

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
для обучающихся по освоению дисциплины

**Финансовое право**

уровень основной образовательной программы: бакалавриат

Рекомендуется для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профили подготовки: государственно-правовой, уголовно-правовой, гражданско-  
правовой

Заочная форма обучения

Методические указания утверждены на заседании кафедры гражданского права и  
процесса 10 июля 2014 года протокол № 10

К методическим указаниям для обучающихся по освоению дисциплины относятся:

- методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям
- методические рекомендации по выполнению плана самостоятельной работы
- рекомендации по подготовке к экзамену

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К СЕМИНАРСКИМ (ПРАКТИЧЕСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

Семинарские и практические занятия проводятся в целях формирования у студентов основных и важнейших представлений о базовых категориях и системе российского права, нормах конституционного, гражданского, трудового и других отраслей права; формирование у обучающихся развитого политико-правового мировоззрения и адекватных представлений о сущности и основных устоях государства; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, необходимых для применения в жизнедеятельности правовых норм.

На семинарских и практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками права в процессе решения задач и получить практические навыки использования норм материального и процессуального права при проведении деловых игр, составлении правовых документов. Кроме того, семинарские занятия призваны научить студентов выступать перед аудиторией, воспринимать ситуации потенциальных споров с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою правовую позицию. При проведении семинарских занятий используется форма подготовки докладов по теоретическим и практическим проблемам права.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны пользоваться:

- Конституцией РФ;
- федеральными законами;
- указами Президента РФ, иными нормативными правовыми актами;
- материалами постановлений Верховного Суда РФ и Конституционного суда РФ;
- материалами судебной практики;
- учебной литературой;
- справочно-правовыми системами.

Как правило, план семинарских занятий раскрывает одну из тем рабочей программы по дисциплине и указывает на наиболее значимые элементы. Просматривая вопросы семинарского занятия после изучения основного материала, указанного в рабочей программе, студент должен ответить на два вопроса:

– достаточно ли объема, полученного им знания при изучении основного материала для подготовки ответов по вопросам семинарского занятия? Не требуется ли ему дополнительно освоить учебный материал?

– может ли студент на практике исполнить требования законодательства? Понимает ли он форму, механизм и иные вопросы практического характера?

Если хотя бы на один из двух вопросов студент не может дать положительного ответа – ему необходимо вернуться к изучению рабочей программы и рекомендованного в ней списка литературы.

Студенты должны уметь анализировать нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам. Семинарское занятие служит средством проверки знаний студентов, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, умения логично и последовательно излагать материал. В процессе выступлений на семинарском занятии студенты должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

## 2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса Финансового права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих Финансовое право, являются:

во–первых, продолжение изучения Финансового права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во–вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Подготовка рефератов по отдельным темам программы;
2. Составление конспектов;
3. Решение тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях.

### 2.1 Методические указания по написанию реферата

Реферат – это последовательное раскрытие определенной темы на основе изложения содержания различных источников с их анализом и оценкой.

Студенческий реферат – самостоятельное творчество, научное исследование по избранной теме. В нем нет места вымыслу, исследователь старается реконструировать, проанализировать и оценить объективную мировоззренческую позицию исследуемого мыслителя или философского направления.

#### *Задачи реферата:*

- раскрыть избранную тему исследования;
- верно изложить главное в содержании темы, позиция авторов тех источников, содержание которых вы используете в реферате;
- изложить свое понимание проблемы: объяснить, в чем и почему вы согласны с предшествующими исследователями темы, а в каких вопросах вы с ними расходитесь;
- дополнить, если это возможно, раскрываемую тему новыми сведениями из источников;
- сделать собственные выводы из изучения избранной темы.

#### *Алгоритм написания реферата:*

1. Выберите тему реферата. Она должна быть четко и точно сформулирована и ориентирована на самостоятельное исследование по узкому вопросу.
2. Определите цель исследования. Для этого следует выделить ведущую проблему, которую вы будете рассматривать в реферате.

3. Наметьте план реферата. Он должен ориентировать на последовательное раскрытие темы. План реферата включает введение, основную часть и выводы.

Во введении обосновывается выбор темы, формулируются задачи работы и делается краткая характеристика круга источников, на основе которых проводится исследование.

В основной части последовательно раскрывается содержание темы. Основная часть разделена на параграфы.

В заключении содержится оценка использованных источников, перечисляется круг проблем, которые следует решить в дальнейшем.

4. Составьте список (картотеку) источников и литературы по теме. В работе над рефератом возможно использование первоисточников, энциклопедий, справочников, общей литературы по рассматриваемому вопросу, специальных работ по данной теме.

5. В процессе изучения источников критически анализируйте содержащуюся в них информацию: сопоставляйте сведения, проводимые в каждом из источников.

6. Сгруппируйте собранный материал в соответствии с планом реферата. Отбирайте из источника только те сведения, которые непосредственно раскрывают тему реферата.

7. В процессе письменного изложения результатов своей работы используйте реферативный стиль изложения.

8. Соблюдайте правила оформления реферата.

9. Страницы проставляются на всех листах реферата.

10. Используемая литература правильно записывается (автор, название, год и место издания, количество страниц в тексте, номера томов или частей источника).

### **Правила оформления реферата**

Первая страница реферата – титульный лист

### **Образец титульного листа**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
Кафедра гражданского права и правоведения

Реферат

### **Субъекты финансового права**

Выполнил: Ф.И.О. студента, курс  
Проверил: Ф.И.О. преподавателя,  
ученая степень, должность

**Горно-Алтайск, 20...г.**

Вторая страница – содержание с указанием страниц

### **СОДЕРЖАНИЕ**

**Введение**

**Основная часть**

1 (название)

2 (название)

**Заключение**

**Список использованных источников и литературы**

#### **Структура введения:**

Актуальность исследования

Степень научной разработанности (не обязательный элемент)

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Методологическая основа исследования

Нормативная основа исследования

Теоретическая основа исследования

Эмпирическая основа исследования

Научная и практическая значимость (не обязательный элемент)

Структура работы

#### **Требования по оформлению списка использованных источников и литературы:**

Каждый блок Списка отделяется от предыдущего дополнительным междустрочным интервалом. Нумерация Списка сквозная.

#### **Структура Списка:**

- Международные ратифицированные и российские действующие нормативные правовые акты (по юридической силе);
- Российские утратившие силу по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Иностраные нормативные правовые акты по дате принятия (от более позднего к более раннему);
- Материалы судебной практики (по статусу судов);
- Литература (в алфавитном порядке).

#### **Образец оформления списка использованных источников и литературы:**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.

2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : Федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

3. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

4. Грамота князю Михаилу Пронскому и другим, правящим в Москве боярам «О внесении в царский титул наименований Полотского и Мстиславского». 26 июля 1654 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 1. – № 134 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)

5. Акт поднесения государю царю Петру I титула императора всероссийского и именованя: великого и отца отечества. 22 октября 1721 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 6. – № 3840 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)

6. Высочайше утвержденный императорский титул. 25 декабря 1808 г. // ПСЗРИ-1. – Т. 30. – № 23421 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
7. Высочайше утвержденные формы титулов его императорского величества в грамотах, указах, приговорах, паспортах, докладах и прошениях. 23 декабря 1825 г. // ПСЗРИ-2. – Т. 1. – № 13. – Ст. I, II [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ» (утратил силу)
8. Конституция Соединенных Штатов Америки. – М. : МГУ, 2010. – 38 с.
9. Конституция Бельгии. – СПб. : ЮРИСТЪ, 2010. – 58 с.
10. Конституция Греции / Конституции государств Европейского Союза. – М., 1997. – С. 98-132.
11. Основной закон ФРГ. – М. : Европа-Экспресс, 2009. – 59 с.
12. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 25 февраля 1998 г. № 8 // Вестник ВАС РФ. – № 10. – 1998.
13. Постановление ФАС Северо-Западного округа от 19.03.2003 № А05-11589/02-565/17 [Электронный ресурс]. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был)
14. Административное право : Учебник / Под ред. Л.Л. Попова – М. : Юристъ, 2012. – 569 с.
15. **Бахрах, Д.Н.** Административное право / Д.Н. Бахрах. – М., 2011. – 894 с.
16. **Волков, А.М., Лютягина, Е.А.** Аппарат Правительства Российской Федерации как орган публичной администрации / А.М. Волков, Е.А. Лютягина // Административное право и процесс. – 2011. – № 8. – С. 19 – 22.

## **2.2 Методические указания по написанию конспектов по предмету «Финансовое право»**

Конспект позволяет лучше усвоить материал, когда вы учитесь. Конспектирование **текста** – это краткий пересказ в письменной форме содержания книги, статьи, лекции и других источников информации.

Вам понадобится

- 1) Источник информации (текст)
- 2) Ручка и бумага (тетрадь, блокнот) - в случае конспектирования от руки
- 3) Персональный компьютер - в случае конспектирования в электронном виде

### **Инструкция**

#### **1 Подготовка к конспектированию**

Настройтесь на процесс и подготовьте рабочее место. Написание конспекта потребует от вас концентрации внимания и аналитической деятельности.

#### **2 Способы конспектирования**

Выберите способ конспектирования, ответив на вопрос: для чего конспектируется текст. Непосредственное конспектирование (прочитал – записал, услышал - записал) больше подходит для записи за устным сообщением докладчика в режиме он-лайн. Чтобы качественно законспектировать текст, воспользуйтесь опосредованным способом.

#### **3 Опосредованный способ**

Прочтите текст. Не стесняйтесь это сделать несколько раз, чтобы понять общий смысл текста и увидеть логическую последовательность мысли автора. На этом этапе может возникнуть соблазн перейти к конспектированию после каждого абзаца, чтобы не тратить время на чтение текста. Но это неизбежно отразится на качестве работы.

При конспектировании после каждого абзаца нарушится логика пересказа, которая не всегда совпадает с изложением текста. Делая записи после каждого абзаца, вы забудете, о чём шла речь выше, и начнёте повторяться. Таким образом, реально время вы не сэкономите, а после составления конспекта ваше представление о теме не изменится. Такой вид конспекта можно «реанимировать», прочитав его и уже по нему составить опосредованный конспект.

#### 4 План конспекта

Выстроив логическую последовательность в голове, приступайте к её изложению на бумаге – составьте план конспекта.

Вы можете не включать в план и не описывать некоторые вопросы, если у вас есть цель осветить определённые моменты.

Если логическая цепочка в голове пока не выстроилась и составить план сложно, то выпишите основные мысли, проходя взглядом по тексту. Когда они будут записаны, структурируйте их в план.

Критически оцените полученный план конспекта, добавив, убрав или переместив его пункты, если требуется.

#### 5 Конспектирование

Далее работайте с планом и текстом. Исходя из цели составления, конспект можно сделать плановым, текстуальным, свободным или тематическим.

Пишите плановый конспект? Тогда подробнее раскройте каждый пункт составленного плана. Текстуальный конспект в основном состоит из цитат, взятых из текста. Свободный конспект – это синтез первого и второго, он считается наиболее полным видом конспекта. Тематический конспект используется для освещения поставленных вопросов. Он хорошо подходит для работы с несколькими источниками.

#### 6 Правила написания конспекта

1) Идеи, изложенные в конспекте, должны отвечать цели работы и быть логически взаимосвязаны

2) Избегайте многословности и переписывания текста, старайтесь формулировать мысли своими словами

3) Применяйте красивую и функциональную систему конспектирования. Для этого используйте выделение цветом, подчеркивание, а также структурную запись текста – выделяйте заголовки, абзацы, оставляйте место на полях для заметок.



### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это отчетность студентов за период изучения учебной дисциплины. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по дифференцированной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с преподавателем неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Составитель: д.э.н, профессор Е.Е. Шваков

Методические указания обновлены на заседании кафедры гражданского права и процесса: 3.07.2015, протокол № 10; 21.01.2016, протокол № 5. Обновлено в связи с переименованием ВУЗа 26.05.2016, протокол № 9

Зав. кафедрой гражданского права и процесса



Поликарпова-Ганова Т.В.

