

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 13.06.2023 16:44:11

Уникальный программный ключ

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643a1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе**

### **дисциплины «Информационное право»**

#### **Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**

#### **направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право»**

### **Цель и задачи дисциплины:**

#### **1.1 Цель дисциплины**

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки юрисконсульта для успешной профессиональной деятельности по оказанию консультационных услуг в сфере информационной деятельности, а также услуг представительства по правовым вопросам.

#### **1.2 Задачи дисциплины**

1. Сформировать у обучающихся системное восприятие юридической науки и представлений о теории информационных отношений.

2. Ознакомить обучающихся с основными принципами, категориями и понятиями отрасли информационного права, а также уяснить системы информационных отношений.

3. Приобрести обучающимся навыков ориентирования в действующем информационном законодательстве Российской Федерации.

4. Подготовить обучающихся к применению полученных знаний и навыков в практической деятельности юриста.

5. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной правоприменительной практике в ООО «Кирьяк и партнёры (далее – организация).

### **Компетенции, формируемые в результате 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 частноправовые нормы.

### **Разделы дисциплины:**

Информационное право, как отрасль права. Информационные правоотношения. Правовые институты в информационном праве. Документооборот и сетевое обращение информации. Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий. Правовой режим общедоступной информации. Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций. Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та, полностью)

Шевелева С.В.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 01 » июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное право

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения

очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2023

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от «25» ноября 2020 г. № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» мая 2023 г.);

– с учетом заказа-требования от «28» 04 2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право» на совместном заседании кафедры гражданского права

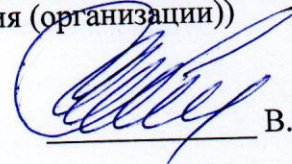
(наименование кафедры)

с представителями общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»

(наименование предприятия (организации))

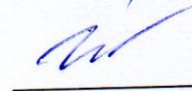
(протокол № 11 от «01» июня 2023 г.).

Зав. кафедрой



В.В. Богдан

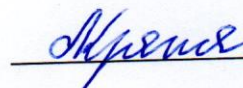
Разработчик программы  
к.ю.н., доцент



Е.А. Кириллова

Согласовано:

/ Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуальные обучения 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.), на совместном заседании кафедры гражданского права

(наименование кафедры)

с представителями общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В.В. Богдан

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки юриста для успешной профессиональной деятельности по оказанию консультационных услуг в сфере информационной деятельности, а также услуг представительства по правовым вопросам.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Задачами дисциплины являются:

1. Сформировать у обучающихся системное восприятие юридической науки и представлений о теории информационных отношений.
2. Ознакомить обучающихся с основными принципами, категориями и понятиями отрасли информационного права, а также уяснить системы информационных отношений.
3. Приобрести обучающимся навыков ориентирования в действующем информационном законодательстве Российской Федерации.
4. Подготовить обучающихся к применению полученных знаний и навыков в практической деятельности юриста.
5. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной правоприменительной практике в ООО «Кирьяк и партнёры (далее – организация).

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаде-	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совмест-	<b>Знать:</b> основные потребности совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодей-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	мического и профессионального взаимодействия	ной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	ствия. <b>Уметь:</b> устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	<b>Знать:</b> особенности и механизмы составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), в том числе на иностранном языке. <b>Уметь:</b> составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> умениями составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		языке.
		<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p><b>Знать:</b> процедуру представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p><b>Уметь:</b> представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат с использованием цифровых технологий.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат с использованием цифровых технологий.</p>
		<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> основные позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке в сфере цифрового права.</p> <p><b>Уметь:</b> аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке в сфере цифрового права.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> Умениями аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке в сфере цифрового права.</p>
ПК-2	Способен квалифицированно применять частноправовые нормы	ПК-2.1 Различает специфику и особенности применения частноправовых норм	<p><b>Знать:</b> специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.</p> <p><b>Уметь:</b> различать специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками различения специфики и особенностей применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.</p>
		ПК-2.2 Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере частного права	<p><b>Знать:</b> правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать правоприменительную практику для решения профессио-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			нальных задач в сфере информационного права. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> умениями анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права.
		ПК-2.3 Квалифицированно применяет частноправовые нормы	<b>Знать:</b> механизмы квалифицированного применения частноправовых норм в сфере оборота информации. <b>Уметь:</b> квалифицированно применять частноправовые нормы в сфере оборота информации. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками квалифицированного применения частноправовых норм в сфере оборота информации.

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Информационное право» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», реализуемой по модели дуального обучения. Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной правоприменительной практики, завершающей данный семестр.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную**



**работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

**4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	Информационное право, как отрасль права.	Предмет информационного права. Объект правового регулирования и сфера действия информационного права. Принципы и методы правового регулирования в информационном праве. Информация и формируемые на её основе информационные ресурсы. Информатизация как организуемый социально-экономический и научно-технический процесс. Место информационного права в системе других отраслей права. Формы реализации информационного права. Информационное законодательство и области его применения. Основные виды субъектов информационного права в международном и российском праве. Правовой статус субъектов в информационной сфере: общий статус, специальный правовой статус, исключительный правовой статус. Правовой статус органов управления в информационной сфере.
2	Информационные правоотношения.	Понятие информационной деятельности. Общая, специальная и специализированная информационная деятельность. Информационная деятельность и информационные правоотношения как области правового регулирования. Права и обязанности субъектов информационных отношений. Правовое регулирование деятельности в области программирования информационных технологий. Правовое обеспечение деятельности операторов в процессе трансграничного информационного взаимодействия.
3	Правовые институты в информационном праве.	Законодательное закрепление права на информацию. Право на информацию в международном законодательстве. Классификация субъектов права на информацию. Понятия «инфосфера», «информационная среда» и «информационный ресурс». Виды информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Соотношение понятий конфиденциальная информация и государственная тайна. Нормативная основа формирования и использования информационных ресурсов.
4	Документооборот и сетевое обращение информации.	Определение документа, электронного документа и других форм предоставления информации. Правовое регулирование электронного документооборота. Информация, информационные ресурсы как предмет институтов собственности и исключительных прав. Реализация прав интеллектуальной собственности в информационной среде. Режимы доступа к информационным ресурсам. Правовой режим коммуникационных сетей. Правовое регулирование формирования и использования информационных систем. Виды информационных систем. Особенности обращения информации в корпоративных организациях на примере ООО «Кирьяк и партнёры».

5	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	Понятие «информационное общество». Факторы, влияющие на развитие информационного общества. Роль информатизации и информационных услуг в развитии социального государства. Предоставление государственными и муниципальными органами публичных услуг. Особенности информационного обеспечения реализации государственных и муниципальных услуг. Интернет как область правового регулирования. Проблемы регулирования правоотношений в ситуации информационной глобализации. Массовая информация и массовая коммуникация. Проблемы создания и организации единого информационного пространства.
6	Правовой режим общедоступной информации.	Право на информацию. Ограничение права на информацию. Доступ к информации о деятельности органов государственной власти. Правовое регулирование средств массовой коммуникации. Правовые категории «гласность» и «свобода». Субъекты, действующие в сфере средств массовой информации (СМИ). Правовой статус журналиста. Правовое регулирование рекламной деятельности. Особенности рекламной информации. Основные ограничения в рекламе. Государственный контроль в сфере рекламы.
7	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	Государственное управление и «электронное правительство». Понятие и задачи «электронного правительства». Развитие информационного законодательства. Исследование и обеспечение открытости законодательства России в рамках информационного права. Система информационного законодательства. Понятие и назначение правового мониторинга. Виды и задачи мониторинга права. Правовое обеспечение мониторинга.
8	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	Понятие и задачи обеспечения безопасности в информационной среде. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности. Понятие «несанкционированного доступа». Конфликты в области информационных отношений. Правовые гарантии обеспечения информационной безопасности. Понятие ответственности в информационном праве. Особенности информационных правонарушений и их выявления. Виды и формы правонарушений в информационной сфере: уголовные преступления, административные правонарушения, гражданско-правовая ответственность. Обеспечение гласности в работе органов исполнительной власти.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Информационное право, как отрасль права.	1	-	1	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; К-3 (1 неделя)	УК-4, ПК-2
2	Информационные правоотношения.	1	-	2	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; БТ (2-3 недели)	УК-4, ПК-2

3	Правовые институты в информационном праве.	1	-	3	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; КС; К-3 (4 неделя)	УК-4, ПК-2
4	Документооборот и сетевое обращение информации.	1	-	4	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; К-3 (5-6 недели)	УК-4, ПК-2
5	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	1	-	5	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; КС (7 неделя)	УК-4, ПК-2
6	Правовой режим общедоступной информации.	1	-	6	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; БТ (8-9 недели)	УК-4, ПК-2
7	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	1	-	7	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р; К-3 (10 неделя)	УК-4, ПК-2
8	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	1	-	8	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; КС (11-13 недели)	УК-4, ПК-2

БТ – бланковое тестирование; К-3 – решение кейс-задач; У – устный опрос; КС – работа с компьютерной симуляцией; Р - подготовка и защита реферата (или подготовка доклада).

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Информационное право, как отрасль права.	2
2	Информационные правоотношения.	2
3	Правовые институты в информационном праве.	2
4	Документооборот и сетевое обращение информации.	2
5	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	2
6	Правовой режим общедоступной информации.	2
7	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	2
8	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	4
Итого		18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Информационное право, как отрасль права.	1 неделя	5
2.	Информационные правоотношения.	2-3 недели	5
3.	Правовые институты в информационном праве.	4 неделя	5
4.	Документооборот и сетевое обращение информации.	5-6 недели	5
5.	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	7 неделя	5
6.	Правовой режим общедоступной информации.	8-9 недели	5
7.	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	10 неделя	5
8.	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	11-13 недели	10,9
Итого			45,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры *гражданского права* в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
  - путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
  - путем разработки:
    - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
    - методических указаний для подготовки к практическим занятиям и т.д.
- типографией университета:*
- посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция № 1 «Информационное право, как отрасль права»	Презентация	1
2	Лекция № 7 «Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций»	Мастер-класс специалиста организации-заказчика	1
3	Практическое занятие № 3 «Правовые институты в информационном праве»	Обучение на интерактивных тренажерах	2
4	Практическое занятие № 5 «Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий»	Обучение на интерактивных тренажерах	2
5	Практическое занятие № 8 «Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере»	Обучение на интерактивных тренажерах	2
Итого:			8

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

## 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	Иностранный язык в юриспруденции.	Актуальные проблемы в международном частном праве; Цифровое право; Информационное право; Производственная правоприменительная практика.	
ПК-2 Способен квалифицированно применять частно-правовые нормы	Правовой статус субъектов частного права.	Актуальные проблемы предпринимательского права; Актуальные проблемы семейного права; Правовые риски предпринимательской деятельности; Договорное право; Производственная практика по получению опыта правоприменительной деятельности.	Фаунистическое право; Конкурентное право; Актуальные проблемы международного частного права; Право интеллектуальной собственности; Семейное предпринимательство; Юридический дизайн; Цифровое право; Информационное право; Производственная правоприменительная практика; Производственная преддипломная практика.

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы)	Критерии и шкала оценивания компетенций

этапа по таблице 6.1)	ры достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-4/ основной, завершающий	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.
	УК-4.3 Представляет результаты	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, доведены до автоматизма.



	<p>академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>				
ПК-2/ завершающий	<p>ПК-2.1 Различает специфику и особенности применения частноправовых норм</p> <p>ПК-2.2 Анализирует правоприменительную практику для реше-</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить само-</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знани-</p>

ния профессиональных задач в сфере частного права  ПК-2.3 Квалифицированно применяет частноправовые нормы	стоятельно.				ями.
	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	
	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, доведены до автоматизма.	

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой	Технология формирования	Оценочные средства	Описание
------	--------------------------	--------------------	-------------------------	--------------------	----------

п		компетенции (или ее ча- сти)	вания	наименование	№№ зада- ний	шкал оценива- ния
1	2	3	4	5	6	7
1	Информаци- онное право, как отрасль права.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	1	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-3	
				Кейс-задачи	1-5	
2	Информаци- онные право- отношения.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	2	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	4-6	
				БТЗ	1	
3	Правовые ин- ституты в ин- формацион- ном праве.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	3	Согласно табл.7.2
				Компьютерная симуляция «Су- тяжник»	1	
				Кейс-задачи	6-11	
4	Документо- оборот и сете- вое обращение информации.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	7-9	
				Кейс-задачи	12-15	
5	Правовое обеспечение информацион- ных процессов на основе ин- формацион- ных техноло- гий.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	5	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	10-12	
				Компьютерная симуляция «Су- дебная подборка»	2	
6	Правовой ре- жим общедо- ступной ин- формации.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	6	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	13-15	
				БТЗ	2	
7	Право и госу- дарственное управление в условиях ин- формационно- технологиче- ских иннова- ций.	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	Вопросы для уст- ного опроса	7	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	16-18	
				Кейс-задачи	16-20	
8	Информаци- онная без- опасность. От-	УК-4; ПК-2	лекция, практиче- ское заня-	Вопросы для уст- ного опроса	8	Согласно табл.7.2
				Компьютерная	3	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	ветственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.		тие, СРС	симуляция «Киберпреступления»		

БТЗ – вопросы и задания в тестовой форме

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по теме 4. «Документооборот и сетевое обращение информации».

Задание в закрытой форме:

Кто может проверить электронно-цифровую подпись под документом?

- а) Только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;
- б) Любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый;
- в) Ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;
- г) Только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи.

Задание в открытой форме:

Информация — это \_\_\_\_\_ .

*(дайте определение)*

Задание на установление правильной последовательности:

Пронумеруйте источники информационного права в зависимости от их юридической силы:

1. Указы президента РФ;
2. Постановления Правительства РФ;
3. Конституция РФ;
4. Законы субъектов РФ;
5. Федеральные законы;
6. Международные акты. Задание на установление соответствия:

Задание на установление соответствия:

1. Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).	а) Информационные ресурсы
2. Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации)	б) Оператор информационной системы

или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.	
3. Гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.	в) Персональные данные
4. Отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов, содержащиеся в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, информационных системах других видов).	г) Электронная подпись

б) Кейс-задачи по теме 3. «Правовые институты в информационном праве»

В рамках выполнения выпускной квалификационной работы студентом Ильиным М.Р. была разработана антивирусная программа для ПК. О данной программе стало известно генеральному директору ПАО «Сириус» Крымскому П.И.

20.05.2021 г. Крымский П.И. по договору купли-продажи приобрёл в личное пользование у Ильина М.Р. установочный диск с антивирусной программой. Антивирусная программа, разработанная Ильиным М.Р., понравилась Крымскому П.И. и он дал распоряжение специалистам IT-отдела установить данную программу на все персональные компьютеры ПАО «Сириус».

*Нарушают ли действия Крымского П.И. права Ильина М.Р.? Является ли покупка цифрового носителя основанием для возникновения исключительных прав на антивирусную программу?*

в) Вопросы для устного опроса по теме 1. «Информационное право, как отрасль права»

1. *Понятие информационного права.*
2. *Объект правового регулирования и сфера действия информационного права.*
3. *Принципы и методы правового регулирования в информационном праве.*
4. *Информация и формируемые на её основе информационные ресурсы.*
5. *Место информационного права в системе других отраслей права.*
6. *Формы реализации информационного права.*
7. *Информационное законодательство и области его применения.*
8. *Основные виды субъектов информационного права в международном и российском праве.*

г) Компьютерная симуляция «Сутяжник» по теме № 3 «Правовые институты в информационном праве»

Найдите в программе сутяжник информацию по 3 корпоративным спорам.

д) Темы рефератов:

1. Особенности правового регулирования в сети Интернет.
2. Концепции информационного общества.
3. Правовое регулирование использования интеллектуальной собственности в сети Интернет.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### 7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (бланкового или компьютерного тестирования);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части зачета (бланкового или компьютерного тестирования) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

На практической части зачета проверяются компетенции (включая умения, навыки (или опыт деятельности)). Компетенции (*включая умения, навыки (или опыт деятельности)*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (бланкового или компьютерного тестирования)**

**Задание в закрытой форме:**

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) О размере и составе имущества некоммерческих организаций;
- б) Об оплате труда работников некоммерческих организаций;
- в) Об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;
- г) Об использовании новых технологий, позволяющих получить коммерческую выгоду.

**Задание в открытой форме:**

Действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц - это \_\_\_\_\_.  
(дайте определение)

**Задание на установление правильной последовательности:**

Пронумеруйте источники информационного права в зависимости от их юридической силы:

1. Указы президента РФ;
2. Постановления Правительства РФ;
3. Конституция РФ;
4. Законы субъектов РФ;
5. Федеральные законы;
6. Международные акты.

**Задание на установление соответствия:**

1. Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).	а) Информационные ресурсы
2. Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.	б) Оператор информационной системы
3. Гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.	в) Персональные данные
4. Отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов, содержащиеся в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, информационных системах других видов).	г) Электронная подпись

**б) Примеры типовых заданий для практической части зачета**

Компетентностно-ориентированная задача:

Решением судьи Конева И.М. Ленинского районного суда, гражданин Гростман Д.О. был привлечен к ответственности за отказ от дачи показаний по ст. 308 УК РФ по делу Рассолова П.Э. о незаконном усыновлении.

По уголовному делу Гростман Д.О. проходил как свидетель, а свой отказ от дачи показаний мотивировал тем, что он имеет удостоверение адвоката и уже на протяжении 10 лет занимается адвокатской практикой. Пять лет назад к нему обратился гражданин Рассолов П.Э. с просьбой защищать его интересы в процессе об отобрании несовершеннолетнего ребенка у своей бывшей сожительницы Донской А.А., а в дальнейшем лишении ее родительских прав.

Гростман Д.О. утверждал, что в процессе гражданского представительства ему как адвокату стали известны от гражданина Рассолова П.Э. сведения, которые он не имеет права и не намерен излагать суду.

*Являются ли сведения, ставшие известными Гростману Д.О., профессиональной тайной? Законно ли решение судьи?*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 «Информационное право, как отрасль права»	3	Выполнил, но не ответил или неполно	6	Выполнил, правильно и полно ответил



Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
<i>(ответ на устный опрос; защита реферата; решение кейс-задач)</i>		ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе		на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 2 «Информационные правоотношения» <i>(ответ на устный опрос; защита реферата; решение бланкового теста)</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 3 «Правовые институты в информационном праве» <i>(ответ на устный опрос; выполнение компьютерной симуляции; решение кейс-задач)</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 4 «Документооборот и сетевое обращение информации» <i>(ответ на устный опрос; защита реферата; решение кейс-задач)</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 5 «Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий» <i>(ответ на устный опрос; защита реферата; выполнение компьютерной симуляции)</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 6 «Правовой режим общедоступной информации» <i>(ответ на устный опрос; защита реферата; решение бланкового теста)</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 7 «Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций» <i>(ответ на устный опрос; защита</i>	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
<i>реферата; решение кейс-задач)</i>		вопрос по лабораторной работе		ной работе
Практическое занятие № 8 «Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере» (ответ на устный опрос; выполнение компьютерной симуляции; решение бланкового теста)	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посетил ни одного занятия	16	Посетил все занятия
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / под ред. А. И. Уринцова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2020. - 353 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023> (дата обращения 18.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Овчинникова, Е. А. Основы информационного права Российской Федерации: учебное пособие / Е. А. Овчинникова, С. С. Новиков. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. – 138 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695007> (дата обращения 18.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Литвиненко, О. В. Правовые аспекты информационной безопасности: учебное пособие / О. В. Литвиненко. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. – 63 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694774> (дата обращения 18.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

4. Основы информационной безопасности : учебник / В. Ю. Рогозин, И. Б. Галушкин, В. Новиков, С. Б. Вепрев. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. - 287 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562348> (дата обращения 25.04.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Лапина, М. А. Информационное право : учебное пособие / М. А. Лапина, А. Г. Ревин, В. И. Лапин ; под ред. И. Ш. Килясханова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование. Юриспруденция). - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=685428](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685428) (дата обращения 18.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

6. Ельчанинова, Н. Б. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Н. Б. Ельчанинова. - Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. - 130 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039> (дата обращения 18.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

7. Копылов, В. А. Информационное право : учебник / В. А. Копылов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2004. - 512 с. - Текст : непосредственный.

8. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник / И. Л. Бачило. - Москва : Юрайт, 2009. - 454 с. - Текст : непосредственный.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Информационное право и защита интеллектуальной собственности : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям для студентов всех форм обучения специальности 09.03.04 «Программная инженерия» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: М. И. Синяева, А. А. Байбарин, А. А. Гребеньков. - Электрон. текстовые дан. (359 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 24 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

2. Цифровое право : методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Н. Ламанов. - Электрон. текстовые дан. (526 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 42 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «История государства и права»
2. Журнал «Вестник гражданского права»
3. Журнал «Российская юстиция»
4. Журнал «Юрист»
5. Журнал «Гражданское право»
6. Журнал «Наследственное право»
7. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета.

Серия: История и право».

#### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

– Научная электронная библиотека «Елайбрани» - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (дата обращения 01.05.2023г.);

– Электронная библиотека - <https://biblioclub.ru> (дата обращения 01.05.2023 г.);

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru> (дата обращения 01.05.2023);

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/> - (дата обращения 01.05.2023);

– Электронная библиотека ЮЗГУ - [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - (дата обращения 01.05.2023).

#### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный ма-

териал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

*Информационные технологии:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

*Информационные справочные системы:*

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: режим доступа: *свободный*.

2. Справочно-правовая система Гарант: режим доступа: *свободный*.

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории юридического факультета, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры гражданского права:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

- учебный зал судебных заседаний, оборудованный учебной мебелью на 25 посадочных мест;

- учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска;

- мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор in focus IN24+(39945,45).

## **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			