

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

---

**Департамент правоведения**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«21» марта 2024 г.

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 Информационное право**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки: гражданско-правовой**

**Уровень образования: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Автор(ы)-составитель(и):**

**Попова Е.С. - к.ю.н, профессор департамента правоведения**

**Согласования:**

Руководитель департамента правоведения

Попова Елена Сергеевна

Кандидат юридических наук, профессор

Программа одобрена на заседании департамента Правоведения  
(протокол от «7» марта 2024 г. № 7)

## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Информационное право» является формирование у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в сфере информационного права.

**Задачи дисциплины «Информационного права»:**

- освоить основные положения Гражданского права в сфере его юрисдикции, относящейся к защите и регулированию отношений в области информации;
- уяснить ключевые понятия, институты и принципы информационного права;
- изучить методологию применения основных навыков работы с нормативными материалами и научной теоретической литературой;
- анализировать действующее информационное законодательство и грамотно применять его в практической деятельности;
- овладеть определенной совокупностью методологических приемов, позволяющих продолжить в будущем изучение дисциплины путем самообразования.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

**Таблица 1**

### Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
ПК-3	<i>Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</i>	ПК-3.1 Знает основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимые для осуществления профессиональной деятельности основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в сфере информации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, толковать и применять правовые нормы в сфере информационного права;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принимать решения, соответствующие требованиям</li> </ul>

			действующего гражданского законодательства в сфере информации.
		<p><b>ПК-3.2.</b> Умеет выявлять и анализировать факты, имеющие юридическое значение; давать правильную и обоснованную квалификацию юридическим фактам и обстоятельствам; правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов информационного права;</li> <li>- сущность и природу фактов в информационном праве и практику их квалификации правоприменительными органами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно квалифицировать факты и обстоятельства при разрешении конкретных споров между субъектами информационного права;</li> <li>- юридически четко и полно разъяснять участникам гражданского оборота содержание и последствие соответствующих фактов и обстоятельств для их прав и обязанностей;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, возникающих между конкретными субъектами или в результате их деятельности;</li> <li>- навыками анализа различных гражданско-правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в области информационного права;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики по разрешению гражданско-правовых проблем и коллизий в области информационного права .</li> </ul>
		<p><b>ПК-3.3.</b> Владеет навыками правовой оценки конкретной ситуации, аргументации и обоснования</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, принципы и стадии квалификации юридических фактов и обстоятельств, применяемых при осуществлении</li> </ul>

		<p>правовой позиции в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой.</p>	<p>юридической деятельности в сфере информационного права .</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- правильно применять методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств в типичных ситуациях практической юридической деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
--	--	--	---

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационное право» относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина изучается на 4-ом курсе в 8 семестре.

### 4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Гражданское право» составляет 4 зачетных единицы и 144 академических часа.

### Таблица 2.1

#### Распределение объема дисциплины по видам работ для очной формы обучения

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			8
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары	32	32
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы	58	58
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет		
	Зачет с оценкой		
	Экзамен	36	36
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>144</b>
		<b>з.е.</b>	<b>4</b>

Таблица 2.2

**Распределение объема дисциплины по видам работ  
для очно-заочной форме обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			8
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
1.1	Занятия лекционного типа	8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары	16	16
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>	<b>82</b>	<b>82</b>
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы	82	82
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет		
	Зачет с оценкой		
	Экзамен	36	36
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>144</b>
		<b>з.е.</b>	<b>4</b>

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 3.1

#### Очная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Информация и информационные отношения	21	2	4		1	14	ПК-3.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Информационное общество	23	4	8			11	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Предмет и методы информационного права и его место в системе российского права	21	4	8			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Информационное законодательство	23	4	8			11	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Информационные правоотношения	20	2	4		1	13	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	36					36		Экзамен
<b>ИТОГО в 8-ом семестре:</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		<b>2</b>	<b>58+36</b>		



Таблица 3.2

## Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоёмкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Информация и информационные отношения	21	1	2		1	17	ПК-3.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Информационное общество	23	2	4			17	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Предмет и методы информационного права и его место в системе российского права	21	2	4			15	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Информационное законодательство	23	2	4			17	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Информационные правоотношения	20	1	2		1	16	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	36					36		Экзамен
<b>ИТОГО в 8-ом семестре:</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>2</b>	<b>82+36</b>		

## 5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем

### Тема 1. Информация и информационные отношения

Определение понятия «информация». Признаки информации. Структура информации. Юридические особенности и свойства информации.

Информация и материя: понятие и соотношение. Виды информации и способы их взаимодействия в основных системах материи. Системы неживой природы. Биологические системы. Социальная система.

Права граждан в информационной сфере. Всеобщая декларация прав человека (1948), Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (1953), Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ (1991), Конституция РФ об основных информационных правах и свободах. Основания ограничения основных прав и свобод.

Конституционные гарантии реализации права на доступ к информации. Информационные отношения. Понятие, субъекты.

## **Тема 2. Информационное общество**

Определение понятия «информационное общество». Стадии становления информационного общества. Основные признаки информационного общества.

Окинавская хартия (2000) об основных направлениях построения глобального информационного общества. Основные модели построения информационного общества и их отличия. Принципы и условия его построения в России.

Информация и государство. Понятие и признаки единого информационного пространства. Формирование и развитие информационного общества в России.

## **Тема 3. Предмет и методы информационного права и его место в системе российского права**

Предпосылки формирования информационного права. Понятие и предмет информационного права. Методы информационного права.

Структура информационного права. Система информационного права. Информационное право как наука и учебная дисциплина. Информационное право как самостоятельная отрасль российского права. Информационные ресурсы и технологии, применение основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

Принципы информационного права.

Источники информационного права и его место в системе российского права.

## **Тема 4. Информационное законодательство**

Информационное законодательство – основной источник информационного права. Понятие информационного законодательства и его система. История развития российского законодательства в информационной сфере.

Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Структура и общая характеристика информационного законодательства.

Информационно-правовые нормы международных актов.

Концепция информационного законодательства в РФ.

Формирование и развитие информационного законодательства субъектов Российской Федерации.

### **Тема 5. Информационные правоотношения**

Определение понятия «информационных правоотношений».

Классификация информационных правоотношений.

Основные субъекты информационных правоотношений – производители (создатели) информации, обладатели информации, потребители информации, собственники и владельцы информационных объектов.

Объекты информационных правоотношений.

Содержание информационных правоотношений.

Нормы информационного права.

### **6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

#### **6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – экзамен)**

**Таблица 4.**

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
<b>Знать, уметь, владеть:</b> (соответствует табл. 1)	<b>Высокий</b>	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых	Отлично/ Зачтено (отлично)/ Зачтено

		проблем, формулировать выводы; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	
	<b>Повышенный</b>	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено
	<b>Пороговый</b>	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено
	<b>Не сформированы</b>	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено

## **6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

## **6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **6.3.1. Примеры контрольных вопросов**

#### ***Тема: Информация и информационные отношения***

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Назовите понятие и основные признаки информации.
2. Каково соотношение информации и материи?
3. Назовите виды информации и способы их взаимодействия в основных системах материи.
4. Какие права человека в информационной сфере закреплены в Конституции РФ? Какие из них являются абсолютными, а какие могут быть ограничены?
5. Какие существуют основания для ограничений этих конституционных прав в законодательстве?
6. В каких правовых формах реализуется право на информацию?
7. Каковы конституционные гарантии реализации права на доступ к информации?
8. Как обеспечивается правовая охрана права на доступ к информации в действующем законодательстве?

#### ***Тема: Информационное общество***

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Назовите понятие и основные признаки информационного общества
2. Какие принципы и условия построения информационного общества вы знаете?
3. Какие основные направления построения глобального информационного общества определены в Окинавской Хартии 2000 г.
4. Каковы основные модели построения информационного общества и в чем их отличия?
5. Назовите понятие и основные признаки единого информационного пространства.
6. Проанализируйте особенности проявления признаков государства в условиях информационного общества.

### **6.3.2. Примеры контрольных заданий для самостоятельной работы**

## **Тема 1. Информация и информационные отношения**

### **Задания**

1. На конференции студент Сидоров заявил, что общедоступная информация не охраняется законом, т. к. ограничений доступа к ней законом не установлено. Представитель прокуратуры А. не согласился с Сидоровым и пояснил, что неохраняемой информации практически нет: если она не охраняется одним нормативным актом, то обязательно охраняется другим. *Выскажите ваше собственное мнение. Ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.*

2. Назовите и раскройте содержание признаков информации. Выполните задание письменно.

3. Составьте схему: Виды информации.

## **Тема: Информационное общество**

### **Задания**

1. К какому виду понятий относится «информационное общество»?
2. Составьте таблицу: Особенности информационного общества.
3. Составьте таблицу: Концепции информационного общества.

### **6.3.3. Примеры практико-ориентированных задач**

**Задача 1.** Известная певица Анна Разина обратилась с претензией к Газете «Желтая жизнь», потребовав возместить причиненный ей вред в размере 1 миллиона рублей. Как указала певица, журналист газеты, несмотря на возражения певицы, осуществлял ее фотографирование в спортивном зале и сауне Центра красоты имени Вишнева. Как заявила певица, в соответствии со статьей 4 и статьей 51 Закона о СМИ не допускается злоупотребление правами СМИ и журналиста. Газета «Желтая жизнь» указала на то, что журналист осуществлял фотографирование вне рамок служебного задания и во внерабочее время. Кроме того, впоследствии в газете были опубликованы только те фотографии, на которых изображено более десятка посетителей спортивного зала, лишь одной из которых являлась певица.

*Подлежит ли претензия певицы удовлетворению?*

**Задача 2.** Музыкальный клуб «Yellow Submarine» был привлечен к ответственности за нарушение законодательства о рекламе, выразившееся в том, что в рекламе музыкального клуба без перевода использовалась цитата из песни группы «Beatles»: «Weal llive in the Yellow submarine». По мнению работников ФАС РФ, нарушение, допущенное в рекламе, заключается в использовании на рекламном плакате иностранных слов без перевода, что может ввести потребителей в заблуждение, а также в цитировании песни иностранного юридического лица – музыкальной группы – без получения письменного согласия на такое цитирование, то есть в нарушении рекламой

интеллектуальных прав третьего лица. Музыкальный клуб обратился в суд с требованием о признании постановления ФАС РФ недействительным.

*Решите дело.*

**Задача 3.** Компания «КосметикWorld» выпустила рекламный ролик следующего содержания: «У Вашего ребенка прыщи (показывают ребенка с красными прыщами на щеках)? Ничего – мы решим эту проблему (показывают, как из тюбика с кремом «КосметикКрем» вылезает мальчик-волшебник и на парашюте прыгает на щеку ребенка, после чего прыщи быстро исчезают). Новый КосметикКрем. Он совсем недорогой и доступен любой семье». ФАС РФ вынесла постановление о привлечении компании к ответственности за нарушение требований статьи 6 Закона о рекламе, а также за использование образа мальчика-волшебника, сходного с популярным мультипликационным персонажем. Компания «КосметикWorld» оспорила постановление ФАС РФ в суд.

*Какое решение следует принять в данном случае?*

*Допущены ли в рекламном ролике нарушения законодательства о рекламе? Если допущены, то какие?*

*Вправе ли ФАС РФ привлечь компанию к ответственности за нарушение прав третьего лица на объекты интеллектуальной собственности (изображение мальчика-волшебника), если сам правообладатель никаких требований к компании не предъявлял?*

#### **6.3.4. Примеры тестовых заданий**

**1. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:**

- а) деятельности государственных деятелей +
- б) персональным данным
- в) государственной тайне

**2. Ответственность за создание вредоносной программы наступает в:**

- а) любом случае
- б) совокупности с ответственностью за ее использование +
- в) случаях, установленных законодательством

**3. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано:**

- а) если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же названием и формой распространения
- б) когда заявление подано не соответствующим лицом
- в) по мотивам нецелесообразности +

**4. Не является объектом информационного правоотношения:**

- а) недокументированная информация +
- б) информационные продукты
- в) элементы информационной системы

**5. Не является объектом информационного правоотношения:**

- а) информационные системы
- б) информационные продукты
- в) обладатели информации +

**6. Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это:**

- а) доступ к охраноспособной информации ограничен только законом
- б) доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных ресурсов +
- в) защита охраноспособной информации устанавливается Законом

**7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при:**

- а) обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне
- б) включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
- в) обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне +

**8. Учредителями средства массовой информации могут выступать:**

- а) граждане, достигшие 18 лет, объединения граждан, организаций, органы государственной власти +
- б) граждане, достигшие 16 лет и юридические лица
- в) граждане, достигшие 18 лет и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории российской Федерации

**9. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:**

- а) квалифицированные кадры в области информационных технологий
- б) информационные продукты
- в) помещение, предназначенные для ведения закрытых переговоров +

**10. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:**

- а) информационные продукты
- б) информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации +
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий



## **11. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять:**

- а) экспертные советы +
- б) федеральное агентство по науке и инновациям
- в) министерство информационных технологий

### **6.3.5. Примерная тематика рефератов и докладов**

1. Правовые основы информационного общества в России.
2. Понятие и предмет информационного права.
3. Методы информационного права.
4. Информация как объект права; понятие и признаки.
5. Информационные права и свободы человека и гражданина.
6. Право на информацию.
7. Свобода выражения мнений. Понятие и содержание.
8. Свобода выражения мнения в практике Европейского суда по правам человека.
9. Конституционные гарантии реализации права на доступ к информации.
10. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.
11. Средства массовой информации как объект права и юридическая фикция.
12. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
13. Требования к рекламе.
14. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.
15. Особенности правового регулирования отдельных способов рекламирования.
16. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
17. Политическая и социальная реклама.
18. Понятие и структура интеллектуальной собственности.
19. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом.
20. Правовой режим государственной тайны.
21. Правовой режим коммерческой тайны.
22. Правовой режим служебной тайны.
23. Понятие «электронного правительства» и «электронного государства».
24. Элементы электронного правительства.
25. Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.
26. Права граждан в области библиотечного дела.
27. Общие вопросы организации архивного дела в РФ.
28. Архивный фонд РФ.
29. Правовые вопросы использования электронной подписи.

### **6.3.6. Тематика (примерная) курсовых работ**

Курсовая работа по учебному плану отсутствует.

## **6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

*Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.*

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых,

выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

### **Подготовка презентации по теме научного сообщения**

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

### **Шкала оценивания презентации**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
		термин		
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

### Дескрипторы для поэтапного оценивания сообщения

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>
Степень раскрытия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме сообщения;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану сообщения;</li> </ul>

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul>
Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>- литературный стиль.</li> </ul>

### **Методические рекомендации по подготовке к круглым столам**

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

*Участники круглого стола:* для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

*Организация работы круглого стола:* тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объеме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для

обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

*Подготовка докладчиков:*

– знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;

– выбор темы для доклада;

– определение исходного тезиса и плана доклада;

– подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;

– разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;

– разработка презентации.

*Подготовка участников:* проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

*Распределение времени:* 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

*Подведение итогов круглого стола:*

1. Напоминание целей и задач круглого стола.

2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.

3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.

4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.

5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			

Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

*Критерии оценки участника дискуссии:* преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

– Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

– Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

– Общая активность в дискуссии.

– Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.



## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

### **7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и

логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным,** если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

## **7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллектуальных карт.

## **7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров

и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

#### **7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

### **8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:**

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
<b>Основная литература</b>		
1	Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 419 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/5BBA2FF9-E8AB-415B-95B0-94CC3323D6FD">www.biblio-online.ru/book/5BBA2FF9-E8AB-415B-95B0-94CC3323D6FD</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04348-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/C0162CE2-C483-4F7A-80C7-1F31C6A499A4">www.biblio-online.ru/book/C0162CE2-C483-4F7A-80C7-1F31C6A499A4</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Архипов, В. В. Интернет-право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Архипов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03343-4. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/6150E7E8-356C-4072-94D3-B533BCCF0746">www.biblio-online.ru/book/6150E7E8-356C-4072-94D3-B533BCCF0746</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Право интеллектуальной собственности : учебник : [16+] / под общ. ред. Л. А. Новоселовой. — Москва : Статут, 2017. — Том 2. Авторское право. — 367 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486603">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486603</a>	Электронный доступ через ЭБС Академии
<b>Дополнительная литература</b>		
1	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B">www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Потапова, А. А. Право интеллектуальной собственности: краткий курс : [16+] / А. А. Потапова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2015. — 166 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276983">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276983</a>	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Информационное право: Учебник / Смоленский М.Б. - Рн/Д:Феникс, 2015. - 221 с. ISBN 978-5-222-25467-7. Режим доступа : <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=910963">http://znanium.com/bookread2.php?book=910963</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под ред. С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A">www.biblio-online.ru/book/BD5768E2-FD23-4B77-8EC6-96951D5D8D3A</a> .	Электронный доступ через ЭБС Академии

## Информационные ресурсы

№ п/п	Наименование организации	Официальный сайт
1.	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://www.pravo.gov.ru">http:// www.pravo.gov.ru</a>
2.	Официальный сайт Президента РФ	<a href="http://www.kremlin.ru">http:// www.kremlin.ru</a>
3.	Официальный сайт Государственной Думы РФ	<a href="http://www.duma.gov.ru">http:// www.duma.gov.ru</a>
4.	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	<a href="http://www.ksrf.ru">http:// www.ksrf.ru</a>
5.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru">http:// www.vsrfl.ru</a>
6.	Официальный сайт Правительства РФ	<a href="http://www.government.ru">http:// www.government.ru</a>
7.	Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http:// www.consultant.ru</a>
8.	Юридическая научная библиотека	<a href="http://www.lawlibrary.ru">http:// www.lawlibrary.ru</a>
9.	Информационный портал правовых новостей	<a href="http://www.lexnews.ru">http:// www.lexnews.ru</a>
10.	Государственная Автоматизированная Система «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru">https://sudrf.ru</a>
11.	Справочно-правовая система «Кодекс»	<a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>
12.	Правовая система «Референт»	<a href="https://www.referent.ru">https://www.referent.ru</a>
13.	Государственная система правовой информации	<a href="http://www.pravo.gov.ru/">http://www.pravo.gov.ru/</a>
14.	Юридическая научная библиотека	<a href="http://www.lawlibrary.ru">http:// www.lawlibrary.ru</a>
15.	Информационный портал правовых новостей	<a href="http://www.lexnews.ru">http:// www.lexnews.ru</a>
16.	Юридический интернет-портал	<a href="http://www.zonazakona.ru/">http://www.zonazakona.ru/</a>
17.	Консорциум «Кодекс»: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации	<a href="http://docs.cntd.ru">http://docs.cntd.ru</a>
18.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	<a href="http://www.vsrfl.ru">http:// www.vsrfl.ru</a>
19.	Министерство юстиции Российской Федерации	<a href="https://minjust.ru/">https://minjust.ru/</a>
20.	Портал PRAVO.RU	<a href="https://pravo.ru">https://pravo.ru</a>
21.	РАПСИ — Российское агентство правовой и судебной информации	<a href="http://rapsinews.ru/">http://rapsinews.ru/</a>
22.	Юридическая Россия: федеральный правовой портал	<a href="http://law.edu.ru/">http://law.edu.ru/</a>
23.	Юридический словарь	<a href="http://www.jur-words.info/">http://www.jur-words.info/</a>

24.	LAW-EDUCATION: юридический портал	<a href="http://law-education.ru/">http://law-education.ru/</a>
25.	Lexpro: Экспертная юридическая система	<a href="https://www.lexpro.ru/">https://www.lexpro.ru/</a>
26.	RusЮрист.Ру: Правовой портал	<a href="http://rusjurist.ru">http://rusjurist.ru</a>

### Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	<u>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</u>	Из внутренней сети Академии (договор № )
2.	<u>Справочно-правовая система «Гарант»</u>	
3.	<u>Справочно-правовая система «Кодекс»</u>	
4.	<u>Государственная система правовой информации «Законодательство России»</u>	Свободный доступ: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
5.	<u>ЭБС «Юрайт»</u>	Из внутренней сети Академии (договор №4087 от 20 мая 2019г.)

### Лицензионное программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8; Договор от 02.12.15,
- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader DC,
- Google Chrome,
- Kaspersky Endpoint Security № 2434-181113-092446-163-1419  
13.11.2018,
- Microsoft Office 2010 № 2335 от 25.06.19,
- Media Player Classic в составе K-Lite Mega Codec Pack,
- Windows 7 № 2335 от 25.06.19
- электронная библиотека «ЮРАЙТ», договор №4087 от 20 мая 2019г.
- электронная образовательная среда «Мираполис», договор №164/08/19-К от 6 августа 2019г.

### 9. Материально-техническое обеспечение

Освоение дисциплины производится на базе учебных аудиторий МАБиУ. На лекционных и практических занятиях применяется компьютерный видеопроектор, поисковые правовые системы. Для работы с юридическими документами используется компьютерный класс с выходом в Интернет. В процессе самостоятельной работы студенты имеют источники

литературы на бумажных и электронных носителях. Программа дисциплины обеспечена доступом к библиотечному фонду МАБиУ, укомплектованному в соответствии с нормативными требованиями и к электронно-библиотечной системе.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).