

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 13.04.2026 11:50:39
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995730af04f043ce2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

_____ Н.А. Антонова

__ февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Правила декларирования доходов, расходов и имущества служащих

Направление подготовки

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составитель: д. ю. н., доцент Антонова Н.А.

Тверь, 2026

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

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 магистратуры

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

3. Объем дисциплины - для очной формы - **5** зачетных единиц, 195 академических часов, в том числе

контактная аудиторная работа: практические занятия – 30 часов;

самостоятельная работа: 138 часов;

контроль – 27 часов

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины (модуля) студент должен:
ПК-1 Способен действовать, руководствуясь принципом законности, осуществлять юридические консультирование в точном соответствии с	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

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

5. Форма промежуточной аттестации – экзамен (2 семестр).

6. Язык преподавания - русский.

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

Учебная программа - наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоя тельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоя тельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практи ческая подгот овка	всего	в т.ч. практи ческая подгот овка		
Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	21	0	0	2	0	3	15
Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	22	0	0	4	0	3	15
Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения	23	0	0	4	0	3	16

Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения	24	0	0	4	0	4	16
Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения	23	0	0	4	0	4	15
Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения	23	0	0	4	0	4	15
Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения	22	0	0	4	0	3	15
Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права	22	0	0	4	0	3	16
Итого	195	0	0	30	0	27	123

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Практическое	Дискуссия
Тема 2. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания

Тема 3. Сведения о доходах: правила заполнения	Практическое	Тренинг
Тема 4. Сведения о расходах: правила заполнения	Практическое	Метод группового решения задач
Тема 5. Сведения об имуществе: правила заполнения	Практическое	Интерактивные задания
Тема 6. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях: правила заполнения	Практическое	Метод группового решения задач
Тема 7. Сведения о ценных бумагах: правила заполнения	Практическое	Технологии развития критического мышления
Тема 8. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права	Практическое	Метод группового решения задач

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

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

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 классов 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.	Студент правильно выполняет действие; умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя

<p>Задание № 2 Служащий в своей декларации о доходах и имуществе не отразил пять нулевых счетов, имеющих у него в одном из коммерческих банков. <i>Составьте консультацию для служащего, разъяснив его обязанности в этой части.</i></p> <p>Задание № 3 Решение тестовых заданий</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Задание № 1 Перечислить лиц, обязанных представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, аргументировать</p>	<p>Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере</p>

<p>свой ответ ссылкой на соответствующее законодательство</p> <p>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. <i>Подготовьте разъяснение служащему, должен ли он отражать это имущество в декларации о доходах?</i></p>	<p>осуществления государственной службы – 5 баллов.</p> <p>Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует отдельные навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 4 балла.</p> <p>Студент дает правильный ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы, допуская неточности – 3 балла.</p> <p>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.</p> <p>Ответ неправильный или нет ответа - 0 баллов.</p> <p>Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.</p> <p>Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла.</p> <p>Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.</p> <p>Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.</p>
---	--

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник / под общ. ред. Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 400 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/560373> (дата обращения: 06.11.2025).

2. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/560051> (дата обращения: 06.11.2025).

3. Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2025 году (за отчетный 2024 год) : утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, по состоянию на 28 декабря 2024 г.) — Текст : электронный. — URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/411141209/> ; https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494676/ (дата обращения: 06.11.2025).

4. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум / Н. Ф. Попова ; под общ. ред. Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/580818> (дата обращения: 06.11.2025).

б) дополнительная литература:

1. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 266 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/557531/p.1> (дата обращения: 06.11.2025).

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник / Д. Ю. Знаменский ; отв. ред. Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/560033> (дата обращения: 06.11.2025).

2) Программное обеспечение

Google Chrome – бесплатное ПО

Яндекс Браузер – бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security 12

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE – бесплатное ПО

ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru>
3. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. СПС ГАРАНТ
7. СПС КонсультантПлюс
8. Электронно-библиотечная система ТвГУ
<http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
10. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>
11. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

3) 4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- <http://library.tversu.ru> - сайт научной библиотеки ТвГУ;
<http://www.library.tver.ru> – сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);
<http://www.rsl.ru> – сайт Русской библиотеки (г. Москва).

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Задания для практических занятий:

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 на 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.

- **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.

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.

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. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно установленному на дату написания реферата ГОСТу по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная 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.

VII. Материально-техническое обеспечение

В этом пункте можно указывать только аудитории и их оснащенность без программного обеспечения, информацию можно найти по этой ссылке:

<https://tversu.ru/rooms>

например:

Аудитория	Оборудование
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Комплект учебной мебели, переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	

<p>Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды</p>	<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Принтер HP DJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик Ibmatic (25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATA II 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDR II/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Okl 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+</p>	<p>Google Chrome - бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows-антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013 (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) Альта-ГТД-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 Заполнитель-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Таможенные документы - Товарная накладная</p>

	<p>Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB</p> <p>Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01</p> <p>Монитор LG 15" L1511S</p> <p>Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm</p> <p>ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V</p> <p>ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V</p> <p>ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V</p> <p>Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" (10 шт)</p> <p>Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь</p> <p>Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном</p> <p>Принтер формата А3 Kyocera FS-6970DN</p> <p>Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3уб</p> <p>Компьютер в составе: системный блок HP260 G1DesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720</p> <p>Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5"</p> <p>Ноутбук Acer Aspire</p> <p>Лампа осветительная</p> <p>Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830)</p> <p>Магнитола</p> <p>Видеокассета</p> <p>Жалюзи вертикальные</p> <p>Штатив для видеокамеры</p> <p>D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534</p>	<p>Tr074793 от 22.12.2014</p> <p>СПС</p> <p>КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018C8702</p> <p>Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
--	---	---

	ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 Камера Web Logitech 000000000009430 Принтер HP LJ 2015 (A4 1200*1200) Ноутбук Acer Aspire (33 шт) Принтерлазерный HP LJ 1020 A4	
Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор с экраном; информационные стенды	
Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	
Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	
Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы	Столы, стулья, кафедра, доска; Компьютеры (25 шт)	Google Chrome- бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows- антивирус

<p>студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>		<p>Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
--	--	--

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			