

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.11.2022 16:32:29

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7089ac070ac3da1457413502na0ee37e79a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА Иностранный язык в академическом общении

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык в академическом общении / сост. Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в академическом общении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование навыков коммуникации в устной и письменной формах для овладения академическими и профессиональными знаниями и самореализации как в традиционных форматах, так и в режиме онлайн с применением ИКТ.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

современные коммуникативные офлайн- и онлайн- технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

Уметь:

использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.

Владеть:

речевыми стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Международная система подготовки магистрантов.	Раздел				
1.1	Международная система высшего образования сегодня. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования. Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере зарубежного университета. Просмотр обучающего видео. https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/ https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de https://www.umontreal.ca/ https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire	Пр	1	2	0	0

1.2	<p>Международная система высшего образования. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования.</p> <p>Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере университета страны изучаемого языка. Работа с конструктором курса, составление примерного курса обучения на семестр. https://schedulebuilder.umn.edu/ https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/ https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de https://www.umontreal.ca/ https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire</p>	Ср	1	4	0	0
1.3	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Мониторинг возможностей академической мобильности магистранта на примере конкретных программ международного обмена https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en https://www.fulbright.ru/russians/vgs/ https://www.daad.de/de/ https://aiesec.ru/ https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html</p>	Пр	1	2	0	0
1.4	<p>Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований.</p> <p>Исследование возможностей бесплатного обучения на электронных сетевых платформах, подбор курса https://oeru.org/ https://academicearth.org/ https://www.open.edu/openlearn/ https://www.wikiversity.org/ https://www.coursera.org/</p>	Ср	1	4	0	0

1.5	Моя научная специальность в современном мире. Современные инструменты планирования академической жизни и научно-исследовательской деятельности. https://www.mystudylife.com/ https://myhomeworkapp.com/	Ср	1	2	0	0
1.6	Структура магистерской диссертации. Возможности работы со структурой научной работы при помощи инновационных инструментов: создание ментальных карт. Визуализация примерной структуры диссертации в виде карты-схемы. https://bubbl.us/ https://www.mindmeister.com/ru https://www.mindmup.com/	Ср	1	4	0	0
1.7	Составление академического резюме. Изучение особенностей составления академического резюме с помощью онлайн-конструктора https://zety.com/cv-templates https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&t_lang=de https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&mt=signup	Ср	1	2	0	0
1.8	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Онлайн-мониторинг актуальных конференций по своему направлению, изучение требований к участникам и особенностей регистрации https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/ https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html https://waset.org/science-conferences https://conferenceindex.org/conferences/scientific https://www.webofconferences.org/fr/	Ср	1	4	0	0
1.9	Установление профессиональных контактов. Глобальные академические и научные сообщества. Ознакомление с крупнейшими интернет-сообществами учёных. https://www.canarie.ca/nren/gren/ https://researchnetworkglobe.org/ https://grn.global/ https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique https://wissenschaftsfreiheit.de/ https://www.leibniz-gemeinschaft.de/	Ср	1	2	0	0
1.10	Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Сетевые платформы для коворкинга: https://www.mentimeter.com/ https://miro.com/	Ср	1	4	0	0

	Раздел 2. Раздел 2. Структура и специфика написания научной статьи на иностранном языке. Подготовка доклада на конференцию на иностранном языке, в том числе в формате виртуального участия.	Раздел				
2.1	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Онлайн-словари и переводческие системы: основы грамотного использования. https://translate.yandex.ru/ https://translate.google.com/ https://www.multitran.com/ https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/ Сетевые сервисы проверки и корректировки академических текстов https://www.grammarly.com/ https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAlaIqobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_uFD_BwE https://www.onlinekorrektor.de/ https://www.corrector.co/ru/ http://relecteur.com/Accueil.html	Пр	1	2	0	0
2.2	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Перевод научной статьи на иностранный язык с помощью передовых ИКТ.	Ср	1	4	0	0
2.3	Особенности аннотирования научной статьи. Формулировка тезисов научного исследования. Электронные инструменты для создания аннотации к научной работе. https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/ https://lektsii.org/14-7643.html https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61	Ср	1	2	0	0
2.4	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Описание основ и этапов магистерского научного исследования в форме тезисов. Опубликование результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	6	0	0
2.5	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Ключевые аспекты подготовки видео для участия в виртуальной конференции. Ознакомление с примерами. https://urc.ucdavis.edu/video-presentations	Пр	1	2	0	0

2.6	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Подготовка видеозаписи собственного выступления, размещение ссылки для просмотра и обсуждения в группе (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	8	0	0
2.7	Особенности оформления постера на иностранном языке с использованием современных ИКТ: https://templatelab.com/research-posters/ https://www.canva.com/posters/templates/research/ https://www.genigraphics.com/templates https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html Основы устного выступления со стендовым докладом.	Ср	1	4	0	0
2.8	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Подготовка стендового доклада по результатам своей НИР с задействованием инновационных инструментов графического дизайна.	Ср	1	6	0	0
2.9	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Изучение информационно-коммуникационных технологий подготовки и проведения презентации в онлайн- и офлайн-формате. https://www.mentimeter.com/ https://miro.com/	Ср	1	4	0	0
2.10	Выступление с презентацией. Подготовка презентации собственного научного исследования для участия в виртуальной конференции группы (Zoom, Meet.jit.si, Skype).	Ср	1	4	0	0
	Раздел 3. Развитие навыков академического письма в традиционных и инновационных форматах.	Раздел				
3.1	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Ср	1	6	0	0
3.2	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Ознакомление с шаблонами оформления корреспонденции. https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896 https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035	Ср	1	2	0	0
3.3	Составление различных типов писем в соответствии с общепринятыми в академической среде нормами. https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896 https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035	Ср	1	4	0	0

3.4	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Изучение особенностей реферирования статьи на иностранном языке http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/ http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html	Ср	1	2	0	0
3.5	Реферирование научной статьи по специальности с применением ИКТ (электронных словарей, поисковых систем, инструментов проверки правильности текста, переводческих систем). Размещение результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	4	0	0
3.6	Составление заявки на грант. Изучение алгоритма составления грантовой заявки и грамотного оформления материала. https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf	Ср	1	4	0	0
3.7	Мониторинг доступных грантовых программ, составление коллективной заявки на грант (в микрогруппах из 3-4 человек). Групповая работа с применением ИКТ (мессенджеры, чаты, электронные коворкинг-платформы).	Ср	1	4	0	0
3.8	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. https://charts.hohli.com/ https://creately.com/ https://infogram.com/ https://piktochart.com/ https://developers.google.com/chart/ https://caco.com/ и другие.	Пр	1	2	0	0
3.9	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. https://charts.hohli.com/ https://creately.com/ https://infogram.com/ https://piktochart.com/ https://developers.google.com/chart/ https://caco.com/ и другие	Ср	1	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и

профессиональной коммуникации от 18.12.2020 г., протокол № 5, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 18.12.2020 г., протокол № 5, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Барановская Т. А. - Английский язык для академических целей. English for academic purposes: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/9DECD EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDFEFC3	1
Л1.2	Миляева Н. Н. - Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/82F8C39 0-93EF-4A3E-BD83-AB0FB253C570	1
Л1.3	Лебедева С. В., Денисова В. В. - Учебное пособие «Иностранный язык в академическом общении»: очная/заочная формы обучения - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2019.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003318.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Денисова В. В. - Письменный перевод: от теории к практике. Ч. 2: учеб. пособие для магистрантов, аспирантов и студентов - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2013.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000415.pdf	1
Л2.2	Баймуратова У. - Culture of Written English - Оренбург: ОГУ, 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259201	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	«Lingvo Live» – онлайн-словарь от АБВУЙ. https://www.lingvolive.com/ru-ru		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/		
Э3	Онлайн словарь «Merriam-Webster». http://www.merriam-webster.com/		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». http://dictionary.cambridge.org/ru/		
Э5	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». https://en.oxforddictionaries.com/		
Э6	Сайт с материалами к курсу «English for Academics». http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/		
Э7	Сайт американского научно-популярного журнала Scientific American. https://www.scientificamerican.com/		
Э8	Сайт независимого научно-популярного журнала Sci-News.com. http://www.sci-news.com/		
Э9	Сайт немецкого научно-популярного журнала Spektrum der Wissenschaft. http://www.spektrum.de/		
Э10	Сайт Канадской телерадиовещательной корпорации Radio-Canada на французском и английском языках. http://ici.radio-canada.ca/		
Э11	Научные журналы в открытом доступе. http://www.doaj.org/		
Э12	Научные журналы по разным дисциплинам. http://www.jstor.org		
Э13	Задания для подготовки к тесту IELTS части Academic Writing. https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests		
Э14	Сайты с информацией о международных стипендиальных программах, позволяющих получить бесплатное образование за рубежом. http://www.scholars4dev.com/ , https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B , http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships		
Э15	Сайт платформы массового онлайн-образования «Coursera». https://www.coursera.org/		
Э16	Перечень онлайн-ресурсов для получения бесплатного дистанционного образования. http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya , http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya , https://habrahabr.ru/post/156241/ , https://habrahabr.ru/post/294326/		
Э17	Сайт Орегонского университета. Конструктор образовательного курса. https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder		
Э18	Сайт Венского университета. Планировщик расписания занятий. https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/		
Э19	Сайт Университета Монреаля. https://www.umontreal.ca/		

Э20	Сайт Университета Миннесоты. Онлайн-конструктор расписания. https://schedulebuilder.umn.edu/
Э21	Страница программы Erasmus+ на официальном сайте Евросоюза. https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en
Э22	Сайт программы Fulbright. https://www.fulbright.ru/russians/vgs/
Э23	Ресурсы некоммерческой образовательной организации OER Foundation https://oeru.org/
Э24	Образовательная онлайн-платформа Academic Earth. https://academicearth.org/
Э25	Образовательные ресурсы Открытого университета дистанционного образования The Open University https://www.open.edu/openlearn/
Э26	Открытые образовательные ресурсы портала ВикиУниверситет от Википедия. WikiUniversity by Wikipedia. https://www.wikiversity.org/
Э27	Электронный календарь-планировщик для обучающихся My Study Life. https://www.mystudylife.com/
Э28	Электронный органайзер домашних заданий и учебного процесса My Homework. https://myhomeworkapp.com
Э29	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://bubbl.us/
Э30	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://www.mindmeister.com/ru
Э31	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://www.mindmup.com/
Э32	Онлайн-конструктор резюме Zety https://zety.com/cv-templates
Э33	Онлайн-конструктор академического резюме Resumaker https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8glVj9SyCh3AiQQyEAAAYAiAAEgIOR_D_BwE
Э34	Информационный ресурс организатора конференций EasyConferences https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/
Э35	Онлайн-система менеджмента конференций Konferenz-management-system COMS. https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html
Э36	Сайт открытой Всемирной Академии Наук The World Academy of Science, Engineering and Technology. Информационные ресурсы о конференциях. https://waset.org/science-conferences
Э37	Информационная платформа Condference Index https://conferenceindex.org/conferences/scientific
Э38	Информационная платформа Web of Conferences https://www.webofconferences.org/fr/
Э39	Сетевое сообщество учёных Global Research and Education Network https://www.canarie.ca/nren/gren/
Э40	Онлайн-сообщество учёных Global Research Network https://researchnetworkglobe.org/
Э41	Сетевой портал Global Research Network https://grn.global/
Э42	Сайт научного сообщества Communauté scientifique d'Atos https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique
Э43	Сайт Альянса научно-образовательных организаций DIE ALLIANZ DER WISSENSCHAFTS-ORGANISATIONEN https://wissenschaftsfreiheit.de/
Э44	Сайт Ассоциации Лейбница Die Leibniz-Gemeinschaft https://www.leibniz-gemeinschaft.de/
Э45	Онлайн-платформа для создания презентаций и коворкинга Mentimeter https://www.mentimeter.com/
Э46	Интернет-пространство для создания презентаций и совместной работы Miro https://miro.com/
Э47	Мультиязычный онлайн-переводчик Яндекс https://translate.yandex.ru/
Э48	Мультиязычный онлайн-переводчик Google https://translate.google.com/
Э49	Интернет-словарь и корректор текстов Reverso.net https://context.reverso.net/
Э50	Онлайн-сервис проверки и корректировки текстов Grammarly https://www.grammarly.com/
Э51	Сетевой ресурс для проверки академических текстов и улучшения навыков академического письма платформы InstaText https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8glVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE
Э52	Немецкоязычный онлайн-корректор текстов https://www.onlinekorrektor.de/
Э53	Сетевой сервис проверки правильности текстов https://www.corrector.co/ru/
Э54	Франкоязычный сервис правки текстов http://relecteur.com/
Э55	Онлайн-генератор аннотаций https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator
Э56	Онлайн-генератор аннотаций https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/
Э57	Образовательная сетевая платформа Undergraduate Research Center. Учебные ресурсы по выступлению с презентацией. https://urc.ucdavis.edu/video-presentations
Э58	Сетевой инструмент лаборатории TimeLab для создания постеров https://templatelab.com/research-posters/
Э59	Шаблоны академических постеров инфографического дизайнера Canva https://www.canva.com/posters/templates/research/
Э60	Подборка шаблонов академических постеров для приложения MS PowerPoint в свободном доступе https://www.genigraphics.com/templates
Э61	Коллекция бесплатных шаблонов для академических постеров сетевого сервиса PosterPresentations https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html

Э62	Коллекция шаблонов для академической корреспонденции https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896
Э63	Шаблон академического письма из коллекции MS Office https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035
Э64	Гайд по реферированию англоязычной статьи. Образовательная сетевая платформа A-Z English http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-anglijskom/
Э65	Презентация-гайд по оформлению грантовой заявки на сайте Университета Виннипега https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf
Э66	Онлайн-пособие по оформлению грантовых заявок http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing__The_Complete_Pocket_Guide.pdf
Э67	Инфографический конструктор таблиц https://charts.hohli.com/
Э68	Визуальная сетевая лаборатория Creately https://creately.com/
Э69	Инфографический онлайн-редактор Infogram https://infogram.com/
Э70	Сетевой инфографический редактор Pictochart https://piktochart.com/
Э71	Редактор таблиц, графиков и диаграмм Google https://developers.google.com/chart/
Э72	Сетевой сервис создания инфографики Caco09 https://caco09.com/
Э73	Курсовой каталог на сайте Университета им. Гумбольдта в Берлине https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de
Э74	Сайт программы академического обмена в Германии DAAD https://www.daad.de/de/
Э75	Сайт международной молодёжной организации AIESEC https://aiesec.ru/
Э76	Конструктор резюме на немецком языке https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&t_lang=de
Э77	Рекомендации по составлению немецкоязычного резюме https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/
Э78	Рекомендации по составлению аннотации к немецкоязычной статье на немецком и русском языках https://lektsii.org/14-7643.html
Э79	Курсовое расписание Университета Страсбурга https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite
Э80	Календарь академической жизни Тулузского Университета https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire
Э81	Сведения о программах обмена для иностранных студентов Университета Поль-Валери Монпелье, Франция https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html
Э82	Подборка шаблонов для резюме на различных языках https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&mt=signup
Э83	Подборка статей и аннотаций на французском языке https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61
Э84	Пособие по академическому письму на французском http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf
Э85	Рекомендации по реферированию работ на французском языке http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	№303
7.3.1.2	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (Р29/УК-603)
7.2	
7.3	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.4	Стул ученический – 17 шт.
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Жалюзи – 2 шт.
7.7	

7.8	
7.9	Компьютерный класс (P29/УК-643)
7.10	
7.11	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.12	Стул ученический – 20 шт.
7.13	Стол компьютерный – 20 шт.
7.14	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.15	Доска аудиторная – 1 шт.
7.16	Рабочая станция – 20 шт.
7.17	Жалюзи – 4 шт.
7.18	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.19	
7.20	Учебная аудитория (P29/УК-646)
7.21	
7.22	Стол ученический двухместный – 23 шт.
7.23	Стул ученический – 28 шт.
7.24	Доска аудиторная – 1 шт.
7.25	Жалюзи – 1 шт.
7.26	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.27	
7.28	Криминалистический полигон (P29/УК-649)
7.29	
7.30	Стол ученический двухместный – 15 шт.
7.31	Стул ученический – 30 шт.
7.32	Доска аудиторная – 1 шт.
7.33	Стойка барная – 1 шт.
7.34	Кровать – 1 шт.
7.35	Стол для столовой – 2 шт.
7.36	Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт.
7.37	Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт.
7.38	Стул барный – 3 шт.
7.39	Стул для столовой – 4 шт.
7.40	Жалюзи – 3 шт.
7.41	Штора - 1 шт.
7.42	Шкаф барный – 2 шт.
7.43	Шкаф глубокий – 1 шт.
7.44	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.45	Кресло – 1 шт.
7.46	Компьютер – 1 шт.
7.47	Стол – 1 шт.
7.48	
7.49	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.50	
7.51	Стол – 55 шт.
7.52	Стул – 55 шт.
7.53	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

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

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту, что способствует развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (одобрены на заседании кафедры от 18.12.2020 г., протокол № 5, и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach) / сост. кандидат юридических наук, доцент кафедрф гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедрф гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная дисциплина (модуль) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech)» имеет целью формирование и развитие умений и навыков использования современных информационных технологий. Эффективность работы обучающегося существенным образом будет зависеть от того, насколько умело и свободно он сможет использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности и насколько быстро будет способен адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач дисциплины (модуля) является приобщение обучающихся к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков и вкуса к работе с современными технологическими решениями и применению справочных правовых систем в юридической деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Знать:

цели, задачи, основные направления построения информационного общества в РФ, а также базовые категория и понятия правовой информатики;

способы получения и обработки правовой информации для решения конкретных правовых задач;

основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.

Уметь:

получать правовую и иную информацию с использованием компьютерных технологий;

с использованием средств компьютерной техники

решать правовые задачи по конкретным правовым ситуациям;

использовать программные средства защиты информации.

Владеть:

приемами применения норм информационного права к

соответствующим общественным отношениям

навыками получения и обработки информации.

навыками обеспечения информационной безопасности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основные понятия информатики и основы государственной политики в области информатики	Раздел				
1.1	Базовые категории и понятия информатики	Лек	1	2	2	0
1.2	Базовые категории и понятия информатики	Ср	1	2	0	0
1.3	Базовые категории и понятия информатики и государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Ср	1	20	0	0
	Раздел 2. Информационные процессы в правовой сфере	Раздел				
2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс, Гарант.	Лек	1	2	0	0
2.2	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Лек	1	2	0	0

2.3	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Пр	1	2	0	0
2.4	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Пр	1	2	0	2
2.5	Иные системы получения правовой информации.	Ср	1	22	0	0
2.6	Информационные системы судебной деятельности	Ср	1	11	0	0
2.7	Информационные системы правотворческой деятельности, прокуратуры и органов внутренних дел	Ср	1	12	0	0
2.8	Анализ современных систем получения, анализа и обработки правовой информации	Пр	1	2	2	0
2.9	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Ср	1	20	0	0
2.10	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Ср	1	20	0	0
2.11	Информационные системы судебной деятельности	Ср	1	30	0	0
2.12	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Ср	1	18	0	0
2.13	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Лек	1	2	0	0
2.14	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Пр	1	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г..

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г..

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Кузнецов П. У., Стрельцов А. А., Морозов А. В., Ниесов В. А., Волков Ю. В., Соколов Ю. Н., Паршуков М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488769	1
Л1.2	Зенков А. В. - Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/477968	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Элькин В. Д., Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Одинцов С. Д., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г., Швоев М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488701	1
Л2.2	Ковалева Н. Н., Брянцев И. И., Брянцева О. В., Варламова Е. В., Ереско П. В., Жирнова Н. А., Изотова В. Ф., Ильгова Е. В., Сергеева Е. Ю., Солдаткина О. Л., Тугушева Ю. М., Холодная Е. В., Чайковский Д. С. - Информационное право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/466887	1
Л2.3	Щеглов А. Ю., Щеглов К. А. - Защита информации: основы теории: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469866	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;о
7.3.1.5	СПС "Гарант" Договор от "___" 12.2021 г.
7.3.1.6	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.7	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы:Консультант плюс: Версия Проф;Консультант плюс: Эксперт-приложение;Деловые бумаги;КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов;КонсультантПлюс: Международное право;КонсультантПлюс: Проекты правовых актов;Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа;КонсультантПлюс:Комментарии законодательства;КонсультантПлюс: Документы СССР;КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций;КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24 шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Нормография: теория и технология нормотворчества» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правотворческой деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

-сущность и содержание основных понятий и категорий теории юридической техники и технологии

-

-

Уметь:

-квалифицированно разрабатывать и формулировать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

-

-

Владеть:

-практическими навыками подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов, концепций законов

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Понятие юридической техники	Лек	1	1	0	0
1.2	Понятие юридической техники	Пр	1	2	2	0
1.3	Юридический документ	Лек	1	1	0	0
1.4	Юридический документ	Пр	1	2	0	0
1.5	Понятие юридической техники	Ср	1	8	0	0
1.6	Юридический документ	Ср	1	16	0	0
1.7	Правоустановительная техника	Лек	1	1	0	0
1.8	Правоустановительная техника	Пр	1	2	0	2
1.9	Правоустановительная техника	Ср	1	8	0	0
1.10	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Лек	1	1	0	0
1.11	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Пр	1	2	0	0
1.12	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Ср	1	20	0	0
1.13	Законотворчество в Российской Федерации	Лек	1	1	0	0
1.14	Законотворчество в Российской Федерации	Ср	1	20	0	0
1.15	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Лек	1	1	0	0
1.16	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Ср	1	40	0	0
1.17	Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти	Ср	1	6	0	0

1.18	Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты	Ср	1	1	0	0
1.19	Правоприменительная техника	Лек	1	2	2	0
1.20	Правоприменительная техника	Ср	1	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Арзамасов Ю. Г., Давыдова М. Л., Зражевская Т. Д., Исаков В. Б., Маньковская В. И., Наконечный Я. Е., Пожарский Д. В., Рахманина Т. Н., Сивицкий В. А., Ухина С. В., Морозова Е. С., Тхабисимова Л. А., Назайкинская В. А. - Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/448275	1
Л1.2	Горохова С. С. - Юридическая техника: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469165	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Бялт В. С. - Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474084	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1 (Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All - in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW.

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

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа.

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности / сост. Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере этики и антикоррупционных стандартов поведения в юридической деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

знает основы теории управления

Уметь:

Владеть:

владеет методами управления профессиональным коллективом

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

- знает основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала.

Уметь:

умеет выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности.

Владеть:

владеет основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Знать:

Уметь:

анализировать практические ситуации на предмет выявления нарушений принципов этики юриста, в том числе коррупционной направленности;

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Этические стандарты в юридической деятельности	Раздел				
1.1	Профессиональная этика юриста: понятие, предмет, структура	Лек	1	2	0	0
1.2	Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности	Лек	1	2	0	0
1.3	Этика предварительного следствия	Пр	1	2	0	0
1.4	Нравственные основы осуществления правосудия	Пр	1	2	0	0
1.5	Этика судебных прений	Пр	1	2	0	0
1.6	Этические и нравственные основы деятельности адвоката	Пр	1	2	0	0
1.7	Этические и нравственные основы деятельности нотариуса	Ср	1	10	0	0
1.8	Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел	Ср	1	10	0	0
1.9	Механизм урегулирования конфликта интересов и противодействия коррупции в системе государственной службы в РФ	Ср	1	20	0	0
1.10	Этикет в профессиональной деятельности юриста	Ср	1	10	0	0
1.11	Этические и нравственные основы деятельности юриста фирмы	Ср	1	10	0	0
1.12	Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания	Ср	1	10	0	0
1.13	Профессиональная этика государственных служащих	Ср	1	10	0	0
	Раздел 2. Раздел 2. Антикоррупционные стандарты в юридической деятельности	Раздел				
2.1	Теоретико-правовые основы противодействия коррупции в России: понятие, принципы, законодательство	Лек	1	2	0	0
2.2	Организационные основы противодействия коррупции в РФ	Пр	1	2	0	0
2.3	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Пр	1	2	0	0
2.4	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Ср	1	20	0	0
2.5	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции	Пр	1	2	0	0
2.6	Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений	Ср	1	10	0	0

2.7	Международное сотрудничество России с области противодействия коррупции	Ср	1	5	0	0
-----	---	----	---	---	---	---

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г. - Профессиональная этика юриста: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488931	1
Л1.2	Землин А. И., Землина О. М., Корякин В. М., Козлов В. В. - Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/494730	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Таран А. С. - Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489444	1
Л2.2	Гладких В. И., Алиев В. М., Степанов-Егиянц В. Г. - Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474812	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.1 0	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.1 1	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.1 2	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»

7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.19	

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В

рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Правовой комплаенс

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Правовой комплаенс / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т.
- Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовой комплаенс " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Правовой комплаенс" является получение знаний о системе комплаенс-контроля, его использовании при правовом сопровождении бизнес-процессов.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

Знает основы методологии научного знания, формы анализа.

Уметь:

логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления.

Владеть:

навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем.

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

методологию и методику проектирования;

Уметь:

разрабатывать и реализовывать проекты

Владеть:

ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

Знать:

- основные понятия и категории системы правоотношений конкретной профессиональной деятельности

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
 - давать обоснование и принимать в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в конкретной юридической деятельности

Владеть:

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами конкретной профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Понятие и значение правового комплаенса	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие и значение правового комплаенса	Пр	1	2	0	0
1.3	Понятие и значение правового комплаенса	Ср	1	18	0	0
1.4	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Лек	1	2	0	0
1.5	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Пр	1	4	0	0
1.6	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Ср	1	18	0	0
1.7	принципы комплаенса	Пр	1	2	0	0
1.8	налоговый комплаенс	Ср	1	18	0	0
1.9	антимонопольный комплаенс	Лек	1	2	0	0
1.10	антимонопольный комплаенс	Пр	1	2	0	2
1.11	антимонопольный комплаенс	Ср	1	24	0	0
1.12	антикоррупционный комплаенс	Пр	1	2	0	0
1.13	антикоррупционный комплаенс	Ср	1	24	0	0
1.14	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Пр	1	2	0	0
1.15	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Ср	1	32	0	0
1.16	принципы комплаенса	Ср	1	17	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Панарина М. М. - Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/497632	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Гузнов А. Г., Рождественская Т. Э. - Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/471156	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Э2	Федеральная антимонопольная служба
Э3	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;

7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761В4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного освоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Теория и практика юридической аргументации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Теория и практика юридической аргументации / сост. ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теория и практика юридической аргументации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающегося теоретических знаний об основах юридической аргументации, представлений о приемах и способах юридического диалога, навыков построения аргументированных юридических текстов и судебной речи.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:

базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу;

-

-

Уметь:

формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу в том числе в состязательных процессах;

анализировать правовую позицию процессуального противника

-

Владеть:

способами сбора и представления доказательств

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теория и практика юридической аргументации	Раздел				
1.1	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Пр	1	2	0	1
1.3	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Ср	1	23	0	0
1.4	Виды аргументов в юридической практике	Лек	1	2	0	0
1.5	Виды аргументов в юридической практике	Ср	1	23	0	0
1.6	Правила построения судебной речи	Лек	1	2	0	0
1.7	Правила построения судебной речи	Пр	1	2	0	0
1.8	Правила построения судебной речи	Ср	1	23	0	0
1.9	Аргументация в письменном юридическом тексте	Пр	1	2	0	1
1.10	Аргументация в письменном юридическом тексте	Ср	1	23	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 26.10.2021 № 3 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 26.10.2021 № 3 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лукьянова Л. В. - Ораторское искусство и риторика: учебное пособие для практических занятий обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 35.04.09 «ландшафтная архитектура» - Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/152541	1
Л1.2	МИХАЛКИН Н. В. - Логика и аргументация для юристов: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468504	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ивин А. А. - Аргументация в процессах коммуникации: монография - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429418	1
Л2.2	Иванова Т. В., Никитина О. В. - Правовая аргументация: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474871	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Судебные речи известных русских юристов		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;		
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761В4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	1) Аудитория для самостоятельной работы
7.2	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 303 оснащена:
7.3	Стол – 55 шт.
7.4	Стул – 55 шт.
7.5	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.6	2) Аудитория для самостоятельной работы
7.7	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 33, ауд. 146 оснащена:
7.8	Стол – 61 шт.
7.9	Стул – 162 шт.
7.10	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.
7.11	Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Open License: 47818817 с 15.12.2010;
7.12	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389 с 18.12.2007;

7.13	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL от 29 июня 2007.
------	--

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Толкование права: теория и практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	127	127	127	127
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Толкование права: теория и практика / сост. кандидат юридических наук, декан юридического факультета, Ильина Т.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Толкование права: теория и практика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

кандидат юридических наук, декан юридического факультета, Ильина Т.Н.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности» является углубленное изучение в рамках общетеоретической юридической науки подходов к пониманию толкования права, а также приобретение умения пользоваться конкретными видами и способами толкования права при работе с нормативно-правовыми актами
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Знать:

-на профессиональном уровне приемы и способы толкования норм права

-

-

Уметь:

-квалифицированно анализировать и толковать источники различных отраслей права

-

-

Владеть:

-навыками преодоления пробелов и коллизий в праве

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Общетеоретические аспекты толкования права	Раздел				
1.1	Правовое регулирование и толкование права	Лек	1	1	0	0
1.2	Понятие толкования правовых норм	Лек	1	1	0	0
1.3	Виды толкования правовых норм	Лек	1	1	0	0
1.4	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Лек	1	1	0	0
1.5	Правовое регулирование и толкование права	Пр	1	1	0	0
1.6	Понятие толкования правовых норм	Пр	1	2	0	2
1.7	Виды толкования правовых норм	Пр	1	1	0	0
1.8	Правовое регулирование и толкование права	Ср	1	10	0	0
1.9	Понятие толкования правовых норм	Ср	1	10	0	0
1.10	Виды толкования правовых норм	Ср	1	6	0	0
1.11	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Ср	1	22	0	0
	Раздел 2. Практические аспекты толкования права	Раздел				
2.1	Виды толкования	Ср	1	1	0	0
2.2	Понятие и разновидности актов толкования норм права	Ср	1	34	0	0
2.3	Судейское усмотрение: понятие и пределы применения	Ср	1	44	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры

теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Бялт В. С. - Теория государства и права: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/453291	1
Л1.2	Бялт В. С. - Теория государства и права в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474085	1
Л1.3	Бялт В. С. - Теория государства и права в схемах: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474090	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)		
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)		
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)		
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)		
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1 (Документы о приобретении)		
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)		
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru		
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ		
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс		
7.3.2.5	СПС Гарант		
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.		
7.2	7.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.		
7.3			
7.4	УП: 40.03.01.01.0_ЮрФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml	стр. 8	
7.5	7.3 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.		

7.6	7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.7	7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All- in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW.

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

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа.

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с

рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Методика правовой и антикоррупционной экспертизы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2		2	
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	199	199	199	199
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Методика правовой и антикоррупционной экспертизы / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Методика правовой и антикоррупционной экспертизы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью освоения учебной дисциплины «Методика проведения антикоррупционной экспертизы» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области проведения антикоррупционной экспертизы, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

-приемы и способы правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов

-

-

Уметь:

-готовить заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов, в том числе по выявлению коррупциогенных факторов

-

-

Владеть:

-навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Коррупция и формы её проявления.	Пр	2	1	0	0
1.2	Коррупция и формы её проявления.	Ср	2	24	0	0
1.3	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Лек	2	1	0	0
1.4	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Пр	2	1	0	0
1.5	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Ср	2	24	0	0
1.6	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Лек	2	1	0	0
1.7	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Пр	2	1	0	0
1.8	Характеристика типичных коррупциогенных факторов.	Ср	2	78	0	0
1.9	Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Лек	2	1	0	0
1.10	Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Ср	2	38	0	0
1.11	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Лек	2	1	0	0
1.12	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Пр	2	1	0	0

1.13	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Ср	2	35	0	0
------	---	----	---	----	---	---

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Поддубная О. С., Хлонова Н. В. - Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/478055	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457188	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/453975	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2021 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.1 0	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.1 1	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 601, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 602, оснащение – стол ученический двухместный – 8 шт. Стул ученический – 16 шт.

7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 604, оснащение – стол ученический двухместный – 28 шт. Стул ученический – 56 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Проектор ViewSonic Projector PJD6253 – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт.
7.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 644, оснащение – стол ученический двухместный – 30 шт. Стул ученический – 60 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Стенд информационный – 1 шт.
7.7	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.8	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.
7.9	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X.

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

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д.

Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации.

При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею»

Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;

- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений.

Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить.

При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы.

Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя.

Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Современные проблемы налогового права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	195	195	195	195
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Современные проблемы налогового права / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Современные проблемы налогового права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере налоговых отношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен выявлять нарушения и риски нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере предпринимательства, и устранять их

Знать:

содержание режима законности предпринимательской деятельности;

виды и состав правонарушений в сфере предпринимательской деятельности;

Уметь:

анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях;

Владеть:

навыками оценки актов, соглашений, информации о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, регламентирующего предпринимательскую и иную экономическую деятельность в Российской Федерации.

ПК-5: Способен на основе анализа норм права дать консультацию в устной и письменной форме по конкретному вопросу, связанному с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

систему нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Уметь:

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

анализировать арбитражную судебную практику по определенной категории экономических споров;

Владеть:

Навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Развитие налогообложения, налоговая политика и налоговая система государства.	Лек	1	2	0	0
1.2	Развитие налогообложения, налоговая политика и налоговая система государства.	Пр	1	2	0	0
1.3	Развитие налогообложения, налоговая политика и налоговая система государства.	Ср	1	20	0	0
1.4	Налоговые правоотношения и их содержание	Лек	1	2	0	0

1.5	Налоговые правоотношения и их содержание	Пр	1	2	0	0
1.6	Налоговые правоотношения и их содержание	Ср	1	25	0	0
1.7	Проблемы реализации налоговой обязанности. Добровольное и принудительное исполнение налоговой обязанности	Пр	1	2	0	2
1.8	Проблемы реализации налоговой обязанности. Добровольное и принудительное исполнение налоговой обязанности	Ср	1	25	0	0
1.9	Проблемы осуществления налогового контроля. Действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля	Пр	1	2	0	0
1.10	Проблемы осуществления налогового контроля. Действия уполномоченных органов по осуществлению налогового контроля	Ср	1	25	0	0
1.11	Проблемные вопросы принятия решений по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки	Ср	1	25	0	0
1.12	Проблемы применения налоговой ответственности	Ср	1	25	0	0
1.13	Проблемы производства по делам о налоговых правонарушениях	Ср	1	25	0	0
1.14	Проблемы реализации прав и обязанностей субъектов налоговых правоотношений	Ср	1	25	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Тедеев А. А., Парыгина В. А. - Налоговое право России: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488840	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Грундел Л. П. - Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/496001	1
Л2.2	Мишле Е. В. - Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/493922	1
Л2.3	Ляпина Т. М. - Налоговое администрирование: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/495642	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;

7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;
наработка профессиональных навыков;
приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Корпоративные споры

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	86	86	86	86
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Корпоративные споры / сост. д.и.н., прфессор , Щедрина Ю.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Корпоративные споры " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

д.и.н., прфессор , Щедрина Ю.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	овладение студентами знаниями в области корпоративного и гражданского права и процесса, приобретение умений и навыков, необходимых для работы корпоративными юристами, адвокатами, консультантами по гражданско-правовому профилю
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Правовое регулирование корпоративных отношений	Лек	1	2	0	0
1.2	Правовое регулирование корпоративных отношений	Пр	1	2	0	0
1.3	Правовое регулирование корпоративных отношений	Ср	1	17	0	0
1.4	Понятие и классификация корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.5	Понятие и классификация корпоративных споров	Лек	1	2	0	0
1.6	Понятие и классификация корпоративных споров	Ср	1	17	0	0
1.7	Виды корпоративных споров	Лек	1	2	0	0
1.8	Виды корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.9	Виды корпоративных споров	Ср	1	17	0	0
1.10	Защита корпоративных прав	Пр	1	4	0	0
1.11	Защита корпоративных прав	Ср	1	17	0	0
1.12	Порядок рассмотрения и разрешения корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.13	Порядок рассмотрения и разрешения корпоративных споров	Ср	1	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Анисимов А. П., Козлова М. Ю., Рыженков А. Я. - Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/487971	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кашанина Т. В. - Корпоративное право: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488702	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом

образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Корпоративные споры

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	86	86	86	86
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Корпоративные споры / сост. д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Корпоративные споры " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	овладение студентами знаниями в области корпоративного и гражданского права и процесса, приобретение умений и навыков, необходимых для работы корпоративными юристами, адвокатами, консультантами по гражданско-правовому профилю
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Корпоративные споры	Раздел				
1.1	Правовое регулирование корпоративных отношений	Лек	1	2	0	0
1.2	Правовое регулирование корпоративных отношений	Пр	1	2	0	0
1.3	Правовое регулирование корпоративных отношений	Ср	1	17	0	0
1.4	Понятие и классификация корпоративных споров	Лек	1	2	0	0
1.5	Понятие и классификация корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.6	Понятие и классификация корпоративных споров	Ср	1	17	0	0
1.7	Виды корпоративных споров	Лек	1	2	0	0
1.8	Виды корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.9	Виды корпоративных споров	Ср	1	17	0	0
1.10	Защита корпоративных прав	Пр	1	4	0	0
1.11	Защита корпоративных прав	Ср	1	17	0	0
1.12	Порядок рассмотрения и разрешения корпоративных споров	Пр	1	2	0	0
1.13	Порядок рассмотрения и разрешения корпоративных споров	Ср	1	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом

заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Анисимов А. П., Козлова М. Ю., Рыженков А. Я. - Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/487971	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ручкина Г. Ф., Барков А. В., Березин М. Ю., Васильева О. Н., Венгеровский Е. Л., Демченко М. В., Ромашкова И. И., Сарнаков И. В. - Корпоративное право: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/495376	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Актуальные проблемы правового регулирования предпринимательской
деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской
деятельности)

Квалификация: магистр
Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

экзамен(ы) 1

зачет(ы) 1

курсовая работа 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	287	287	287	287
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	324	324	324	324

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности / сост. к.ю.н., зав. кафедрой, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., зав. кафедрой, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Углубление знаний о правовом регулировании предпринимательской деятельности в различных сферах, получение знаний о проблемах правового регулирования, наиболее актуальных для практической деятельности в настоящее время и путях их разрешения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Знать:

Знает основы методологии научного знания, формы анализа

Уметь:

Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления.

Владеть:

Владеет навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

Знает теорию и технологии межкультурного взаимодействия

Уметь:

Умеет применять технологии межкультурного взаимодействия.

Владеть:

Владеет технологией межкультурного взаимодействия

ПК-3: Способен осуществлять практические действия по реализации норм материального и процессуального права в процессе осуществления предпринимательской деятельности

Знать:

способы реализации права;

содержание практической деятельности по ведению предпринимательской деятельности в режиме законности;

Уметь:

соотносить нормы материального и процессуального права;

Владеть:

навыками осуществления юридических действий в строгой процессуальной форме

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Актуальные проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности	Раздел				
1.1	Проблемы избрания организационно-правовой формы предпринимательской деятельности	Лек	1	2	0	0
1.2	Проблемы избрания организационно-правовой формы предпринимательской деятельности	Пр	1	4	0	0
1.3	Проблемы избрания организационно-правовой формы предпринимательской деятельности	Ср	1	71	0	0
1.4	Лицензирование предпринимательской деятельности и саморегулирование: соотношение и проблемы правоприменения.	Лек	1	2	0	0
1.5	Лицензирование предпринимательской деятельности и саморегулирование: соотношение и проблемы правоприменения.	Пр	1	4	0	2
1.6	Лицензирование предпринимательской деятельности и саморегулирование: соотношение и проблемы правоприменения.	Ср	1	72	0	0
1.7	участие публично-правовых субъектов в предпринимательской деятельности	Лек	1	2	0	0
1.8	участие публично-правовых субъектов в предпринимательской деятельности	Пр	1	4	0	0
1.9	участие публично-правовых субъектов в предпринимательской деятельности	Ср	1	72	0	0
1.10	Территории с особым правовым режимом предпринимательской деятельности	Лек	1	2	0	0
1.11	Территории с особым правовым режимом предпринимательской деятельности	Пр	1	4	0	0
1.12	Территории с особым правовым режимом предпринимательской деятельности	Ср	1	72	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2022г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Разумовская Е. В. - Предпринимательское право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468454	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ручкина Г. Ф., Ашмарина Е. М., Васильева О. Н., Гречуха В. Н., Дахненко С. С., Демченко М. В., Добровинская А. В., Доронина Н. Г., Закупень Т. В., Ключникова Я. А., Ромашкова И. И., Самигулина А. В., Семилютин Н. Г. - Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/477732	1
Л2.2	Ручкина Г. Ф., Дахненко С. С., Сарнакова А. В., Ромашкова И. И., Васильева О. Н., Демченко М. В., Венгеровский Е. Л., Григорович Е. В., Березин М. Ю., Баранов В. А., Райлян А. И., Степашкин С. В. - Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455936	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Э2	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/
Э3	Верховный Суд РФ - http://www.vsrfl.ru
Э4	Федеральная налоговая служба https://www.nalog.gov.ru/
Э5	Министерство экономического развития Российской Федерации https://www.economy.gov.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются

рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Банкротство физических лиц

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	183	183	183	183
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Банкротство физических лиц / сост. д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Банкротство физических лиц " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является детальное изучение процедуры банкротства физических лиц, особенностей правового регулирования и проблем правоприменения, а также тенденции судебной практики по данной категории дел
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****Знать:**

Знает методологию и методику проектирования.

Уметь:

Умеет разрабатывать и реализовывать проекты

Владеть:

Владеет технологией разработки и реализации проектов

ПК-2: Способен выявлять и устранять нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также выявлять риски такого нарушения**Знать:**

Законодательство Российской Федерации о защите конкуренции;

Уметь:

Анализировать документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Владеть:

навыками оценки актов, соглашений, информации о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о защите конкуренции

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности**Знать:**

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. .	Раздел				
1.1	Тема 1. Критерии и признаки банкротства физических лиц	Лек	2	2	0	0
1.2	Тема 1. Критерии и признаки банкротства физических лиц	Пр	2	2	0	0
1.3	Тема 1. Критерии и признаки банкротства физических лиц	Ср	2	61	0	0
1.4	Тема 2. Лица, участвующие в деле о банкротстве физических лиц (должники, конкурсные кредиторы и т.д.)	Лек	2	2	0	0
1.5	Тема 2. Лица, участвующие в деле о банкротстве физических лиц (должники, конкурсные кредиторы и т.д.)	Пр	2	2	0	0
1.6	Тема 2. Лица, участвующие в деле о банкротстве физических лиц (должники, конк. кредиторы и т.д.)	Ср	2	61	0	0
1.7	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) физических лиц	Лек	2	8	0	0
1.8	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) физических лиц	Пр	2	8	0	0
1.9	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) физических лиц	Ср	2	61	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Пирогова Е. С., Курбатов А. Я. - Правовое регулирование несостоятельности (банкротства): учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/481951	1
	6.1.2. Дополнительная литература		
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Юлова Е. С. - Правовое регулирование несостоятельности (банкротства): Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450524	1
Л2.2	Юлова Е. С. - Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/F55E9579-46DF-4F30-8535-CD694D9B9F80	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;		
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Банкротство юридических лиц

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	22	22	22	22
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	209	209	209	209
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	252	252	252

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Банкротство юридических лиц / сост. д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Банкротство юридических лиц " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Банкротство юридических лиц» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере рассмотрения арбитражным судом дел о несостоятельности (банкротстве) юридических лиц, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

Знает методологию и методику проектирования.

Уметь:

Умеет разрабатывать и реализовывать проекты

Владеть:

Владеет технологией разработки и реализации проектов

ПК-2: Способен выявлять и устранять нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также выявлять риски такого нарушения

Знать:

Законодательство Российской Федерации о защите конкуренции;

Уметь:

Анализировать документы и информацию на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Владеть:

навыками оценки актов, соглашений, информации о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о защите конкуренции

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. .	Раздел				
1.1	Тема 1. Понятие и признаки банкротства	Лек	2	4	0	0
1.2	Тема 1. Понятие и признаки банкротства	Пр	2	6	0	0
1.3	Тема 1. Понятие и признаки банкротства	Ср	2	69	0	0
1.4	Тема 2. Особенности рассмотрения заявления о признании должника банкротом	Лек	2	4	0	0
1.5	Тема 2. Особенности рассмотрения заявления о признании должника банкротом	Пр	2	6	0	2
1.6	Тема 2. Особенности рассмотрения заявления о признании должника банкротом	Ср	2	70	0	0
1.7	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц	Лек	2	4	0	0
1.8	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц	Пр	2	10	0	0
1.9	Тема 3. Процедуры несостоятельности (банкротства) юридических лиц	Ср	2	70	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Пирогова Е. С., Курбатов А. Я. - Правовое регулирование несостоятельности (банкротства): учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489190	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кулаков В. В., Ванин В. В., Костина О. В., Костылева Е. Д., Курбатов А. Я., Николюкин С. В., Синенко В. С., Смирнова В. В., Ульянова М. В. - Правовые основы несостоятельности (банкротства): учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488459	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;		
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761В4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		
7.3.2.4			
7.3.2.5			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по

средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Налоговые споры

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	22	22	22	22
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	173	173	173	173
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Налоговые споры / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Налоговые споры" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Налоговые споры" является получение знаний о правовых механизмах и практике разрешения споров между субъектами налоговых правоотношений.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен выявлять нарушения и риски нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере предпринимательства, и устранять их

Знать:

содержание режима законности предпринимательской деятельности;

виды и состав правонарушений в сфере предпринимательской деятельности;

Уметь:

анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях;

Владеть:

навыками оценки актов, соглашений, информации о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, регламентирующего предпринимательскую и иную экономическую деятельность в Российской Федерации.

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Понятие налогового спора	Лек	2	2	0	0
1.2	Понятие налогового спора	Пр	2	2	0	0
1.3	Понятие налогового спора	Ср	2	16	0	0
1.4	Классификация налоговых споров	Лек	2	2	0	0
1.5	Классификация налоговых споров	Пр	2	2	0	0
1.6	Классификация налоговых споров	Ср	2	16	0	0
1.7	Способы защиты прав налогоплательщиков	Лек	2	2	0	0
1.8	Способы защиты прав налогоплательщиков	Пр	2	4	0	2

1.9	Способы защиты прав налогоплательщиков	Ср	2	24	0	0
1.10	Налоговые споры, вытекающие из неисполнения налоговой обязанности	Лек	2	2	0	0
1.11	Налоговые споры, вытекающие из неисполнения налоговой обязанности	Пр	2	4	0	0
1.12	Налоговые споры, вытекающие из неисполнения налоговой обязанности	Ср	2	24	0	0
1.13	Проблемы реализации налоговой обязанности. Добровольное и принудительное исполнение налоговой обязанности	Лек	2	2	0	0
1.14	Проблемы реализации налоговой обязанности. Добровольное и принудительное исполнение налоговой обязанности	Пр	2	4	0	0
1.15	Проблемы реализации налоговой обязанности. Добровольное и принудительное исполнение налоговой обязанности	Ср	2	24	0	0
1.16	Споры, связанные с осуществлением налогового контроля	Пр	2	2	0	0
1.17	Споры, связанные с осуществлением налогового контроля	Ср	2	24	0	0
1.18	Производство по налоговым спорам в арбитражных судах	Лек	2	2	0	0
1.19	Производство по налоговым спорам в арбитражных судах	Пр	2	2	0	0
1.20	Производство по налоговым спорам в арбитражных судах	Ср	2	24	0	0
1.21	Бремя доказывания в налоговых спорах	Пр	2	2	0	0
1.22	Бремя доказывания в налоговых спорах	Ср	2	21	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Тедеев А. А., Парыгина В. А. - Налоговое право России: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449913	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Копина А. А. - Международное налоговое право: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5D1E7C68-4D75-47A3-AC7E-7000A75B608C	1
Л2.2	Тедеев А. А., Парыгина В. А. - Налоговое право России: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468607	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.3	Крохина Ю. А. - Налоговое право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/486297	1
Л2.4	Пименов Н. А., Демин С. С. - Налоговое планирование: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451459	1
Л2.5	Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. - Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450509	1
Л2.6	Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. - Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/453684	1
Л2.7	Ляпина Т. М. - Налоговое администрирование: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/444849	1
Л2.8	Черник Д. Г., Шмелев Ю. Д., Типалина М. В. - Налоги и налогообложение: налоговые проверки: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/445001	1
Л2.9	Ордынская Е. В. - Организация и методика проведения налоговых проверок: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/67D0BD7F-6633-46E7-B95E-9C2715DA1BED	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Э2	Верховный Суд РФ - http://www.vsr.fu
Э3	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/
Э4	Федеральная налоговая служба https://www.nalog.gov.ru/
Э5	Картотека арбитражных дел https://kad.arbitr.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в

ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Доказательственное право в арбитражном процессе

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	18	18	18	18
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	183	183	183	183
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Доказательственное право в арбитражном процессе / сост. к.ю.н., доцент, Сергеева С.Л.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Доказательственное право в арбитражном процессе " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Сергеева С.Л.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Получение знаний о доказывании и доказательствах, применяемых в арбитражном процессе, роли судебной практики в регулировании доказывания по арбитражным делам.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен осуществлять практические действия по реализации норм материального и процессуального права в процессе осуществления предпринимательской деятельности

Знать:

способы реализации права;

содержание практической деятельности по ведению предпринимательской деятельности в режиме законности;

Уметь:

соотносить нормы материального и процессуального права;

Владеть:

навыками осуществления юридических действий в строгой процессуальной форме

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Доказательственное право в арбитражном процессе: понятие структура, история развития	Лек	2	2	0	0
1.2	Доказательственное право в арбитражном процессе: понятие структура, история развития	Пр	2	2	0	0
1.3	Доказательственное право в арбитражном процессе: понятие структура, история развития	Ср	2	24	0	0
1.4	Предмет и бремя доказывания	Лек	2	2	0	0
1.5	Предмет и бремя доказывания	Пр	2	4	0	0
1.6	Предмет и бремя доказывания	Ср	2	24	0	0

1.7	Доказательства в арбитражном процессе	Лек	2	2	0	0
1.8	Доказательства в арбитражном процессе	Пр	2	2	0	0
1.9	Доказательства в арбитражном процессе	Ср	2	24	0	0
1.10	особенности доказывания по делам искового производства	Пр	2	2	0	0
1.11	особенности доказывания по делам искового производства	Ср	2	24	0	0
1.12	Доказывание по делам, возникающих из публичных правоотношений	Пр	2	2	0	0
1.13	Доказывание по делам, возникающих из публичных правоотношений	Ср	2	24	0	0
1.14	доказательства по отдельным категориям дел в арбитражном процессе	Пр	2	2	0	0
1.15	доказательства по отдельным категориям дел в арбитражном процессе	Ср	2	34	0	0
1.16	Проблемы доказательственного права: анализ позиций судов	Пр	2	4	0	2
1.17	Проблемы доказательственного права: анализ позиций судов	Ср	2	29	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10. 2022г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы включают в себя оценочные материалы для проведения текущей аттестации и оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (в том числе, типовые контрольные задания, теоретические вопросы и логически - правовые задачи, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Власов А. А., Сутормин Н. А. - Арбитражный процесс России: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476852	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Власов А. А. - Арбитражный процесс Российской Федерации: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/472291	1
Л2.2	Фомичева Р. В., Григорьева Т. А. - Меры по обеспечению исполнения решений в арбитражном процессе: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438542	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Э2	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/
Э3	Арбитражный курс Курской области
Э4	электронное правосудие

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;

7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и

изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Актуальные проблемы финансового и банковского права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы финансового и банковского права / сост. к.ю.н., доцент, Гинзбург Ю.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы финансового и банковского права " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Гинзбург Ю.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является углубление знаний о современном состоянии правового регулирования финансовой и банковской сферы в контексте осуществления предпринимательской деятельности и проблемах правоприменения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Общая часть	Раздел				
1.1	Банковское право: предмет, метод, источники правового регулирования	Лек	2	2	0	0
1.2	Банковское право: предмет, метод, источники правового регулирования	Пр	2	2	0	0
1.3	Банковское право: предмет, метод, источники правового регулирования	Ср	2	10	0	0
1.4	Банковская система	Лек	2	2	0	0
1.5	Банковская система	Пр	2	2	0	0
1.6	Банковская система	Ср	2	14	0	0
1.7	Кредитные организации	Лек	2	2	0	0
1.8	Кредитные организации	Пр	2	2	0	0
1.9	Кредитные организации	Ср	2	14	0	0
1.10	Центральный банк Российской Федерации (Банк России)	Лек	2	2	0	0
1.11	Центральный банк Российской Федерации (Банк России)	Пр	2	2	0	2
1.12	Центральный банк Российской Федерации (Банк России)	Ср	2	14	0	0
1.13	Правовое регулирование денежного обращения	Лек	2	2	0	0
1.14	Правовое регулирование денежного обращения	Пр	2	2	0	0

1.15	Правовое регулирование денежного обращения	Ср	2	14	0	0
1.16	Банки как участники валютных отношений	Лек	2	2	0	0
1.17	Банки как участники валютных отношений	Пр	2	2	0	0
1.18	Банки как участники валютных отношений	Ср	2	14	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Ашмарина Е. М., Артемов Н. М., Артамонов В. А., Бутурлин И. В., Грачева Е. Ю., Иванова Е. С., Матвиенко Г. В., Ручкина Г. Ф., Ситник А. А., Терехова Е. В., Шохин С. О., Шохина Э. Х., Эльдаров С. Н. - Финансовое право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468760	1
Л1.2	Ручкина Г. Ф., Ашмарина Е. М., Гизатуллин Ф. К. - Банковское право: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468988	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Рождественская Т. Э., Гузнов А. Г., Шамраев А. В. - Банковское право. Частно-правовое регулирование: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470260	1
Л2.2	Рождественская Т. Э., Гузнов А. Г. - Банковское право. Публично-правовое регулирование: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470258	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Актуальные проблемы финансового и банковского права
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24
7.4	шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.</p> <p>При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).</p> <p>В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.</p> <p>Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.</p> <p>Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.</p> <p>Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> овладение фундаментальными знаниями; наработка профессиональных навыков; приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности; развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов. <p>Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.</p> <p>Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.</p> <p>Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.</p> <p>Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.</p> <p>Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.</p> <p>Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.</p>	

--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Правовое регулирование инвестиционной деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Правовое регулирование инвестиционной деятельности / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовое регулирование инвестиционной деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у магистрантов целостного представления об основах правового регулирования общественных отношений, связанных с осуществлением инвестиционной деятельности. правовой политике в данной сфере и разрешенных формах инвестиционной деятельности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций	Лек	2	2	0	0
1.2	Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций	Ср	2	8	0	0
1.3	Правовое понятие и виды инвестиций. Источники инвестиций	Пр	2	2	0	0
1.4	Понятие, субъекты и объекты инвестиционной деятельности.	Лек	2	2	0	0
1.5	Понятие, субъекты и объекты инвестиционной деятельности.	Пр	2	2	0	0
1.6	Понятие, субъекты и объекты инвестиционной деятельности.	Ср	2	8	0	0
1.7	Правовые основы инвестиционной деятельности. Классификация правовых актов, регулирующих инвестиции. Законодательство субъектов РФ.	Лек	2	2	0	0
1.8	Правовые основы инвестиционной деятельности. Классификация правовых актов, регулирующих инвестиции. Законодательство субъектов РФ.	Пр	2	2	0	0
1.9	Правовые основы инвестиционной деятельности. Классификация правовых актов, регулирующих инвестиции. Законодательство субъектов РФ.	Ср	2	10	0	0
1.10	Особенности правового регулирования инвестиций в форме капитальных вложений	Лек	2	2	0	0

1.11	Особенности правового регулирования инвестиций в форме капитальных вложений	Пр	2	2	0	0
1.12	Особенности правового регулирования инвестиций в форме капитальных вложений	Ср	2	18	0	0
1.13	Особенности правового регулирования иностранных инвестиций	Лек	2	2	0	0
1.14	Особенности правового регулирования иностранных инвестиций	Пр	2	2	0	0
1.15	Особенности правового регулирования иностранных инвестиций	Ср	2	18	0	0
1.16	Инвестиционные соглашения: понятие, виды.	Лек	2	2	0	0
1.17	Инвестиционные соглашения: понятие, виды.	Пр	2	2	0	2
1.18	Инвестиционные соглашения: понятие, виды.	Ср	2	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы для проведения текущей аттестации и промежуточной аттестации в виде зачета одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 2 от 26.10.2021.) и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. - Инвестиционное право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475231	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. - Инвестиционное право. Практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476886	1
Л2.2	Лаптева А. М. - Инвестиционные режимы. Правовые аспекты: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475234	1
Л2.3	Холодкова В. В. - Управление инвестиционным проектом: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455166	1
Л2.4	Фархугдинов И. З., Трапезников В. А. - Инвестиционное право: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455342	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	официальный интернет портал правовой информации
Э2	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/
Э3	Центральный банк РФ
Э4	Министерство экономического развития РФ https://www.economy.gov.ru/
Э5	Инвестиционный портал Курской области https://kurskobinvest.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.</p> <p>При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).</p> <p>В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.</p> <p>Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.</p> <p>Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.</p> <p>Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> овладение фундаментальными знаниями; 	

наработка профессиональных навыков;
приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Правовое регулирование рынка ценных бумаг

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Правовое регулирование рынка ценных бумаг / сост. д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовое регулирование рынка ценных бумаг " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

д.и.н., профессор , Щедрина Ю.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования рынка ценных бумаг, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5: Способен на основе анализа норм права дать консультацию в устной и письменной форме по конкретному вопросу, связанному с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

систему нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Уметь:

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

анализировать арбитражную судебную практику по определенной категории экономических споров;

Владеть:

Навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Тема 1. Основные положения общей теории ценных бумаг	Лек	2	2	0	0
1.2	Тема 1. Основные положения общей теории ценных бумаг	Ср	2	20	0	0
1.3	Тема 2. Виды ценных бумаг и их место в системе объектов гражданских прав	Лек	2	2	0	0
1.4	Тема 2. Виды ценных бумаг и их место в системе объектов гражданских прав	Ср	2	24	0	0
1.5	Тема 2. Виды ценных бумаг и их место в системе объектов гражданских прав	Пр	2	2	0	2
1.6	Тема 3. Общая характеристика правоотношений, складывающихся на рынке ценных бумаг	Пр	2	2	0	0
1.7	Тема 3. Общая характеристика правоотношений, складывающихся на рынке ценных бумаг	Ср	2	22	0	0
1.8	Тема 4. Участники рынка ценных бумаг	Ср	2	30	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

утверждены на заседании кафедры протоколом № 2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Белов В. А. - Ценные бумаги в коммерческом обороте: курс лекций: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/493528	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Михайленко М. Н. - Рынок ценных бумаг: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468907	1
Л2.2	Чалдаева Л. А., Килячков А. А. - Рынок ценных бумаг: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449745	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма

промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Разрешение инвестиционных споров

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Разрешение инвестиционных споров / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Разрешение инвестиционных споров " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения данной дисциплины является получение представлений о способах и порядке разрешения споров, обусловленных осуществлением инвестиционной деятельности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5: Способен на основе анализа норм права дать консультацию в устной и письменной форме по конкретному вопросу, связанному с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

систему нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Уметь:

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;

анализировать арбитражную судебную практику по определенной категории экономических споров;

Владеть:

Навыками системного толкования норм права;

навыками выработки способа разрешения правовой проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	способы защиты прав субъектов инвестиционной деятельности	Лек	2	2	0	0
1.2	способы защиты прав субъектов инвестиционной деятельности	Пр	2	2	0	0
1.3	способы защиты прав субъектов инвестиционной деятельности	Ср	2	24	0	0
1.4	Проблемы исполнения договорных конструкция, используемых в инвестиционной деятельности	Лек	2	2	0	0
1.5	Проблемы исполнения договорных конструкция, используемых в инвестиционной деятельности	Пр	2	2	0	2
1.6	Проблемы исполнения договорных конструкция, используемых в инвестиционной деятельности	Ср	2	24	0	0
1.7	Виды судебных споров, связанных с инвестиционной деятельностью	Ср	2	24	0	0
1.8	Международно-правовые механизмы разрешения инвестиционных споров	Ср	2	24	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

утверждены на заседании кафедры гражданского права и процесса протоколом № 2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лаптева А. М., Скворцов О. Ю. - Инвестиционное право: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475231	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Фархутдинов И. З., Трапезников В. А. - Инвестиционное право: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455342	1
Л2.2	Рогалева М. А. - Алгоритм квалификации гражданских дел (на примере защиты прав инвесторов в сфере рынка ценных бумаг): [электронное издание]: монография - Москва: Статут, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497235	1
Л2.3	Дорджиев Д. Е. - Компетенция международного арбитража по разрешению инвестиционных споров на основании договора к энергетической Хартии (на примере дела бывших акционеров ОАО «НК «ЮКОС»» против Российской Федерации): выпускная квалификационная работа: студенческая научная работа - Москва, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461691	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24
7.4	шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом

образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
Локальные акты корпораций

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Локальные акты корпораций / сост. к.ю.н. , доцент, Маньшин С.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Локальные акты корпораций" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н. , доцент, Маньшин С.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	цель освоения дисциплины - получение представление о месте и роли локальных актов корпорации в регулировании ее деятельности, видам и формах локальных актов, а также в порядке их принятия и утверждения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

ПК-5: Способен на основе анализа норм права дать консультацию в устной и письменной форме по конкретному вопросу, связанному с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

систему нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Уметь:

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;
анализировать арбитражную судебную практику по определенной категории экономических споров;

Владеть:

Навыками системного толкования норм права;
навыками выработки способа разрешения правовой проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Понятие и виды локальных актов корпораций	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие и виды локальных актов корпораций	Пр	1	2	0	0
1.3	Понятие и виды локальных актов корпораций	Ср	1	16	0	0
1.4	Форма и содержание локальных актов корпораций	Лек	1	2	0	0
1.5	Форма и содержание локальных актов корпораций	Пр	1	4	0	2
1.6	Форма и содержание локальных актов корпораций	Ср	1	16	0	0
1.7	Порядок принятия и утверждения локальных актов корпораций	Пр	1	2	0	0
1.8	Порядок принятия и утверждения локальных актов корпораций	Ср	1	16	0	0
1.9	Значение локальных актов в регламентации деятельности корпораций	Ср	1	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 2 от 26.10.2021 г. и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Ручкина Г. Ф., Барков А. В., Березин М. Ю., Васильева О. Н., Венгеровский Е. Л., Демченко М. В., Ромашкова И. И., Сарнаков И. В. - Корпоративное право: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475730	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Орехов С. А., Селезнев В. А., Земляков Д. Н., Иванова С. П., Баранников А. Л. - Корпоративное управление: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/472874	1
Л2.2	Белов В. А., Блинковский К. А., Бевзенко Р. С., Григораш И. В., Субботин М. В., Тарасенко Ю. А., Шевцов П. В., Бабкин С. А. - Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики: - - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449772	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сервис выбора типового устава ООО https://service.nalog.ru/statute/
Э2	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Э3	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы:Консультант плюс: Версия Проф;Консультант плюс: Эксперт-приложение;Деловые бумаги;КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов;КонсультантПлюс: Международное право;КонсультантПлюс: Проекты правовых актов;Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа;КонсультантПлюс:Комментарии законодательства;КонсультантПлюс: Документы СССР;КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций;КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24
7.4	шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов,

учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 01.11.2021 г., №3

Рабочая программа дисциплины
Арбитражная судебная практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля на курсах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Арбитражная судебная практика / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Арбитражная судебная практика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Бизнес-юрист (правовое сопровождение предпринимательской деятельности)

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является получение знаний о роли арбитражной судебной практики и влиянии правовых позиций, сформированных в судебной практике, на разрешение экономических споров.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и интересов других лиц, общества и государства в делах, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

правовой статус субъектов предпринимательской деятельности;

Уметь:

избирать оптимальный способ защиты прав и интересов других лиц, общества и государства в конкретных правовых ситуациях, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Владеть:

навыками определения норм права, подлежащих применению для разрешения дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

ПК-5: Способен на основе анализа норм права дать консультацию в устной и письменной форме по конкретному вопросу, связанному с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Знать:

систему нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности

Уметь:

формулировать собственную правовую позицию по конкретной правовой ситуации в устной и письменной форме;
анализировать арбитражную судебную практику по определенной категории экономических споров;

Владеть:

Навыками системного толкования норм права;
навыками выработки способа разрешения правовой проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Основные подходы к определению содержания понятия "судебная практика"	Лек	2	2	0	0
1.2	Основные подходы к определению содержания понятия "судебная практика"	Пр	2	2	0	0
1.3	Основные подходы к определению содержания понятия "судебная практика"	Ср	2	10	0	0
1.4	анализ судебной практики по отдельным категориям арбитражных споров.	Пр	2	2	0	2

1.5	анализ судебной практики по отдельным категориям арбитражных споров.	Ср	2	26	0	0
1.6	Правовые позиции Верховного Суда РФ по наиболее актуальным вопросам экономических споров	Ср	2	26	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №2 от 26.10.2021г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 2 от 26.10.2021) и являются приложением к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Власов А. А., Сугормин Н. А. - Арбитражный процесс России: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476852	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Шульга И. В. - Правовые позиции Верховного Суда РФ. Теория и практика: монография - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476199	1
Л2.2	Решетникова И. В., Абознова О. В., Беляева Н. Г., Колясникова Ю. С., Куликова М. А., Курочкин С. А., Куричев Ю. А., Лазарев С. В., Скуратовский М. Л., Царегородцева Е. А. - Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ: - - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449885	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Судебные и нормативные акты https://sudact.ru/
Э2	Арбитражный суд Курской области https://kursk.arbitr.ru/
Э3	Верховный Суд РФ - http://www.vsrfl.ru
Э4	Картотека дел https://kad.arbitr.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (P29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.;Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.;Стол
7.2	ученический двухместный – 56 шт.;Стул ученический – 112 шт.;Экран – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES
7.3	E510 – 1 шт.;Учебная аудитория (P29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.;Стул ученический – 24
7.4	шт.;Доска аудиторная – 1 шт.;Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.;Переносной мультимедийный
7.5	проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

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

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

--