

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета



Правовое регулирование неналоговых доходов КР

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Административного и финансового права**

Учебный план g40040140_24_1ю фип.plx
Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Финансы и право"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 96
в том числе:
аудиторные занятия 18
самостоятельная работа 46
31,7

Виды контроля в семестрах:
экзамен 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	18	8	18
Практические	10	20	10	20
Контактная работа в период экзаменационной	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	18	38	18	38
Контактная работа	18,3	38,3	18,3	38,3
Сам. работа	46	34	46	34
Часы на контроль	31,7	35,7	31,7	35,7
Итого	96	108	96	108

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Назарбекова Г. Н.



Рецензент(ы):

начальник Управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов КР, – Журсунбеков Саламат Журсунбекович; к.ю.н., доцент Кафедры гражданского права и процесса, Фудашкин Виталий Анатольевич

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Финансы и право"

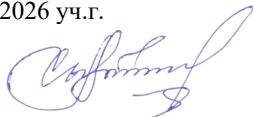
утвержденного учёным советом вуза от _29.10.2024_ протокол № _4_

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 01.11.2024 г. № 3

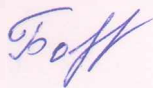
Срок действия программы: 2024 -2026 уч.г.

Зав. кафедрой Сыдыгалиева А.С.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
27.06 2024 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от 20.05 2024 г. № 9
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент А.С. Сыдыгалиева



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
23.06 2025 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от 29.05 2025 г. № 9
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент А.С. Сыдыгалиева



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент А.С. Сыдыгалиева

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент А.С. Сыдыгалиева

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Правовое регулирование неналоговых доходов Кыргызской Республики" является изучение правовых основ по становлению, введению в действие и взиманию неналоговых доходов, а также возникающие правоотношения в процессе осуществления контроля за начислением и уплатой неналоговых доходов.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Актуальные проблемы финансового права	
2.1.2	Налоговое право ЕАЭС	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Научно-исследовательская работа	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Преддипломная практика	

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

ПК-1: Способен квалифицированно применять финансово- правовые акты в юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	- особенности различных видов толкования нормативноправовых актов;
Уровень 2	положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
Уровень 3	- основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; - положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов;

Уметь:

Уровень 1	- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования(опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;
Уровень 2	- дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов;
Уровень 3	- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

Владеть:

Уровень 1	- навыками аналитического исследования. - умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права;
Уровень 2	- умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения; - навыками научного анализа действующего законодательства и системы права;
Уровень 3	- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; - навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Правовые основы установления неналоговых доходов, знать систему неналоговых доходов; виды неналоговых доходов; порядок установления, изменения и отмены неналоговых доходов; основания возникновения, изменения, исполнения и прекращения обязательства по уплате неналоговых доходов; права и обязанности плательщиков и других участников правоотношений, возникающих при уплате неналоговых доходов; формы контроля за начислением и уплатой неналоговых доходов; а также порядок обжалования решений органов, осуществляющих сбор, взимание штрафа, пошлин, отчислений.
3.2	Уметь:
3.2.1	правильно определить адресность уплаты сбора (штрафа, отчисления, пошлин), бюджет, ставку сбора (штрафа, отчисления, пошлин), порядок уплаты, процедурный порядок, а также уметь определить какой субъект несет ответственность при уплате штрафа, выплаты сбора и отчисления.
3.3	Владеть:

3.3.1	иметь навыки работы с нормативными актами - кодексом о неналоговых платежах и подзаконными нормативными актами с целью грамотного определения процедурных основ взимания сборов (штрафов, отчислений, пошлин) и порядка обжалования решений органов, осуществляющих администрирование неналоговых доходов.
-------	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Законодательство о неналоговых доходах							
1.1	Законодательство о неналоговых доходах /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.2	Законодательство о неналоговых доходах /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.3	Законодательство о неналоговых доходах /Ср/	4	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.4	Система неналоговых доходов /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.5	Система неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.6	Права и обязанности участников правоотношений, возникающих при уплате неналоговых доходов /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.7	Права и обязанности участников правоотношений, возникающих при уплате неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	2		дискуссия
1.8	Права и обязанности участников правоотношений, возникающих при уплате неналоговых доходов /Ср/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.9	Права и обязанности органов налоговой службы, главных администраторов и администраторов неналоговых доходов /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
1.10	Права и обязанности органов налоговой службы, главных администраторов и администраторов неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
	Раздел 2. Администрирование неналоговых доходов							
2.1	Возникновение, изменение, исполнение и прекращение обязательства по уплате неналогового дохода /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2			
2.2	Возникновение, изменение, исполнение и прекращение обязательства по уплате неналогового дохода /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	2		эссе
2.3	Возникновение, изменение, исполнение и прекращение обязательства по уплате неналогового дохода /Ср/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
2.4	Возврат неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
2.5	Возврат неналоговых доходов /Ср/	4	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			

2.6	Порядок контроля за уплатой неналоговых доходов. Органы, уполномоченные осуществлять контроль за уплатой неналоговых доходов /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
2.7	Порядок контроля за уплатой неналоговых доходов. Органы, уполномоченные осуществлять контроль за уплатой неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	2		презентация
2.8	Порядок контроля за уплатой неналоговых доходов. Органы, уполномоченные осуществлять контроль за уплатой неналоговых доходов /Ср/	4	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
2.9	Мера обеспечения уплаты неналоговых доходов. Ответственность за неуплату либо несвоевременную уплату неналоговых доходов /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
	Раздел 3. Сборы и доходы							
3.1	Сборы за государственную регистрацию /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
3.2	Виды и особенности сборов указанных в кодексе о неналоговых доходах /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	2		реферат
3.3	ДОХОДЫ ОТ СОБСТВЕННОСТИ /Ср/	4	4	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
3.4	ШТРАФЫ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА /Пр/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1		2	
	Раздел 4. Отчисления и пошлины							
4.1	Виды отчислений по Кодексу КР «О неналоговых доходах» /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
4.2	Виды отчислений по Кодексу КР «О неналоговых доходах» /Ср/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			презентация
4.3	Виды и порядок уплаты государственной пошлины /Лек/	4	2	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
4.4	Виды и порядок уплаты государственной пошлины /Ср/	4	6	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
4.5	/КрЭк/	4	0,3	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			
4.6	/Экзамен/	4	35,7	ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

- Охарактеризуйте законодательство о неналоговых доходах
- Систему неналоговых доходов;
- Виды неналоговых доходов
- Понятие неналоговых доходов
- Элементы неналоговых доходов (элементы обложения -1) субъект; 2) ставка или размер неналогового дохода, или стоимость государственных и муниципальных услуг; 3) порядок уплаты)
- Порядок установления, изменения и отмены неналоговых доходов;
- Порядок уплаты неналоговых доходов
- Основания возникновения, изменения, исполнения и прекращения обязательства по уплате неналоговых доходов;
- Участниками правоотношений, возникающих при уплате неналоговых доходов, являются
- Права плательщиков и других участников правоотношений (ст. 13 КоНД),
- Обязанности плательщика неналогового дохода (статья 14 КоНД)

12. Права и обязанности органов налоговой службы и их должностных лиц (ст. 16 КоНД)
13. Права и обязанности главных администраторов неналоговых доходов и их должностных лиц (ст. 17 КоНД)
14. Права и обязанности администраторов неналоговых доходов и их должностных лиц (Статья 18 КоНД).
15. Исполнение обязательства и погашение задолженности по уплате неналогового дохода (ст. 24 КоНД)
16. Принудительное погашение задолженности по неналоговым доходам (ст. 25 КоНД)
17. Основания для возврат государственной пошлины
18. Период, сроки проведения и завершения проверки неналоговых доходов администраторов и/или главных администраторов органами налоговой службы
19. Особенности начисления пени
20. Формы контроля за начислением и уплатой неналоговых доходов;
21. Порядок обжалования решений органов, осуществляющих сбор неналоговых доходов, контроль за их уплатой, а также законности и обоснованности действий и/или бездействия их сотрудников.
22. Виды и элементы сборов
23. Доходы от собственности
24. Штрафы и органы взимающие их
25. Основания для уплаты отчислений
26. Пошлины
27. Прочие неналоговые платежи.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

Текущий контроль осуществляется посредством - ответов на вопросы к пройденным темам

1. Письменные ответы на вопросы заданные преподавателем на семинарских занятиях с аргументированной ссылкой на соответствующую норму закона, которая была нарушена.
2. Работы, указанные в фонде оценочных средств оцениваются по шкале, в процентном соотношении
3. Критериями оценки для зачета являются:
 1. наличие (отсутствие) полноты ответа;
 2. включение в ответ положений, не относящихся к поставленному вопросу;
 3. изложение нескольких теоретических подходов к освещаемой проблеме;
 4. отражение судебной практики;
 5. отсутствие (наличие) фактических ошибок;
 6. отсутствие (наличие) неточностей;
 7. аккуратность выполнения работы.

Зачет выставляется в случае правильного выполнения не менее половины задания.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Дискуссия.
Презентация
Реферат
Эссе

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А.С. Сыдыгалиева	Финансовое право: курс лекций для студентов специальности "Юриспруденция": учебное пособие	Бишкек : Изд-во КРСУ 2012
Л1.2	Назарбекова Г.Н.	Налоговое право Кыргызской Республики: учебник	Бишкек: Изд-во КРСУ 2018
Л1.3	Слободчиков, Д. Н.	Проблемы повышения эффективности проведения налогового контроля (на примере Камчатского края) [Электронный ресурс]: монография	ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Крохина Ю.А.	Налоговое право России: Учебник для вузов	М.: НОРМА 2003

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	КОДЕКС КР от 10 августа 2018 года № 90 "О неналоговых доходах"	http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/111820/130?
Э2	Государственная налоговая служба при Министерстве финансов Кыргызской Республики	https://www.sti.gov.kg

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий	
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии	
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии-семинары.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии - использование на семинарских занятиях интерактивных методов обучения - диспут, презентация, эссе.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – использование компьютерной техники при проведении учебных занятий для выработки умения работать с информацией (проектор, электронная доска).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	☐ Энциклопедия кыргызского права «Параграф» (электронная система).
6.3.2.2	☐ Информационная справочная система «Токтом» (электронная система).
6.3.2.3	☐ База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»
6.3.2.4	☐ Официальный сайт Правительства КР http:// www.gov.kg/
6.3.2.5	☐ Официальный сайт Государственной налоговой службы КР http:// www.sti.gov.kg/
6.3.2.6	Федеральная налоговая служба РФ https://www.nalog.ru
6.3.2.7	ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы) www.garant.ru
6.3.2.8	Сайт библиотеки КРСУ -lib.krsu.edu.kg

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	При кафедре имеется фонд учебной и учебно-методической литературы по специальным дисциплинам, а также
7.2	имеется доступ к электронным ресурсам Интернет и Параграф, которые имеются в ресурсном кабинете №504.
7.3	Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7, ауд. 403 лекции, прак.занятия, 504 СРС
7.4	Материально-техническое обеспечение для проведения лекционных и семинарских занятий, а также самостоятельной работы студента составляют аудитории, которые расположены по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7
7.5	506 лекционная аудитория на 80 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.6	512 лекционная аудитория 60 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.7	401 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.8	403 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.9	404 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.10	414 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.11	504 аудитория для самостоятельной работы студентов читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной библиотеке

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
При освоении дисциплины «Правовое регулирование неналоговых доходов КР» используются следующие образовательные технологии: • устные лекции; • лекции с применением мультимедиа-презентаций; • семинарские занятия; • интерактивные методы при проведении семинарских занятий; Методика чтения лекции: После начала лекции: • устно сообщить тему и мотивировать ее значение; • четко выделить цели и задачи лекции; • студентам записать в тетрадях тему, план и литературу (с аннотацией и заданиями). При чтении лекции указать на ряд правил: • читать по плану; • с дифференцированием (подробнее и помочь записать то, что хуже освещено в учебниках); • выделение интонационно каждого вопроса; • в каждом вопросе вычленять главное (для запоминания) и второстепенное, интересное и неинтересное (изложить его увлекательно), трудное и простое (изложить его значимо); • точность формулировок;

- термины четко проговаривать и расшифровывать (можно записать на доске)
- доводить каждую истину до убеждения студента, избегать нудного тона, равнодушия;
- чувствовать и понимать реакцию аудитории;
- использовать обратную связь, желательно после каждого вопроса, раздела

Методика проведения интерактивных лекций с применением мультимедиа-технологии обучения

Под мультимедиа-технологией понимают совокупность аппаратных и программных средств, которые обеспечивают восприятие человеком информации одновременно несколькими органами чувств. При этом информация предстает в наиболее привычных для современного человека формах: аудиоинформации (звуковой), видеоинформации, анимации (мультипликации, оживления). Сочетание комментариев преподавателя с видеоинформацией или анимацией значительно активизирует внимание студентов к содержанию излагаемого преподавателем учебного материала и повышает интерес к новой теме. Обучение становится занимательным и эмоциональным, принося эстетическое удовлетворение студентам и повышая качество излагаемой преподавателем информации. При этом существенно изменяется его роль в учебном процессе. Преподаватель эффективнее использует учебное время лекции, сосредоточив внимание на обсуждении наиболее сложных фрагментов учебного материала. Интерактивная лекция сочетает в себе преимущества традиционного способа обучения под руководством педагога и индивидуального компьютерного обучения.

Наряду с информационно-познавательным содержанием интерактивная лекция имеет эмоциональную окраску благодаря использованию в процессе ее изложения компьютерных слайдов. Заранее готовясь к лекции, преподаватель разрабатывает на компьютере в приложении «Power Point» программы «Office» необходимое количество слайдов, дополняя видеоинформацию на них звуковым сопровождением и элементами анимации.

В процессе изложения лекции преподаватель эпизодически представляет информацию на слайде в качестве иллюстрации. Это способствует лучшему усвоению учебного материала студентами. Это способствует лучшему усвоению учебного материала студентами.

Методика проведения семинарского занятия.

На семинарском занятии преподаватель взаимодействует с группой как с целым, выполняет обучающую функцию по отношению ко всем. При выступлении студента сохраняется групповой способ общения. Поиски адекватных форм привели к коллективной форме организации семинарского занятия по принципу «круглого стола». Эта форма отражает особенности современного профессионального общения на производстве. На таком семинаре осуществляются сотрудничество и взаимопомощь, каждый студент имеет право на интеллектуальную активность, заинтересован в достижении общей цели семинаров, принимает участие в коллективной выработке выводов и решений. В условиях совместной работы студент занимает активную позицию. Наиболее адекватно принцип "круглого стола" реализуется на семинаре-дискуссии.

Основные этапы подготовки к семинарским занятиям

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям у учащихся формируются умения, необходимые для самостоятельной работы:

- работа с книгой (критической, научной, справочной, публицистической и др.);
- владение диалогической и монологической речью;
- создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти уроки дают возможность обучения коллективной работе (в процессе подготовки к семинару, при обсуждении и оценке ответов товарищей и подведении итогов собственной работы (самооценка)

Самостоятельная работа на уроке-семинаре эффективна только тогда, когда она тщательно подготовлена и проводится в системе.

Структура семинарского занятия.

Организационная часть (Сообщение темы, цели, задач, плана. Перечисление литературных источников).

Подготовительная часть (Повторение основных вопросов предыдущей лекции. Подготовка или самоподготовка учащихся по вопросам семинара).

Семинарское занятие (Проводится в любой форме; учебный материал обязательно рассматривается в различных аспектах и связях).

Контролирующая часть семинара (Контрольно-корректирующая проверка. Проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т. д.).

Заключительная часть семинара (Подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы учащихся, запись домашнего задания).

Навыки и умения, которыми студенты должны пользоваться на семинарском занятии:

1. Уметь анализировать литературные источники;
2. Обобщать учебный материал;
3. Делать краткие сообщения и доклады;
4. Выступать в ходе обсуждения;
5. Рецензировать выступление;
6. Делать выписки;
7. Составлять план;
8. Пользоваться мыслительными операциями анализа, синтеза, сравнения и др.
9. Доказательно рассуждать;
10. Вычленять и формулировать проблемы;

11. Находить пути решения проблем.

Процесс подготовки студентов к семинарскому занятию

1. Подготовку необходимо начинать заранее (2-5 дней).
2. Подобрать литературу и определить источники знаний для самостоятельного изучения.
3. Выполнять опережающие индивидуальные или групповые задания творческого характера.
4. Подготовка докладов и сообщений

Также при подготовке к семинарскому занятию преподавателем ведущий семинар должен периодически использовать интерактивные методы ведения занятий.

Для того, чтобы занятие было эффективным и интересным, необходимо чередовать используемые при его проведении интерактивные методы.

Порядок составления интерактивного занятия:

1. Выбор темы занятия. Занятие может быть посвящено текущим событиям (принятие нового закона и т. д.), проблеме, интересующей студентов (проблема наркомании, проблема нарушений прав человека и т. д.), либо теме по программе учебного курса (институт гражданства, уголовная ответственность несовершеннолетних и т. д.).
2. Определение целей занятия, то есть знаний, навыков и ценностей, которые студенты приобретут в результате данного занятия.
3. Составление содержания занятия, то есть раскрытие знаний, навыков и ценностей, которые студенты приобретут в результате данного занятия. Другими словами, подробное описание информации, которую студенты должны будут усвоить и уметь использовать, а также сформировать к ней своё внутреннее отношение.
4. Определение методики проведения занятия, то есть совокупности интерактивных методов, с помощью которых наиболее успешно будут достигнуты цели занятия. При этом один – два метода обязательно должны быть основными, остальные методы – вспомогательными.
5. Составление плана занятия, то есть определение последовательности этапов занятия и времени для каждого этапа.
6. Описание хода занятия, то есть подробное описание каждого этапа занятия, начиная от объяснения преподавателем правил работы и заканчивая возможными результатами (итогами) каждого этапа. Это наиболее кропотливая часть работы по составлению практического занятия.
7. Определение стратегии оценивания занятия. Оценивание может быть проведено с помощью контрольных вопросов, тестирования или иным способом.
8. Составление перечня ресурсов, необходимых для проведения занятия: листы флипчарта, маркеры, раздаточный материал и т. д. При этом необходимо указать точное количество каждого ресурса.
9. Составление дополнительной информации, то есть информации, которая не будет изучена на занятии, но которая является интересной и полезной для студентов. Это могут быть выдержки из нормативных правовых актов, образцы документов, историческая справка и т. д.
10. Составление списка литературы, которая может быть использована как преподавателем, так и студентами при подготовке к занятию.
11. Апробация практического занятия. На данном этапе в ходе проведения занятия, выявляются недостатки в его структуре и содержании, после чего вносятся соответствующие изменения.

Диспут — вид публичного спора на актуальную тему. Участники диспута сравнивают, сопоставляют свои взгляды, зачастую противопоставляют их. В клубных диспутах ведется поиск наиболее правильной общественной точки зрения, отвергается то, что противоречит науке, морали, нравственности.

Особенности диспута:

1. Д. собирает большую аудиторию, каждый может выразить свою точку зрения
2. Выступающих готовить не нужно, но круг вопросов должен быть известен заранее. Первую афишу с указанием темы, перечнем вопросов (5-6) надо вывесить заранее, чтобы участники могли определиться в своих интересах и суждениях. Вторая вывешивается за 2-3 дня до мероприятия, в которой указывается время, место проведения, дата, приглашенный специалист.
3. Итог диспута - это правильный вывод по отношению к рассматриваемой проблеме.

Дискуссия (от лат. discussio — рассмотрение, исследование) — обсуждение спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию.

Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов на собрании, в печати, в беседе. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы. К дискуссиям, организуемым, например, на научных конференциях, нельзя предъявлять тех же требований, что и к спорам, организующим началом которых является тезис. Дискуссия часто рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы.

. Презентация. В рамках задания предусмотрена индивидуальная или командная презентация по двум разделам дисциплины. Магистранты должны выбрать одну из предложенных тем презентации, в которой должны быть освещены проблемные аспекты отдельных тем финансового права предусмотренных тематикой презентаций. Представленная презентация должна обязательно включать изучение всех требуемых критериев. При оценивании презентации принимается во внимание как содержательная часть презентации – ее информативность, методологическая точность и выдержанность,

отсутствие когнитивных и орфографических ошибок, так и форма презентации – удачное использование шаблонов, элементы собственного дизайна и т.п. Немаловажное значение для оценки презентации имеет ее устное представление на модуле. Время на изложение не более 15 минут. Проверая презентацию, преподаватель оценивает не только полученные студентом знания по предмету, но и самостоятельность его мышления, владение логическим аппаратом, навыки работы с источниками, умение правильно оформлять научный текст. Презентация оценивается максимально в 25 баллов.

Реферат (refere, лат. сообщаю) – краткое изложение в письменном виде содержания научных трудов по выбранной теме исследования.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, делает выводы, обобщения. Выбор темы реферата осуществляется преподавателем в рамках изучаемой дисциплины исходя из интересов студентов. Прежде чем выбрать тему реферата, студенту необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Цель реферата – приобретение студентами навыков самостоятельной работы по подбору, изучению, анализу и обобщению литературных источников.

Объем реферата составляет 7-15 страниц машинописного текста (в зависимости от требований преподавателя).

Критерии оценки реферата

- Соответствие содержания теме.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Процесс выполнения реферата состоит из следующих этапов.

Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с выбранными источниками.

Составление плана реферата.

Изучение отобранных литературных источников.

Написание текста реферата.

Реферат пишется на основе тщательно проработанных литературных источников. Характеризуя содержание реферата, необходимо отметить следующее.

Во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи, которые ставит перед собой студент. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

В текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата. Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме).

После заключения необходимо привести список литературы.

Эссе (essay, англ. очерк, попытка, проба) представляет собой сжатое изложение какого-либо вопроса, отражающее индивидуальную позицию автора.

Цели эссе:

1. Развитие навыков самостоятельного творческого мышления.
2. Выработка навыков аргументирования, противопоставления при анализе ситуаций.
3. Обучение краткости и последовательности изложения своих мыслей.

Выполнение данного вида работы требует от студентов умения анализировать материал, размышлять на заданные темы и в краткой форме излагать свои мысли. В эссе студент

должен определить свое отношение к рассматриваемой проблеме, дать свое собственное решение поставленной задачи.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В форме эссе может быть представлен анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми пояснениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и др.

Критерии оценки эссе:

- ☐ соответствие содержания теме;
- ☐ обоснованность, четкость, лаконичность;
- ☐ самостоятельность выполнения работы (наличие индивидуальной позиции автора);
- ☐ соответствие формальным требованиям.

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочие программы дисциплин, формирующие профессиональные (ПК) реализуемые по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 40.04.01 РФ и 530500 КР «Юриспруденция». Магистерская программа «Финансы и право».

Составители:

Сыдыгалиева Айнаш Сагынковна – кандидат юридических наук, доцент;

Токтогунова Гуляй Кожоголовна – кандидат юридических наук, доцент;

Назарбекова Гульнура Назарбековна – кандидат юридических наук, доцент;

Койчукулова Жаухар Бердикеевна – кандидат юридических наук, доцент;

Иманкулова Айзада Нурбековна – кандидат юридических наук, доцент.

Рецензенты:

Начальник управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов Кыргызской Республики Журсунбеков С.Ж.

Заведующий кафедрой Гражданского права и процесса права, к.ю.н., доцент Фудашкин В.А.

Следующие рабочие программы дисциплин являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 530500 КР (40.03.01 – РФ) «Юриспруденция»:

№	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	Зачетные единицы	Академические часы
1.	Цифровые технологии в юриспруденции	ОПК-1; ОПК-7	2	72
2.	Актуальные проблемы финансового права	ОПК-3;	4	144
3.	Информационная безопасность	ПК-1	2	72
4.	Правовое регулирование неналоговых доходов КР	ПК-1	3	108
5.	Административная ответственность в экономической сфере	ПК-1	2	72
6.	Правовое регулирование электронного управления	ПК-1	3	108
7.	Налоговое право ЕАЭС	ПК-1	4	144
8.	Судебная бухгалтерия./ Судебно-экономическая экспертиза (альтернатива)	ПК-1	2	72
9.	Правовое регулирование межбюджетных отношений (факультатив)	ПК-1	2	72

10.	Правовое регулирование социального обеспечения в КР и РФ	ПК-2	3	108
11.	Международное таможенное право	ПК-3	2	72
12.	Международное налоговое право	ПК-3	3	108
13.	Правовое регулирование финансового контроля	ПК-3	2	72
14.	Проблемы банковского права. Правовые основы аудиторской деятельности альтернатив	ПК-3	2	72
15.	Таможенное право ЕАС. Правовые основы таможенной деятельности альтернатив	ПК-3	3	108
16.	Правовое регулирование финансовой деятельности органов местного самоуправления	ПК-4	2	72
17.	Правовые основы организации страхования./ Проблемы теории налогового права(альтернатива)	ПК-4	3	108
18.	Правовое регулирование инвестиционной деятельности/ Правовое регулирование экономической безопасности(альтернатива)	ПК-4	2	72
19.	Проблемы особенной части трудового права	ПК-5	2	72
20.	Правовые основы банковского надзора	ПК-5	4	144
21.	НИР	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4/	15	540
22.	НИС	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;	6	216
23.	Учебная (ознакомительная) практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1;	6	216
24.	Практика по профилю профессиональной деятельности	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;	6	216
25.	Преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.	9	324

Данные рабочие программы дисциплин, формирующие профессиональные компетенции (ПК) в рамках реализации по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) высшего образования 40.04.01 РФ и 530500 КР «Юриспруденция». Магистерская программа «Финансы и право». Рабочие программы обеспечивают комплексное освоение магистрантами знаний, умений и навыков, необходимых для формирования устойчивых

профессиональных компетенций, а также отвечают требованиям государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов и потребностям работодателей. Программы дисциплин детально проработаны и содержат четко сформулированные цели и задачи, направленные на достижение конкретных результатов обучения. Структура программ включает все необходимые элементы, такие как аннотация, цели и задачи дисциплины, перечень формируемых компетенций, содержание дисциплины, тематический план, формы и средства контроля, оценочные средства и учебно-методическое обеспечение.

Формируемые компетенции, содержание учебного материала, тематический план, описание методов и средств обучения, контрольные мероприятия и оценочные средства.

Дисциплины, формирующие профессиональные компетенции (ПК), ориентированы на глубокое освоение специальных правовых дисциплин, позволяющих магистрантам эффективно решать правовые задачи в различных отраслях права и правоприменительной практике.

Таким образом, рабочие программы дисциплин разработаны на высоком профессиональном уровне, обеспечивают комплексный подход к формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Данные рабочие программы дисциплин рекомендованы к использованию в образовательном процессе и могут служить основой для дальнейшего совершенствования подготовки специалистов в области юриспруденции.

Внутренние рецензенты:

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса права,

к.ю.н., доцент Фудашкин В.А.

Внешний рецензент:

Начальник управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов Кыргызской Республики

Журсунбеков С.Ж.

