

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 16.09.2024 20:29:22

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационное право»

Цель преподавания 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.

Задачи изучения 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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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, предприни-
мательское 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 № 12 от «29» 05 2023 г.), на совместном заседании кафедры гражданского права


(наименование кафедры)

с представителями общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 11 от «21» 06 2024 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 юристконсультанта 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-	Знать: 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. Уметь: устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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	Знать: особенности и механизмы составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), в том числе на иностранном языке. Уметь: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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>Знать: процедуру представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат с использованием цифровых технологий.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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>Знать: основные позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке в сфере цифрового права.</p> <p>Уметь: 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>Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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>Знать: специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.</p> <p>Уметь: различать специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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>Знать: правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права.</p> <p>Уметь: 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. Владеть (или Иметь опыт деятельности): умениями анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права.
		ПК-2.3 Квалифицированно применяет частноправовые нормы	Знать: механизмы квалифицированного применения частноправовых норм в сфере оборота информации. Уметь: квалифицированно применять частноправовые нормы в сфере оборота информации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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	Знать: 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.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: 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	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.
	УК-4.3 Представляет результаты	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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>Знать: 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>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: 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.
	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-2.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	
	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): 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 (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 (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/ - (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			