

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 09.09.2025 03:29:37

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационное право»

Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки работы с информацией в сфере судебно-прокурорской деятельности.

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 помощника прокурора.
5. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной правоприменительной практике в прокуратуре Курской области (далее – организация).

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

- УК-4.1 Устанавливает и развивает 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.
- УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.
- УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.
- ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
- ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности.
- ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности.
- ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания.
- ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности.
- ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности.

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.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та, полностью)


Шевелева С.В.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 30 » июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное право

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курс – 2025

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Учёным советом университета (протокол № 11 от 26.05.2025 г.);

– с учётом заказа-требования от 02.11.2024 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от Прокуратуры Курской области (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, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности» на совместном заседании кафедры гражданского права с представителями Прокуратуры Курской области (протокол № 11 от 23.06.2025 г.).

Зав. кафедрой



В.В. Богдан

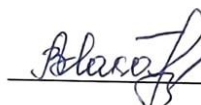
Разработчик программы
к.ю.н., доцент



Е.А. Шергунова

Согласовано:

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Учёным советом университета (протокол № ___ от __.__.20__ г.), на совместном заседании кафедры гражданского права с представителями Прокуратуры Курской области (протокол № ___ от __.__.20__ г.).

Зав. кафедрой _____ В.В. Богдан

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

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки работы с информацией в сфере судебно-прокурорской деятельности.

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 помощника прокурора.
5. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной правоприменительной практике в прокуратуре Курской области (далее – организация).

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые 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 академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: основные потребности совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Уметь: устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>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.</p>
		<p>УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p>	<p>Знать: особенности и механизмы составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), в том числе на иностранном языке.</p> <p>Уметь: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.</p> <p>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 языке.</p>
		<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной</p>	<p>Знать: процедуру представления результатов академической и профессиональной</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>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 информационных 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 информационных 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 информационного права.</p> <p>Уметь: аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке в сфере информационного</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			права. 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 информационного права.
ПК-1	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений. Уметь: различать специфику и особенности применения частноправовых норм в сфере информационных отношений. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками различения специфики и особенностей применения частноправовых норм в сфере информационных отношений.
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	Знать: правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права. Уметь: анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права. Владеть (или Иметь опыт деятельности):

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			умениями анализировать правоприменительную практику для решения профессиональных задач в сфере информационного права.
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	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.
ПК-4	Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания	Знать: основы внесения изменений и дополнений в действующее законодательство. Уметь: оперативно воспринимает в профессиональной деятельности получение новой информации. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками восприятия в профессиональной деятельности получения и обработки новой информации.
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	Знать: основы внесения изменений и дополнений в действующее законодательство. Уметь:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			оперативно формировать новые умения и навыки при работе с информационными технологиями. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками формирования новых умений и навыков при работе с информационными технологиями.
		ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Знать: основы прокурорской деятельности. Уметь: адаптировать полученную новую информацию к целям и задачам прокурорской деятельности. Владеть (или Иметь опыт деятельности): Умениями адаптироваться при получении новой информации в прокурорской деятельности.

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) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», 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 зачётных 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 трудоёмкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоёмкость 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
зачёт 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 отведённого 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 государственных органах на примере прокуратуры Курской области.
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. Особенности взаимодействия прокуратуры Курской области со СМИ в вопросах предоставления информации.

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. Контроль и надзор прокуратуры Курской области за распространением информации в сети Интернет.

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 (1 неделя)	УК-4, ПК-1, ПК-4
2	Информационные правоотношения.	1	-	2	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У (2 неделя)	УК-4, ПК-1, ПК-4
3	Правовые институты в информационном праве.	1	-	3	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; КС (3-4 недели)	УК-4, ПК-1, ПК-4
4	Документооборот и сетевое обращение информации.	1	-	4	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У (5-6 недели)	УК-4, ПК-1, ПК-4
5	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	1	-	5	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; КС (7 неделя)	УК-4, ПК-1, ПК-4
6	Правовой режим общедоступной информации.	1	-	6	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; К-3 (8-9 недели)	УК-4, ПК-1, ПК-4
7	Право и государственное управление в условиях информа-	1	-	7	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Р (10-11 недели)	УК-4, ПК-1, ПК-4

	ционно-технологических инноваций.						
8	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	1	-	8	У-1, У-2, У-3; МУ-1, МУ-2	У; Т (12 неделя)	УК-4, ПК-1, ПК-4

Т – тестирование; К-З – 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 неделя	5
3.	Правовые институты в информационном праве.	3-4 недели	5
4.	Документооборот и сетевое обращение информации.	5-6 недели	5
5.	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных	7 неделя	5

	технологий.		
6.	Правовой режим общедоступной информации.	8-9 недели	5
7.	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	10-11 недели	5
8.	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	12 неделя	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 компетентного 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»	Разбор конкретных ситуаций в рамках решения компетентностно-ориентированной задачи	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; Прокурорская этика и ораторское мастерство прокурорского работника; Организация воспитательно-пропагандисткой деятельности в органах прокуратуры.		Правовые основы взаимодействия прокуратуры со СМИ; Цифровое право; Информационное право; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности.
ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в професси-	Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере экономики; Теория квалификации преступлений;	Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое ре-	Методика и тактика прокурорских проверок; Деятельность органов прокуратуры по предупреждению правонарушений и противодействию коррупции; Деятельность органов прокуратуры по борьбе с преступно-

ональной деятельности	Учебная ознакомительная практика.	гулирование государственных закупок.	стью, противодействию экстремизму и терроризму; Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Цифровое право; Информационное право; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная преддипломная практика.
ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	Прокурорская этика и ораторское мастерство прокурорского работника; Организация воспитательно-пропагандистской деятельности в органах прокуратуры.	Методика и тактика прокурорских проверок; Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Правовые основы взаимодействия прокуратуры со СМИ; Цифровое право; Информационное право; Учебная ознакомительная практика; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности; 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 этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

1	2	3	4	5	6
УК-4/ 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 академической и профессиональной деятельности на различных публичных	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>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-1/ завершающий	<p>ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.2 Реализует нормы материального права в</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>
		<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, не развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, развиты на элементарном уровне.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, хорошо развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, доведены до автоматизма.</p>
ПК-4/ завершающий	<p>ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания</p> <p>ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>

	нальной деятельности ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, 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/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
1	Информационное право, как отрасль права.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	1	Согласно табл.7.2
2	Информационные правоотношения.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	2	Согласно табл.7.2
3	Правовые институты в информационном	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие,	Вопросы для устного опроса	3	Согласно табл.7.2

№ 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
	праве.		СРС	Компьютерная симуляция «Информатор»	1	
4	Документооборот и сетевое обращение информации.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	4	Согласно табл.7.2
5	Правовое обеспечение информационных процессов на основе информационных технологий.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	5	Согласно табл.7.2
				Компьютерная симуляция «База данных»	2	
6	Правовой режим общедоступной информации.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	6	Согласно табл.7.2
				Кейс-задачи	1	
7	Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	7	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1	
8	Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере.	УК-4; ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	8	Согласно табл.7.2
				БТЗ	1	

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 8. «Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере».

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) 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) Кейс-задачи по теме 6. «Правовой режим общедоступной информации»

Единый цифровой рынок в настоящее время является одной из наиболее многообещающих и сложных областей прогресса для основной стратегии ЕС. Он появился в ЕС в качестве инструмента обеспечения экономического роста путём поощрения четырёх свободных путей: свободного передвижения товаров и услуг или выгод для всех граждан ЕС. Тем не менее цифровая эра добавляет необходимость в новой 5-й свободе.

О чём идёт речь? Какая свобода подразумевается. Ответ аргументируйте.

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 «Информатор» по теме № 3 «Правовые институты в информационном праве»

Выберите любого голосового помощника («Алиса», «ОК Гугл» и т.д.) проведите с ним беседу относительно получения информации о каком-либо юридическом лице.

Например:

- *Где оно находится;*
- *Кто его возглавляет;*
- *Чем оно занимается и т.д.*

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 элек-	б) Оператор информационной системы

тронной форме (подписываемой информации) 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) 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» (ответ на устный опрос)	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 № 2 «Информационные правоотношения» (ответ на устный опрос)	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» (ответ на устный опрос; выполнение компьютерной симуляции)	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» (ответ на устный опрос)	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» (ответ на устный опрос; выполнение компьютерной симуляции)	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»	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; решение кейс-задач)</i>		ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе		на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие № 7 «Право и государственное управление в условиях информационно-технологических инноваций» <i>(ответ на устный опрос; защита реферата)</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 № 8 «Информационная безопасность. Ответственность субъектов за правонарушения в информационной сфере» <i>(ответ на устный опрос; 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
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 28.05.2025) . - 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 28.05.2025). – 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 28.05.2025). – 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 28.05.2025) . - 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. Киляханова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование. Юриспруденция). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685428 (дата обращения 28.05.2025) . - 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 28.05.2025) . - 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. Цифровое право : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Электрон. текстовые дан. (592 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2023. - 77 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

2. Цифровое право : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Шергунова. - Электрон. текстовые дан. (374 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2023. - 35 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 «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 01.05.2025г.);
- Электронная библиотека - <https://biblioclub.ru> (дата обращения 01.05.2025 г.);
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru> (дата обращения 01.05.2025);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/> - (дата обращения 01.05.2025);
- Электронная библиотека ЮЗГУ - lib.swsu.ru/ - (дата обращения 01.05.2025).

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 материал. 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 пе-

речень 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 осу-

ществляется 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, прочитать 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			