Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.05.2026 15:18:45
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f047ce2



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
Руководитель ООП
_____ Н.А. Антонова
22 июня 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

# Правила декларирования доходов, расходов и имущества служащих

| | |
|---|---|
| Закреплена за кафедрой: | **Конституционного, административного и таможенного права** |
| Направление подготовки: | **40.04.01 Юриспруденция** |
| Направленность (профиль): | **Правовые основы государственного и муниципального управления** |
| Квалификация: | **магистр** |
| Форма обучения: | **очная** |
| Семестр: | **2** |

Программу составил(и):

*канд. юрид. наук, Зав., Антонова Нана Алиевна*

Тверь, 2026

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели освоения дисциплины (модуля):**

Цель изучения дисциплины «Правила декларирования доходов, расходов и имущества служащих» состоит в том, чтобы сформировать у студентов комплексное представление о роли декларирования доходов, расходов и имущества служащих как одного из средств предупреждения коррупционных правонарушений, правилах заполнения указанных сведений.

**Задачи :**

- изучить правила заполнения сведений о доходах, расходах и имуществе служащих;
- освоить программу заполнения сведений о доходах и имуществе служащих.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Дисциплина «Правила декларирования доходов, расходов и имущества служащих» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Этические принципы юридической деятельности

Юридические документы

Правовое регулирование публичной власти

Обучение служением: технологии создания социального проекта

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Методика подготовки выпускной работы

Практика по профилю профессиональной деятельности

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| **Общая трудоемкость** | 5 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 180 |
| **в том числе:** | |
| самостоятельная работа | 123 |
| часов на контроль | 27 |

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания

ПК-1.2: Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности

ПК-1.3: Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики

## 5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

| Виды контроля в семестрах: | |
|---|---|
| экзамены | 2 |

## 6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Сем. | Часов | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| | Раздел 1. Темы | | | | |
| 1.1 | Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Пр | 2 | 2 | |
| 1.2 | Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ср | 2 | 15 | |
| 1.3 | Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Экзамен | 2 | 3 | |
| 1.4 | Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Пр | 2 | 4 | |
| 1.5 | Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Экзамен | 2 | 3 | |
| 1.6 | Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ср | 2 | 15 | |
| 1.7 | Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения | Пр | 2 | 4 | |
| 1.8 | Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения | Экзамен | 2 | 3 | |
| 1.9 | Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения | Ср | 2 | 16 | |
| 1.10 | Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения | Пр | 2 | 4 | |
| 1.11 | Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения | Экзамен | 2 | 4 | |
| 1.12 | Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения | Ср | 2 | 16 | |
| 1.13 | Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения | Пр | 2 | 4 | |
| 1.14 | Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения | Экзамен | 2 | 4 | |
| 1.15 | Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения | Ср | 2 | 15 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.16 | Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения | Пр | 2 | 4 | |
| 1.17 | Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения | Экзамен | 2 | 4 | |
| 1.18 | Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения | Ср | 2 | 15 | |
| 1.19 | Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения | Пр | 2 | 4 | |
| 1.20 | Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения | Экзамен | 2 | 3 | |
| 1.21 | Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения | Ср | 2 | 15 | |
| 1.22 | о Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права | Пр | 2 | 4 | |
| 1.23 | о Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права | Экзамен | 2 | 3 | |
| 1.24 | о Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права | Ср | 2 | 16 | |

**Список образовательных технологий**

| | |
|---|---|
| 1 | Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.) |
| 2 | Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.) |
| 3 | Тренинг |
| 4 | Технологии развития критического мышления |

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Государственная гражданская служба в Российской Федерации подразделяется на:

• федеральную гражданскую службу и гражданскую службу субъектов Российской

Федерации

• федеральную гражданскую службу, гражданскую службу субъектов Российской Федерации и муниципальную службу

• гражданскую службу в исполнительных, представительных и судебных государственных органах

• гражданскую службу в Российской Федерации и за пределами Российской Федерации

2. Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды:

• гражданская служба и военная служба федеральная служба и муниципальная служба

• гражданская служба и муниципальная служба

• таможенная служба и миграционная служба

3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

• да, могут

• могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента Российской Федерации

• могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну Российской Федерации

• нет, не могут

4. К числу принципов государственной гражданской службы НЕ относится:

• приоритет прав и свобод человека и гражданина

• профессионализм и компетентность государственных гражданских служащих

• доступность информации о государственной гражданской службе

• рациональность деятельности государственных гражданских служащих

5. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

• выполнения единых задач

• единства основных квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы и должностям муниципальной службы

• соотношения классных чинов государственной гражданской службы и муниципальной службы

• подконтрольности органов местного самоуправления органам государственной власти

6. Какими правилами следует руководствоваться, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством о государственной гражданской службе:

• Трудовым кодексом Российской Федерации

• Правилами международного договора

• Конституцией Российской Федерации

• Законодательством о государственной гражданской службе

7. Федеральный государственный гражданский служащий, будучи недовольным кадровым решением руководителя государственного органа, в котором он замещает должность федеральной государственной гражданской службы, выступил в радиопередаче с критикой проводимой в органе кадровой политики. Допущено ли в данном случае нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой?

• Да, допущено

• Нет, не допущено, поскольку каждый вправе высказать свою точку зрения, в том числе в СМИ

• Да допущено, если это не входит в служебные обязанности федерального государственного гражданского служащего

• Нет, не допущено, в случае если федеральный государственный гражданский служащий не допустил оскорбительных или порочащих честь и достоинство руководителя высказываний

8. Право поступления на государственную гражданскую службу имеют:

• граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации

• граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

• граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

• граждане иностранных государств, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

9. Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации?

• нет, это запрещено правовыми актами Российской Федерации

• в соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в Российской Федерации по контракту

• в исключительных случаях это возможно на основании указа Президента Российской Федерации и только на безвозмездной основе

• возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну Российской Федерации

10. Какой вид должностей государственной службы законодательством о государственной службе не предусмотрен?

• должности федеральной государственной гражданской службы

• должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации

• воинские должности

• должности правоохранительной службы

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций

(2-3 примера) Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания

Задание № 1 Заполнить раздел «Сведения о доходах» на основе предложенного условия.

Задание № 2

Служащий в своей декларации о доходах и имуществе не отразил пять нулевых счетов, имеющихся у него в одном из коммерческих банков. Составьте консультацию для служащего, разъяснив его обязанности в этой части.

Задание № 3

Решение тестовых заданий Студент правильно выполняет действие; умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя уверенные знания и навыки заполнения раздела – 5 баллов

Студент правильно выполняет действия, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы – 4 балла;

Студент выполняет действие с незначительными ошибками, демонстрируя поверхностные знания по вопросу, либо дает неверный ответ – 3 балла;

Студент выполняет действие с грубыми ошибками, демонстрируя поверхностные знания по вопросу – 2 балла;

Не может осуществить действие – 0 баллов.

Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.

Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание

объекта и предмета изучения – 4 балла.

Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.

Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

Правильно выбран вариант ответа – 1 балл.

Вписан верный ответ – 2 балла.

Определена верность двух суждений и логической связи между ними – 3 балла.

Определена верность одного суждения
– 1 балл.

### 8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций

(2-3 примера) Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания

Задание № 1 Перечислить лиц, обязанных представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, аргументировать свой ответ ссылкой на соответствующее законодательство

Задание № 2 Служащий получил по наследству от бабушки двухкомнатную квартиру, площадью 45,4 кв.м., а также деньги в подарок от родной тети в размере 100 000 тыс. рублей. Подготовьте разъяснение служащему, должен ли он отражать это имущество в декларации о доходах?

Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 5 баллов.

Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует отдельные навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 4 балла.

Студент дает правильный ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы, допуская неточности – 3 балла.

Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки, демонстрирует некоторые навыки определения предпосылок возникновения конфликта интересов на государственной службе – 2 балла.

Ответ неправильный или нет ответа - 0 баллов.

Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.

Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла.

Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.

Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭЗАМЕНУ

1. Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Лица, в отношении которых представляются сведения о доходах, расходах и имуществе.

3. Определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения.

4. Уточнение представленных сведений.

5. Рекомендуемые действия при невозможности представить сведения в отношении члена семьи.

6. Сроки заполнения и представления справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Подготовительные действия служащего для заполнения справки.

8. Правовая основа заполнения справки о доходах и имуществе.

9. Методические рекомендации по заполнению справки.

10. Доход по основному месту работы, отражение в справке.

11. Доход от педагогической и научной деятельности, отражение в справке.

12. Доход от иной творческой деятельности, отражение в справке.

13. Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, отражение в справке.

14. Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, отражение в справке.

15. Иные доходы, их отражение в справке.

16. Правила заполнения раздела «Расходы».

17. Основание приобретения и источники средств.

18. Заполнение сведений о транспортных средствах.

19. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях.

20. Совместный счет, правила заполнения сведений о нем.

21. Кредитные карты, карты с овердрафтом, правила заполнения сведений о них.

22. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах: правила заполнения сведений о них.

23. Иные ценные бумаги: правила заполнения сведений о них.

24. Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права.

### 8.3. Требования к рейтинг-контролю

нет рейтинг-контроля

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Рекомендуемая литература

### Основная

| Шифр | Литература |
|---|---|
| Л.1.1 | Охотский, Кочетков, Халилова, Занко, Сульдина, Государственная и муниципальная служба, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16260-8, URL: https://urait.ru/bcode/536070 |
| Л.1.2 | Журавлев, Князева, Першин, Першина, Петров, Терешин, Терешина, Туганов, Государственная и муниципальная служба, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16732-0, URL: https://urait.ru/bcode/535882 |
| Л.1.3 | Попова, Ручкина, Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17138-9, URL: https://urait.ru/bcode/541120 |
| Л.1.4 | Захарова, Соменкова, Государственное и муниципальное администрирование, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14345-4, URL: https://urait.ru/bcode/544223 |

| | |
|---|---|
| Л.1.5 | Знаменский, Омельченко, Государственная и муниципальная служба, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14585-4, URL: https://urait.ru/bcode/535868 |

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

| | |
|---|---|
| Э1 | ЭБС «Лань» : https://e.lanbook.com/ |
| Э2 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: https://biblioclub.ru |
| Э3 | ЭБС Znanium.com: https://znanium.com/ |
| Э4 | ЭБС ЮРАЙТ : https://urait.ru/ |
| Э5 | ЭБС IPR SMART : https://www.iprbookshop.ru/ |

**Перечень программного обеспечения**

| | |
|---|---|
| 1 | Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows |
| 2 | Adobe Acrobat Reader |
| 3 | Google Chrome |
| 4 | OpenOffice |
| 5 | ОС Linux Ubuntu |

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

| | |
|---|---|
| 1 | ЭБС ТвГУ |
| 2 | ЭБС «Лань» |
| 3 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 4 | ЭБС «ЮРАИТ» |
| 5 | ЭБС «ZNANIUM.COM» |
| 6 | СПС "КонсультантПлюс" |
| 7 | СПС "ГАРАНТ" |

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудит-я | Оборудование |
|---|---|
| 7-201 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |
| 7-203 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |
| 7-209 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |
| 7-220 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |
| 7-221 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |
| 7-223 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Лица, в отношении которых представляются сведения о доходах, расходах и имуществе.
3. Определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения.
4. Уточнение представленных сведений.
5. Рекомендуемые действия при невозможности представить сведения в отношении члена семьи.
6. Сроки заполнения и представления справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
7. Подготовительные действия служащего для заполнения справки.
8. Правовая основа заполнения справки о доходах и имуществе.
9. Методические рекомендации по заполнению справки.
10. Доход по основному месту работы, отражение в справке.
11. Доход от педагогической и научной деятельности, отражение в справке.
12. Доход от иной творческой деятельности, отражение в справке.
13. Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, отражение в справке.
14. Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, отражение в справке.
15. Иные доходы, их отражение в справке.
16. Правила заполнения раздела «Расходы».
17. Основание приобретения и источники средств.
18. Заполнение сведений о транспортных средствах.
19. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях.
20. Совместный счет, правила заполнения сведений о нем.
21. Кредитные карты, карты с овердрафтом, правила заполнения сведений о них.
22. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах: правила заполнения сведений о них.
23. Иные ценные бумаги: правила заполнения сведений о них.
24. Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права

Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Обязательность представления сведений.
3. Сроки представления сведений.
4. Лица, в отношении которых представляются сведения.
5. Замещение конкретной должности на отчетную дату как основание для представления сведений.
6. Определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения:
   6.1. Супруги;
   6.2. Несовершеннолетние дети.
7. Уточнение представленных сведений.
8. Рекомендуемые действия при невозможности представить сведения в отношении члена семьи.

Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Сроки заполнения и представления справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Подготовительные действия служащего для заполнения справки.
3. Правовая основа заполнения справки.
4. Методические рекомендации по заполнению справки.

Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Доход по основному месту работы
2. Особенности заполнения данного раздела отдельными категориями лиц
3. Доход от педагогической и научной деятельности
4. Доход от иной творческой деятельности
5. Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях
6. Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях
7. Иные доходы

Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Виды расходов.
2. Правила заполнения раздела Расходы.

Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Заполнение графы «Вид и наименование имущества».
2. Основание приобретения и источники средств.
3. Заполнение сведений о транспортных средствах.

Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения

Перечень вопросов, выносимых обсуждение:

4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях.
5. Совместный счет, правила заполнения сведений о нем.
6. Кредитные карты, карты с овердрафтом, правила заполнения сведений о них.

Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах: правила заполнения сведений о них.
2. Иные ценные бумаги: правила заполнения сведений о них.

о Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

1. Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права.
2. Утилитарные цифровые права.
3. Цифровая валюта.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение

содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования.

Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования.

Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

 выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;

 сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;

 анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

 сообщение о предварительных результатах исследования;

 литературное оформление исследовательской проблемы;

 обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

 введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;

 основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;

 заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно установленному на дату написания реферата ГОСТу по библиографическому описанию произведений печати. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

 знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

 исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

 обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 основных источников и/или важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала.

При обработке полученного материала автор должен:

 систематизировать его по разделам;

 выдвинуть и обосновать свои гипотезы;

 определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

 уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

 сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; - окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата.

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

 следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

 писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

 соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле – 20 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок а используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

 текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

 каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

 научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Критерии оценки реферата:

 актуальность темы исследования;

 соответствие содержания теме;

 глубина проработки материала;

 правильность и полнота использования источников;

 соответствие оформления реферата стандартам.