
36. Толкование права. Интерпретационные правовые акты.
37. Техника разрешения правовых коллизий. Коллизионные нормы.
38. Правила оформления и построения правоприменительных актов.
39. Особенности юридического письма при составлении гражданско-правовых договоров.
40. Особенности юридического письма при составлении претензионных и исковых документов.
41. Экспертиза нормативных актов и их проектов.
42. Правила написания экспертных заключений.
43. Юридическое исследование. Методология юридических научных исследований.

44. Виды результатов научного юридического исследования и их оформление.

45. Основные требования, предъявляемые к научным работам по юриспруденции.

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов

Приказ от 23.03.2017 г. №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398

2. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ, 17.07.1995, N 29, ст. 2757

3. Постановление ГД ФС РФ от 22.01.1998 N 2134-II ГД (ред. от 27.07.2018)"О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// Российская газета, N 37, 25.02.1998.

4. Постановление СФ ФС РФ от 30.01.2002 N 33-СФ (ред. от 17.01.2018) "О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 18.02.2002, N 7, ст. 635

5. Указ Президента РФ от 15 марта 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов»// Собрание законодательства РФ, 20.03.2000, N 12, ст. 1260
6. Постановление Правительства РФ от 02.08.2001 N 576 (ред. от 13.03.2015) "Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов"// Российская газета от 9 августа 2001 г., N 151-152
7. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 июня 2004 г. N 23 ст. 2313
8. Приказ Минфина России от 19 марта 2015 г. N 42н"Об утверждении формы финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом акта"// Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 20 апреля 2015 г.

Основная литература:

9. Горохова, С.С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С.С. Горохова; Финуниверситет - Москва: Юрайт, 2015, 2016, 2021. - 312 с. - Высшее образование. - Текст : непосредственный. – То же. – 2021. - Образовательная платформа Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/469165> (дата обращения: 11.12.2021). - Текст : электронный.
10. Правотворчество : Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Финуниверситет ; под ред. А.П. Альбова, С.В. Николукина .— Москва : Юрайт, 2016 .— 254 с. – Текст : непосредственный. - То же - 2019. - Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/469563> (дата обращения: 11.12.2021). — Текст : электронный
11. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование).-

Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112> (дата обращения: 11.12.2021). — Текст : электронный

Дополнительная литература:

12. Правовая система Российской Федерации: учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" / А.П. Альбов [и др.]; Финуниверситет; под общ. ред. Г.Ф. Ручкиной; А.П. Альбова. - Москва: Юстиция, 2019. - 485 с. - Бакалавриат. Серебряная серия. – Текст : непосредственный. — То же. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/931217> (дата обращения: 11.12.2021). - Текст : электронный.

13. Эрлих, М.Е. Конфликт интересов в процессе несостоятельности (банкротства) : Монография / М.Е. Эрлих. — Москва: Проспект, 2016. - 192 с. — Текст : непосредственный. — То же. — 2014. — ЭБС Проспект. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/25990> (дата обращения 11.12.2021). — Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации // [URL:www.izak.ru](http://www.izak.ru) (Российская Федерация)

2. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nbmgu.ru>

3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»// URL:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Российская государственная библиотека // [URL:http://rsl.ru](http://rsl.ru) Интернет-сайт РосПравосудие // URL: <https://rospravosudie.com/>

5. Комментарии к Методическим рекомендациям по юридико-техническому оформлению законопроектов (разработаны Аппаратом ГД ФС РФ, 2013)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151219/.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Положение о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании студента по дисциплине (модулю)	http://www.fa.ru/univer/DocLib/Организация%20учебного%20процесса/Нормативные%20документы%20по%20самостоятельной%20работе/Приказ%20№0611_о%20от%2001.04.2014.PDF
Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете	http://www.fa.ru/univer/DocLib/%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B0/O%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%E2%84%960557_%D0%BE%20%D0%BE%D1%82%2023.03.2017.PDF
Методические рекомендации по выполнению контрольной работы	<p>Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы и реализуется в письменном виде, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплины (в форме развернутых ответов по вопросам, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач и др.).</p> <p>Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий - овладение студентами навыками решения типовых ситуационных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации.</p> <p>Требования к выполнению контрольной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкость и последовательность изложения материала; - наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме (в случае необходимости); - правильность и в полном объеме решение имеющихся в задании практических задач; - использование современных способов поиска, обработки и анализа информации; - самостоятельность выполнения. <p>Требования к оформлению контрольной работы:</p> <p>Контрольная работа может выполняться непосредственно во время проведения семинарского занятия, а может даваться студентам в качестве</p>

	<p>домашнего задания. В последнем случае необходимо соблюдать требования к оформлению контрольной работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем работы не должен превышать 6 страниц текста стандартного формата А4; - формат – А 4, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5; - заголовки разделов, параграфов должны отделяться от текста интервалами – шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами; - обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца; - поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм; - страницы работы нумеруются, титульный лист является первой страницей контрольной работы (номер страницы на титульном листе не проставляется); - на 2-ой странице дается план (содержание) работы; - далее следуют практические задания и ответы на них; - все схемы и таблицы (если есть в них необходимость) должны быть пронумерованы, таблицы с заголовками должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылки на них; - тексты цитат заключаются в кавычки и сопровождаются сноской: заимствованный текст начинается и заканчивается кавычками, в сноске указываются имя автора, название и вид работы, дата издания, страница; - в конце контрольной работы приводится список использованной литературы и иных источников информации в алфавитном порядке; - небрежность в изложении и оформлении не допускается. <p>Содержание заданий контрольных работ, равноценных по объему и сложности, разрабатывается по многовариантной системе преподавателем, ведущим семинарские занятия, с учетом основного материала соответствующих тем дисциплины, содержание которой изложено в рабочей программе.</p> <p>Подготовка контрольной работы осуществляется под методическим руководством преподавателя, ведущего семинарские занятия.</p> <p>Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.</p> <p>При возникновении проблем с выполнением контрольной работы студент имеет право своевременно обратиться за консультацией к преподавателю.</p> <p>Контрольная работа, выполняемая в качестве домашнего задания, сдается на проверку в прошитом виде и принимается к проверке только в случае соблюдения студентом всех требований к ее оформлению.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус ESET Endpoint Security

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант». www.garant.ru
3. Информационная система СПАРК.
4. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
5. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» – <http://www.skrin.ru/>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, которой располагает Финансовый университет: аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотека Финансового университета и др.; ПК, информационные базы данных; интернет, справочники, профессиональные программные продукты.