


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Документ по информационно-правовой системе «Судкт»
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.01.2023 10:02:34
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
 Иванова Е.А.
«30» августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Право международных договоров РФ**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.08 "Международное право, европейское право"

Для набора 2021 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Теория и история государства и права****Распределение часов дисциплины по семестрам**


Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.и.н., доц., Орлова Н.Е.  30.08.2021

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Непранов Р.Г.  30.08.2021

Методическим советом направления: д.соц.н., к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.  30.08.2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение особенностей международно-правового регулирования договорных отношений, роли международных договоров в условиях мировой интеграции и глобализации.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения международно-правового характера

ПК-5:Способен осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере международного и европейского права, осуществлять экспертизу нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации (соотнесено с индикатором УК-4.1); - виды международно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения международно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.1); - особенности юридической экспертизы в сфере международного и европейского права; основные факторы, способствующие созданию условий для проявления коррупции; правила построения юридического заключения; требования, предъявляемые к юридическим консультациям (соотнесено с индикатором ПК-5.1).
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения (соотнесено с индикатором УК-4.2); - квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере международно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов (соотнесено с индикатором ПК-2.2); - анализировать содержание юридических документов в сфере международного и европейского права; выявлять коррупциогенные факторы и правовые дефекты; квалифицировать общественные отношения в сфере международного и европейского права, устанавливать нормативную основу и специфику правового регулирования в сфере международного и европейского права (соотнесено с индикатором ПК-5.2).
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств (соотнесено с индикатором УК-4.3); - навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения международно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.3); - навыком проведения юридической экспертизы (в том числе антикоррупционной) юридических документов в сфере международного и европейского права; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере международного и европейского права (соотнесено с индикатором ПК-5.2).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Общая часть права международных договоров»				
1.1	Право международных договоров 1. Право международных договоров в системе международного права. 2. Понятие и юридическая природа международного договора. 3. Виды международных договоров. 4. Юридическое содержание принципов права международных договоров. /Лек/	2	4	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

1.2	<p>«Право международных договоров. Понятие международного договора»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и источники права международных договоров. 2. Понятие международного договора и его согласительная природа. 3. Субъекты международных договоров, их правовой статус. 4. Объекты международных договоров и их виды. 5. Форма международного договора и ее элементы. 6. Юридическое содержание принципа соблюдения международных договоров. 7. Принцип pacta sunt servanda и его международно-правовое закрепление. <p>/Пр/</p>	2	4	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.3	<p>«Право международных договоров как подотрасль международного права»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития права международных договоров: возникновение международных договоров в древнем обществе; право международных договоров в средневековой Европе; развитие права международных договоров в Новое время; право международных договоров в XX-начале XXI вв.; обсуждение вопросов о праве договоров в Лиге Наций и ООН. 2. Структура международного договора. 3. Язык международных договоров. 4. Договоры равноправные и неравноправные. 5. Договорная правоспособность государств. 6. Международные организации как субъекты международных договоров. 7. Договоры двусторонние и многосторонние. <p>/Ср/</p>	2	10	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.4	<p>«Заключение международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок и стадии заключения международных договоров. 2. Формы и способы подписания международного договора. 3. Ратификация, принятие, присоединение к международному договору. 4. Оговорки к международным договорам. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.5	<p>«Порядок заключения международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика стадий заключения международных договоров. 2. Разработка текста международного договора. 3. Формы принятие текста международного договора. 4. Формы установления аутентичности текста международного договора. Парафирование. 5. Способы выражения согласия государств на обязательность международного договора. 6. Формы и способы подписания международного договора. 7. Принятие международного договора. 8. Ратификация, регистрация и опубликование международных договоров. <p>/Пр/</p>	2	4	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.6	<p>«Юридическая действительность международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Действительность международных договоров: понятие, условия. 2. Основания недействительности международных договоров. 3. Последствия недействительности международных договоров. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

1.7	«Юридическая действительность международных договоров» 1. Понятие действительности международного договора. 2. Презумпция действительности международного договора. 3. Условия действительности международного договора. 4. Влияние формы договора на его действительность. 5. Последствия недействительности международных договоров. /Пр/	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.8	«Действие и применение международных договоров» 1. Принцип соблюдения международных договоров. 2. Действие и применение международных договоров во времени и в пространстве. 3. Толкование международных договоров. 4. Обеспечение выполнения международных договоров. 5. Делимость договоров с участием международных организаций. 6. Влияние норм внутреннего права на действительность международных договоров. 7. Основания недействительности международных договоров. /Ср/	2	10	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Раздел 2. «Договоры с участием государств и международных организаций»					
2.1	«Международные договоры с участием международных организаций» 1. Международные организации как субъекты международных договоров. 2. Объекты международных договоров с участием международных организаций. 3. Виды международных договоров с участием международных организаций /Лек/	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.2	«Особенности международных договоров с участием международных организаций» 1. Международные организации в системе международных отношений. 2. Правовая природа международных договоров с участием международных организаций. 3. Объекты договоров с участием международных организаций. 4. Форма, структура и язык договоров с участием международных организаций. /Пр/	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.3	«Порядок заключения международных договоров с участием международных организаций» 1. Составление и принятие текста международного договора с участием международных организаций. 2. Способы выражения согласия международных организаций на обязательность международного договора. 3. Особенности подписания, утверждения, принятия международного договора с участием международных организаций. 4. Оговорки к многосторонним договорам с участием международных организаций. 5. Юридическая действительность международных договоров с участием международных организаций /Лек/	2	4	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

2.4	<p>«Порядок заключения международных договоров с участием международных организаций»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок и стадии заключения договоров с участием международных организаций. 2. Составление и принятие текста международного договора. 3. Способы выражения согласия государств и международных организаций на обязательность международного договора. 4. Подписание, утверждение и принятие международного договора. 5. Порядок присоединения к международному договору. 6. Оговорки к международным договорам. <p>/Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.5	<p>«Кодификация права международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История кодификации права международных договоров. 2. Общая характеристика Венской конвенции о праве международных договоров 1969 г. 3. Венская конвенция о праве договоров 1986 г. 4. Развитие права международных договоров в РФ. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.6	<p>«Кодификация права международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и история кодификации права международных договоров. 2. Кодификация права международных договоров в ООН. 3. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г.: общая характеристика, основные положения. 4. Общая характеристика Венской конвенции о правопреемстве государств в отношении международных договоров, 1978 г. 5. Венская конференция ООН по праву договоров 1986 г.: основные вопросы, итоги. 6. Особенности Венской конвенции о праве договоров между государствами и международными организациями или между международными организациями, 1986 г. 7. Вклад России в кодификацию и прогрессивное развитие права международных договоров. 8. ФЗ "О международных договорах РФ" 1995 г.: общая характеристика, основные положения. <p>/Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.7	<p>«Толкование международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цели и принципы толкования международных договоров. 2. Виды толкования международных договоров. 3. Способы толкования международных договоров. <p>/Ср/</p>	2	10	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.8	<p>«Обеспечение выполнения международных договоров»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Международные гарантии выполнения международных договоров. 2. Международный контроль за выполнением международных договоров. 3. Роль международных комиссий, консультаций и конференций в обеспечении выполнения международных договоров. <p>/Ср/</p>	2	10	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.9	/Экзамен/	2	36	ПК-2 ПК-5 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Багмет, А. М., Бычков, В. В., Бычкова, Е. И.	Международное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72423.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Напалкова И. Г., Орлова Н. Е., Абдурахманова И. В., Орлова Н. Е., Ганичев И. В.	Источники международного права: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567695 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Абашидзе, А. Х., Гасанов, К. К., Кузнецов, Ю. А., Никонов, Д. А., Эриашвили, Н. Д., Шалягин, Д. Д., Угрин, Т. С., Клименко, А. И., Егорова, Е. Н., Вертлиб, Ф. О., Гасанова, К. К., Абашидзе, А. Х.	Международное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018	http://www.iprbookshop.ru/101900.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Академический юридический журнал: журнал	Иркутск: Фонд "Право и демократия", 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480380 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Авхадеев В. Р., Асташова В. С., Андриченко Л. В., Бальхаева С. Б., Беляева О. А.	Договор как общеправовая ценность: монография	Москва: Статут, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563838 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Вестник Московского университета. Серия 11. Право: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572722 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Вестник Московского университета. Серия 11. Право: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596030 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5		Вестник Московского университета. Серия 11. Право: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613506 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочная система "Консультант +"

Информационно-правовой портал "Гарант"

Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ - <https://sudact.ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

Libreoffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<p>Знать:</p> <p>- современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>- демонстрирует знание современных способов коммуникации, методов и способов делового общения;</p> <p>- способен осуществлять поиск и сбор необходимой информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;</p> <p>- отвечает на поставленные вопросы на основе сбора и систематизации материала, содержащегося в рекомендуемой литературе и нормативных правовых актах.</p>	<p>- дает полные и содержательные ответы, соответствующие учебным и научным материалам с сфере правового регулирования международных договоров;</p> <p>- знает содержание международных нормативных правовых актов, сбор и анализ которых осуществлен с использованием современных коммуникативных технологий.</p>	<p>ВЗ –вопросы к экзамену (вопрос16,17,24,31, 33,36,41) О – опрос (вопрос 1,14,15,19,23)</p>
<p>Уметь:</p> <p>применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения</p>	<p>- формирует текст доклада посредством поиска, систематизации и анализа информации по актуальным международно-правовым проблемам, содержащейся в современных информационно-правовых ресурсах,</p>	<p>- содержание доклада соответствует теме, обозначенной цели исследования;</p> <p>- произведена систематизация собранных данных научных исследований, международно-прав</p>	<p>Р –реферат (темы 1,4,7) ПОЗ – практико-ориентированные задания к экзамену (задание 1,7)</p>

	<p>- осуществляет поиск и сбор необходимой научной литературы, международных документов;</p> <p>- демонстрирует умение использовать современные коммуникативные технологии, информационные ресурсы, справочно-правовые базы данных</p>	<p>овых актов;</p> <p>- продемонстрировано умение формулировать и отстаивать свою позицию по правовым вопросам</p>	
<p>Владеть: владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств</p>	<p>- владеет навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов.</p>	<p>- продемонстрированы навыки межличностного делового общения в процессе организации и проведения правовых исследований;</p> <p>- навыки применения профессиональных языковых форм и средств в правотворческом процессе, толковании международных договоров</p>	<p>ИЗ – индивидуальные задания (Тема 2 вариант 1, 2) КЗ – кейс-задачи (1,3) ПОЗ – практико-ориентированные задания к экзамену (задание 13,17)</p>
<p>ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения международно-правового характера</p>			
<p>Знать: виды международно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических</p>	<p>- демонстрирует теоретические знания, необходимые для анализа и применения международных нормативных правовых актов; знает содержание современного законодательства;</p> <p>- знание правил юридической техники и правотворческого процесса.</p>	<p>- свободно использует юридическую терминологию;</p> <p>- знает правила имплементации и применения международно-правовых договоров</p>	<p>ВЗ – вопросы к экзамену (вопрос 1-50) О – опрос (вопрос 1-43)</p>

<p>обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения международно-правового характера</p>			
<p>Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере международно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов</p>	<p>- демонстрирует умение применять полученные знания о системе международных договоров, использовать юридическую терминологию; - анализирует сведения, необходимые для применения международно-правовых актов, разработки проектов правоприменительных актов</p>	<p>- свободно использует юридическую терминологию для составления проектов правоприменительных актов; - грамотно применяет международно-правовые нормы</p>	<p>Р –реферат (темы 1-10) ПОЗ – практико-ориентированные задания к экзамену (задание 1 -17)</p>
<p>Владеть: навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения международно-правового характера</p>	<p>- владеет навыками применения международно-правовых актов на основе существующих научно-методических рекомендаций и действующего законодательства; - способен давать квалифицированные заключения по вопросам международного и европейского права</p>	<p>- грамотно использует приемы и способы юридической техники в процессе подготовки юридических заключений и правоприменительных актов в сфере международного и европейского права</p>	<p>ИЗ – индивидуальные задания (Тема 2 вариант 1, 2; Тема 4 вариант 1, 2) КЗ – кейс- задачи (1-4)</p>
<p>ПК-5: Способен осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере международного и европейского права, осуществлять экспертизу нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>			
<p>Знать: особенности юридической экспертизы в сфере международного и европейского права; основные факторы,</p>	<p>- демонстрирует знание методики проведения юридической экспертизы в сфере международного и европейского права,</p>	<p>- показывает наличие твердых знаний по излагаемому вопросу, грамотно оперирует</p>	<p>ВЗ –вопросы к экзамену (вопрос 28,33,34, 46,47,49) О – опрос (вопрос 1-8, 16-24)</p>

способствующие созданию условий для проявления коррупции; правила построения юридического заключения; требования, предъявляемые к юридическим консультациям	правила построения юридических заключений по вопросам толкования международных нормативно-правовых актов	правовыми понятиями, сопровождает ответы ссылками на актуальные положения действующих международно-правовых актов	
Уметь: - анализировать содержание юридических документов в сфере международного и европейского права; выявлять коррупциогенные факторы и правовые дефекты; квалифицировать общественные отношения в сфере международного и европейского права, устанавливать нормативную основу и специфику правового регулирования в сфере международного и европейского права	- умеет определять объект, предмет, метод правового регулирования международно-правового акта; - способен осуществлять толкования международно-правового акта, выявлять правовые дефекты	- демонстрирует способность формулировать свою аргументированную правовую позицию в отношении характеристики содержания международных юридических документов	Р – реферат (темы 5,9,10) ПОЗ – практико-ориентированные задания к экзамену (задание 9,14, 16)
Владеть: навыком проведения юридической экспертизы (в том числе антикоррупционной) юридических документов в сфере международного и европейского права; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере международного и европейского права	- обладает навыками составления юридических документов, отражающих результаты юридической экспертизы	- грамотно составляет экспертные заключения в сфере международного и европейского права	КЗ – кейс- задачи (3-4) ПОЗ – практико-ориентированные задания к экзамену (задание 6,8,15)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»)
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»)
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Понятие и предмет права международных договоров.
2. Источники права международных договоров.
3. Место права международных договоров в системе юридических дисциплин.
4. Понятие международного договора.
5. Классификация международных договоров.
6. Объекты международных договоров.
7. Участники международного договора.
8. Осуществление субъектами Российской Федерации международных и внешнеэкономических связей.
9. Международный договор как составная часть правовой системы Российской Федерации.
10. Соотношение норм Конституции и международных договоров Российской Федерации.
11. Международные договоры Российской Федерации, затрагивающие полномочия субъекта Российской Федерации.
12. Межправительственные и межведомственные международные договоры Российской Федерации.
13. Форма международного договора.
14. Стадии заключения международного договора.
15. Предложение о заключении международного договора Российской Федерации.
16. Полномочия на заключение международного договора.
17. Согласование текста международного договора.
18. Юридическая сила предварительного согласия на обязательность международного договора.
19. Парафирование. Подписание *ad referendum*.
20. Способы выражения согласия на обязательность международного договора.
21. Подписание, утверждение международного договора, присоединение к международному договору.
22. Порядок ратификации международных договоров Российской Федерации.
23. Международные договоры Российской Федерации, подлежащие ратификации.
24. Ратификационная грамота.
25. Депозитарий международного договора.
26. Регистрация и опубликование международного договора.
27. Вступление международного договора в силу.
28. Временное применение международного договора.
29. Срок действия международного договора.
30. Оговорка к международному договору.
31. Действие международного договора во времени и в пространстве.
32. Международные договоры и третьи государства.
33. Международный договор и международный обычай.
34. Толкование международного договора.
35. Изменение международного договора.
36. Юридическая действительность международного договора.
37. Основания абсолютной недействительности международного договора.
38. Основания относительной недействительности международного договора.

39. Международный договор и нормы *jus cogens*.
40. Ошибка и обман как основания недействительности международного договора.
41. Подкуп и принуждение представителя государства как основания недействительности международного договора.
42. Процедура признания международного договора недействительным.
43. Последствия недействительности международного договора.
44. Обеспечение выполнения международного договора.
45. Принцип «*pacta sunt servanda*» и его международно-правовое закрепление..
46. Прекращение международного договора.
47. Денонсация международного договора.
48. Аннулирование международного договора.
49. Приостановление действия международного договора.
50. Последствия прекращения и приостановления действия международного договора.

Практико-ориентированные задания к экзамену

1. Проанализируйте способы выражения согласия на обязательность международного договора.
2. Охарактеризуйте международный договор как составная часть правовой системы Российской Федерации.
3. Проанализируйте действие международного договора во времени и в пространстве.
4. Проанализируйте место права международных договоров в системе юридических дисциплин.
5. Проанализируйте соотношение норм Конституции РФ и международных договоров Российской Федерации.
6. Проанализируйте стадии заключения международного договора.
7. Проанализируйте международные договоры Российской Федерации, затрагивающие полномочия субъекта Российской Федерации.
8. Проведите сравнительный анализ международного договора и международного обычая как источников права.
9. Проанализируйте основания относительной недействительности международного договора.
10. Проанализируйте межправительственные и межведомственные международные договоры Российской Федерации.
11. Проанализируйте последствия недействительности международного договора.
12. Проанализируйте последствия прекращения и приостановления действия международного договора.
13. Проанализируйте порядок ратификации международных договоров Российской Федерации.
14. Проанализируйте процедуру признания международного договора недействительным.
15. Проанализируйте основания абсолютной недействительности международного договора.
16. Проанализируйте принцип «*pacta sunt servanda*» и его международно-правовое закрепление.
17. Проанализируйте осуществление субъектами Российской Федерации международных и внешнеэкономических связей.

Критерии оценки:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно

исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Вопросы для опроса

1. Понятие права международных договоров.
2. Источники права международных договоров.
3. История развития права международных договоров: возникновение международных договоров в древнем обществе; право международных договоров в средневековой Европе; развитие права международных договоров в Новое время; право международных договоров в XX-начале XXI в.
4. Согласительная природа международного договора.
5. Субъекты международных договоров.
6. Объекты международных договоров и их виды.
7. Форма международного договора и ее элементы.
8. Структура международного договора.
9. Язык международных договоров.
10. Понятие действительности международного договора.
11. Презумпция действительности международного договора.
12. Условия действительности международного договора.
13. Влияние формы договора на его действительность.
14. Последствия недействительности международных договоров.
15. Общая характеристика стадий заключения международных договоров.
16. Разработка текста международного договора.
17. Формы принятия текста международного договора.
18. Формы установления аутентичности текста международного договора. Парафирование.
19. Способы выражения согласия государств на обязательность международного договора.
20. Формы и способы подписания международного договора.
21. Принятие международного договора.
22. Ратификация, регистрация и опубликование международных договоров.
23. Понятие, цели и принципы толкования международных договоров.
24. Виды толкования международных договоров.
25. Способы (приемы) толкования международных договоров.
26. Особенности толкования многоязычных договоров.
27. Понятие кодификации права международных договоров с участием международных организаций.
28. История кодификации права международных договоров.
29. Венская конференция ООН по праву договоров 1986 г.
30. Международные организации в системе международных отношений.
31. Правовая природа международных договоров с участием международных организаций.
32. Объекты договоров с участием международных организаций.
33. Форма, структура и язык договоров с участием международных организаций.
34. Порядок и стадии заключения договоров с участием международных организаций.
35. Составление и принятие текста международного договора.
36. Способы выражения согласия международных организаций на обязательность международного договора.
37. Подписание, утверждение и принятие международного договора.
38. Порядок присоединения к международному договору.
39. Оговорки к международным договорам.

40. Принцип соблюдения международных договоров.
41. Действие и применение международных договоров во времени и в пространстве.
42. Толкование международных договоров.
43. Обеспечение выполнения международных договоров.

Критерии оценки:

За участие в опросе в течении семестра магистрант может получить максимально 30 баллов

Максимальная оценка за ответ – 5 баллов

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует полные и содержательные знания материала, используя научные точки зрения ученых-юристов на обсуждаемые проблемы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию;

- 3-4 баллов выставляется обучающемуся, если студент обнаруживает твердые знания предмета, усвоение рекомендуемой литературы, четкую ориентацию в проблемных вопросах сравнительного правоведения, но допускает некоторые неточности в ответе.

- 1-2 балла выставляется обучающемуся, если студент показывает фрагментарные знания основного учебно-программного материала.

Темы рефератов

1. Роль международных договоров в современной системе международных отношений.
2. Международные договоры России: исторические и правовые аспекты.
3. Толкование международных договоров. Общие принципы толкования и их юридическое значение.
4. Проблема действительности договора, заключенного в нарушение норм национального права.
5. Международные гарантии обеспечения выполнения международных договоров: взаимные, коллективные гарантии.
6. Международный контроль как способ обеспечения выполнения договорных обязательств.
7. Правопреемство государств в отношении международных договоров.
8. Территориальные изменения и их влияние на юридическую силу международных договоров.
9. Аннулирование международного договора в случае существенного нарушения обязательств.
10. Соответствие объекта и цели договора основным принципам международного права (*jus cogens*) — необходимые условия действительности международного договора.

Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины магистрант может подготовить от 1 до 2 докладов (максимально 20 баллов)

- 10 баллов выставляется студенту, если его доклад характеризуется полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, высокая самостоятельность выводов докладчика, полное и содержательное знание материала.
- 4-9 балла выставляется студенту, если его доклад характеризуется частичной полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием неполного обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, самостоятельность выводов докладчика, общее знание материала;
- 1-3 балла выставляется студенту, если его доклад характеризуется односторонним освещением проблемы, наличием частичного обоснования актуальности, отсутствием или неполным обоснованием научной новизны проблемы, односторонним освещением научных подходов к проблеме.

Индивидуальные задания

Тема 2 «Порядок заключения международных договоров»

Вариант 1

1. Общая характеристика стадий разработки и заключения международных договоров.
2. Формы установления аутентичности текста международного договора. Парафирование.

Вариант 2

1. Способы выражения согласия государств на обязательность международного договора.
2. Имплементация норм международного договора.

Тема 4 «Действие и применение международных договоров»

Вариант 1

1. Действие и применение международных договоров во времени и в пространстве.
2. Основания недействительности международных договоров.

Вариант 2

1. Толкование международных договоров.
2. Влияние норм внутреннего права на действительность международных договоров.

Критерии оценки:

В течении семестра магистрант может подготовить 2 индивидуальных задания (максимально 20 баллов)
Максимальная оценка – 10 баллов.

- 10 баллов выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение взаимосвязи института экспертизы нормативно-правовых актов и эффективности правового регулирования, используя научные точки зрения ученых-юристов на обсуждаемые проблемы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию;

- 6 баллов выставляется обучающемуся, если студент обнаруживает твердые знания предмета, усвоение рекомендуемой литературы, виды экспертного исследования НПА, четкую ориентацию в проблемных вопросах экспертизы НПА, но допускает некоторые неточности в ответе.

- 3 балла выставляется обучающемуся, если студент показывает фрагментарные знания по существу задания.

Кейс-задачи

Задача 1. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г.:

Статья 51. Принуждение представителя государства. Согласие государства на обязательность для него договора, которое было выражено в результате принуждения его представителя действиями или угрозами, направленными против него, не имеет никакого юридического значения.

Статья 52. Принуждение государства посредством угрозы силой или ее применения. Договор является ничтожным, если его заключение явилось результатом угрозы силой или ее применения в нарушение принципов международного права, воплощенных в Уставе Организации Объединенных Наций.

Статья 53. Договоры, противоречащие императивной норме общего международного права (*jus cogens*). Договор является ничтожным, если в момент заключения он противоречит императивной норме общего международного права. Поскольку это касается настоящей Конвенции, императивная норма общего международного права является нормой, которая принимается и признается международным сообществом государств в целом как норма, отклонение от которой недопустимо и которая может быть изменена только последующей нормой общего международного права, носящей такой же характер.

Распространяется ли действие этих норм на следующие договоры (ответ обоснуйте):

- 1) Соглашение между Чехословакией и гитлеровской Германией, заключенное под угрозой бомбардировки Праги;
- 2) Договор между Германией и правительством Виши во Франции о передаче французских военнопленных для работы в германской военной промышленности;
- 3) Договор, заключенный под угрозой блокирования импортных операций государства?

Задача 2. При подписании Конвенции 1994 г. об обеспечении прав лиц, принадлежащих к национальным меньшинствам, Азербайджанская Республика записала свое особое мнение, в

соответствии с которым обеспечении прав лиц, принадлежащих к национальным меньшинствам» в том объеме и в тех пределах, которые не противоречат Конституции и национальному законодательству Азербайджанской Республики». Украина также сделала оговорку, что будет применять Конвенцию «с учетом законодательства Украины». Соответствуют ли указанные оговорки действующему международному праву? Ответ обоснуйте.

Задача 3. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 г.: охарактеризуйте нормы Венской конвенции в контексте соотношения с нормами ФЗ «О международных договорах РФ». Какие именно нормы Конвенции получили развития в российском законодательстве (составьте сравнительную таблицу).

Задача 4. Проведите сравнительный анализ Венской конвенции 1980 г. о договорах международной купли-продажи товаров и Принципов УНИДРУА. Какие положения в Принципах регулируются иначе, чем в Конвенции?

Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины магистрант может решить 3 кейс задачи (максимально 10 баллов)

Оценка за 1 кейс-задачу – 10 баллов

Ответ студента оценивается по следующим критериям:

- 10 баллов выставляется при полном систематизированном изложении материала с обоснованием актуальности и научной новизны исследования, при наличии самостоятельных выводов, при демонстрации навыков научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, анализа существующих научных подходов к проблеме.
- 4-9 баллов выставляется при наличии в целом правильного, но фрагментарного анализа, фрагментарных навыках научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами и правоприменительными актами.
- 1-3 балла выставляется при наличии ошибок при интерпретации нормативно-правовых актов, нарушении логики изложения, отсутствии самостоятельных выводов по теме исследования.
- 0 баллов выставляется, если задание по существу не выполнено.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3: 2 теоретических вопроса и одно практико-ориентированное задание. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных вопросов на самостоятельном изучении, развиваются навыки целостного подхода к анализу проблем общества; методами сравнительно-исторического анализа; навыками осмысления возможности применения типологии современных подходов к праву; логически грамотного выражения и аргументирования своей точки зрения по правовой проблематике; инструментами планирования организационной структуры.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Методические рекомендации по написанию реферата , требования к оформлению

1. Написанию работы предшествует внимательное изучение рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

В тексте работы при ссылках на нормативный акт должна использоваться последняя редакция документа. Недействующие нормативные акты не подлежат использованию, либо упоминаются с соответствующими оговорками. Таким образом, при работе с нормативно-правовой базой магистрант в первую очередь должен установить, является ли данный нормативно-правовой акт действующим в настоящее время, а также использовать последнюю редакцию документа.

2. В процессе подготовки работы магистрант должен:

- а) всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;
- б) проанализировать научную литературу и нормативно-правовой материал по теме;
- в) собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, государственных органов контроля и т. д.);
- г) выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике;
- д) по возможности сформулировать свои предложения по совершению юридической практики и законодательства.

3. Содержание работы должно соответствовать ее теме и плану.

4. Содержание ответов на поставленные вопросы должно быть полным, теоретически обоснованным и аргументированным, иметь связь с практической деятельностью. Ответы на вопросы должны быть логичными, сформулированы четко и ясно, по существу поставленного вопроса. Не следует необоснованно увеличивать их объем, останавливаясь на второстепенных, прямо не относящихся к теме исследования, аспектах. При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т.п., т.е. писать от первого лица.

5. При использовании в тексте ответа на вопрос цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники.

Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.

6. При использовании в работе статистического материала необходимо давать текстовое объяснение.

7. Текст работы печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 через 2 интервала - в случае машинописного набора, или через 1,5 интервала - в случае компьютерного набора, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков. В текстовом редакторе «Libreoffice»: стиль шрифта «TimesNewRoman», размер: «14», отступ абзаца – 1 см (по линейке табуляции).

Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки библиографического списка печатаются с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

8. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

9. Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы.

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ссылки, сноски на литературу

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований¹.

¹ Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. – М.: Юристъ, 2005. – С. 14.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Петров В. И., Иванов В.Н., Сергеев В. В.* и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «MicrosoftWord» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «TimesNewRoman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»¹.

¹ Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. - М.: Юристъ, 1998. – С. 60.

¹Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. - М.: Изд-во НОРМА, 2004. - С.150.

¹Флетчер Дж.,Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. – М.: Юристъ, 1998.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹ Павлова Л.Н. Указ.соч. - С. __.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

¹Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 1998. №2. – С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

¹У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. - М.: Статут, 1998. - С. __.

¹Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под общей ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. – М.: Изд-во Норма, 2001. –С. __.

8. При оформлении ссылок и сносок на литературу следует обратить внимание на некоторые из общепринятых сокращений:

С. - страница (не «стр.»).

Юрид. лит. -издательство «Юридическая литература»

Вестн. МГУ - журнал «Вестник Московского университета»

Юрид. вестник – журнал «Юридический вестник»

Гос.и право - журнал «Государство и право.

Хоз. и право - журнал «Хозяйство и право.

М.,СПб - сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

Ссылки, сноски на правовые акты

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» ввел в действие Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с 1 июля 2002 года.¹

¹См. ст. 1 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

Пример 2:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»¹ признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

¹ Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: *в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»*. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Библиографический список должен состоять из следующих разделов:

- правовые акты;
- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;
- материалы юридической практики.

Каждый раздел библиографического списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти и Российская газета) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - Вестник Банка России) и др.);
- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Законов РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 декабря; 2009. 21 января.
2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в последней ред. ФКЗ от 22.07.10. №4-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712; 2010. №30 Ст.984.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 28.09.10. №243-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824; 2010. № 40. Ст. 4969.
4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в последней ред. ФЗ 05.04.10 №43-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167; 2010. №15. Ст. 1739.
5. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» от 12 мая 2008г. №724 (в последней ред. Указа Президента РФ от 27.08.10 №1074) //Собрание законодательства РФ. 2008. №20. Ст. 2290; 2010. №35. Ст.4533.
6. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в последней ред. Постановления Правительства РФ от 13.09.10 №726) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258; 2010. №38. Ст.4844.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
- Правовые акты зарубежных государств;
- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофици. ист.: Справочно-правовая система «Косультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 1997. - 290с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. – М.: Норма, 2008.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2001. №11. - С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. Вып. 9. – М., 1977. - С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;
- Материалы сети «Интернет».

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru/>

Оформление списка материалов юридической практики

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ И СХЕМ

Таблица - это своеобразная форма оформления материала. Благодаря лаконичности и выразительности табличной формы читателю облегчается восприятие и сопоставление данных. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы в зависимости от характера материала делятся на:

1) *цифровые и текстовые*;

2) *таблицы-проформы*, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или отчетности.

По содержанию таблицы делятся следующим образом:

1) *таблицы статистики явлений*. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);

2) *таблицы динамики явлений* учитывают явление в движении (например, динамика роста государственных доходов за ряд лет);

3) *вспомогательные таблицы*. В таких таблицах расшифровываются какие-либо сведения;

4) *результатирующие, итоговые таблицы*.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. (а)

Динамика роста государственных доходов за определенный период времени (б)

од	Состав государственных доходов	<i>В % к предыдущему году</i>	Тыс.руб.	в)
	2	3	4	г)

(а) – нумерационный заголовок;

(б) – тематический заголовок;

(в) – заголовочная часть;

(г) – нумерация подзаголовка.

Нумерационный заголовок (а) проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данного раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах данного раздела, разделенных точкой. Например, первая таблица первого раздела имеет номер 1.1. Аналогичную нумерацию имеют формулы, иллюстрации. Таблицы, вынесенные в приложение, имеют самостоятельную нумерацию в той последовательности, в какой на них делается ссылка в ВКР специалиста. Графу «№ п/п» в таблицу не включают, а если необходимо нумеровать строки, показатели и другие данные, порядковые номера ставят в первой графе перед наименованием. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

В случае если на какие-либо элементы таблицы будут даны ссылки в тексте, то вертикальные графы нумеруются. Это особенно удобно, когда таблица не уместится на одной странице, заголовки граф в этом случае остаются только над первой частью, а в последующих частях таблицы помещаются только номера граф. При этом в правом верхнем углу пишут слово «Продолжение», например «Продолжение табл.2.4.»

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут сокращенно, например: «...в табл. 2.4...», кроме тех случаев, когда таблица в документе одна и не имеет номера. В этом случае пишется слово «Таблица» полностью.

Тематический заголовок (б) пишется с прописной буквы и размещается ниже нумерационного заголовка над таблицей. Каждый тематический заголовок должен отвечать на три вопроса: «что?», «где?», «когда?». Слова «Итого», «Всего», «Сумма» в конце таблицы пишутся с большой буквы. Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она включает примечание к большинству горизонтальных строк. Примечание к небольшому числу отдельных строк следует помещать в виде сносок непосредственно под таблицей. Знаки сносок в таблице должны быть отличными от знаков сносок текста. Рекомендуется применять в качестве знака сноски звездочку. Примечание, относящееся ко всей таблице, рекомендуется помещать не в виде самостоятельной графы, а под таблицей вместе со словами «Примечание».

Заголовочная часть (в) таблицы содержит конкретные наименования данных, заносимых в таблицу. Под каждой графой заголовочной части проставляется порядковый номер (*нумерация подзаголовка (г)*).

В случае переноса таблицы нумерация подзаголовка переносится на следующую страницу, а сам заголовок не переносится.