

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 25.06.2024 14:44:46

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет юриспруденции

Кафедра административного и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебно-методической работе  
Хакимов Р.М.  
« 24 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО**

**Б1.В.05**

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

**Профиль подготовки**

«Гражданско-правовой»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная


Курс 1 семестр 1

Москва


2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано Минюсте России 07.09.2020 №59673)

Составители рабочей программы: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», доцент кафедры административного и финансового права, к.ю.н., Андрианова В.В.  
место работы, занимаемая должность

 Андрианова В.В. 24.08 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: МГГУ, к.ю.н., доцент, доцент кафедры общеправовой дисциплины и международного права  
место работы, занимаемая должность

 Глинка Д.И. 24.08. 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

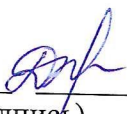
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры административного и финансового права

(протокол № 1 от «24» августа 2021 г.)

И.О. Заведующий кафедрой  
 «24» 08 2021 г.  Мартьянова Г.В.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Начальник  
 УМУ

«24» 08 2021 г.  Дмитриева И.Г.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Декан  
 факультета

«24» 08 2021 г.  Хахимов Р.М.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий  
 библиотекой

«24» 08 2021 г.  Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РА СОГЛАСОВАНО  
 ОДОБРЕНО И  
 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
 СОВЕТОМ МГГУ  
 № 01 «31» 08 2021 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля):

**Цель:** формирование у обучающихся:

Цель: формирование у обучающихся:

- комплексного представления о совокупности правовых норм, регулирующих информационные отношения, в том числе изучение отдельных подотраслей и институтов, регулирующих правовой режим информации и информационных технологий, выяснение их специфики; формирование у будущих специалистов теоретических знаний и компетенций в области применения норм информационного права; проблем правового регулирования общественных отношений в сети Интернет, права и информационной безопасности.

Задачи:

- усвоение основных понятий, раскрытие места и значения информационного права в правовом регулировании общественных отношений между органами государственной власти с одной стороны и иными субъектами права – с другой;
- рассмотрения общих и специальных вопросов в области информационно-правовой дисциплины, соотношения общего и специального законодательства.
- анализ теории и правоприменительной практики информационного права, и информационных отношений;
- уяснения обучающимися системы научных знаний об информационном праве и информационных технологиях как отрасли права, его предмете, методах, принципах правового регулирования информационных отношений, истории развития, его основных институтах, сравнительно-правовом анализе норм права и общественных отношений в информационной сфере зарубежных стран.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Информационное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1. Б1.В.05.

Дисциплина «Информационное право» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин: Теория государства и права, Логика,.

Основные положения дисциплины «Информационное право» необходимы для освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», «Право интеллектуальной собственности», Информационно-документационное обеспечение юридической деятельности.

Дисциплина изучается на 1-м курсе, в 1-м семестре.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен юридически правильно	ПК-3.1. Устанавливает

	<p>квалифицировать гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства</p>	<p>характер, возникших информационных правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание.  ПК-3.2. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства для информационных правоотношений, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.  ПК-3.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно - правовыми актами и сложившейся судебной практикой в сфере информационных правоотношений</p>
ПК-4	<p>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере</p>	<p>ПК-4.1. Знает практику применения положений законодательства в сфере информационных правоотношений для осуществления консультирования; основы консультирования по гражданско-правовым вопросам и правила работы с заявлениями.  ПК- 4.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы информационного права и судебную практику в сфере информационных правоотношений, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и предлагать пути возможных решений.  - правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и</p>

		<p>делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики в сфере информационных правоотношений; реализации норм материального и процессуального права, регулирующих информационные отношения; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в сфере информационных правоотношений.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
	<b>Очная форма</b>	<b>1 курс, 72 часов</b>
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
<b>Практические занятия (в том числе, зачет)</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	3	3
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	7	7
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	-	-
Зачет	2	2
Экзамен	-	-
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>72 часов,</b> <b>2 зачетные единицы</b>	<b>72 часов,</b> <b>2 зачетные единицы</b>

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (тема)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	2	3	4
1.	Тема 1. Понятие информационного права. Формы реализации информационного права	1.1. Предмет информационного права. 1.2. Объект правового регулирования и сфера действия информационного права. 1.3. Определение информационного права. 1.4. Научные основы информационного права. 1.5. Информационное законодательство и области его применения. 1.6. Информационное право как учебная дисциплина. 1.7. Формирование правосознания в информационной сфере.	ПК-3.1, ПК- 4.1
2.	Тема 2. Право на информацию. Институт правового режима информационных ресурсов	Право на информацию — важнейший институт информационного права. Состояние разработки проблемы о праве на информацию. Субъекты права на информацию. Содержание права граждан на информацию. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Право на информацию юридических лиц и других организаций. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления. Понятия инфосферы, информационной среды и информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Категории информационных ресурсов по доступу к ним пользователей. Правовой режим открытой информации. О нормативной основе формирования и использования информационных ресурсов.	ПК-3.1, ПК- 4.1
3.	Тема 3. Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей.	Понятие правового режима доступа к открытой информации и к информационным ресурсам ограниченного доступа. Цели и основания ограничения свободного доступа к информации. Особенности обеспечения конфиденциальности коммерческой тайны. Персональные данные — особая категория информации по доступу. Проблема «открытых данных» в системе Интернет-среды. Информационные технологии как объект правоотношений. Правовые основы регулирования отношений в области телекоммуникаций.	ПК-3.1, ПК- 4.1
4	Тема 4. Факторы,	Факты и факторы информационной сферы. Системообразующее значение факторов в процессах	ПК-3.1, ПК- 4.1

№ п/п	Наименование раздела (тема)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
	влияющие на развитие информационного общества. Информатизация и развитие социального государства. Информационные услуги.	информатизации. Гражданское общество — среда формирования условий и факторов развития информационного общества. Россия на этапе синтеза гражданского и информационного общества. Внешние факторы укрепления информатизации общества. Значение категории факторов для понимания задач развития информационного общества. Государство социальное и сервисное: информационно-правовой аспект. Как связаны функции государственных и муниципальных органов в области предоставления публичных услуг. Правовое регулирование — основа эффективности процессов оказания государственных и муниципальных услуг. Виды государственных и муниципальных услуг по целям и содержанию. Особенности информационного обеспечения их реализации.	
5	Тема 5. Интернет и его влияние на развитие гражданского и демократического и организованного общества. Правовое регулирование средств массовых коммуникаций . СМИ.	Подходы к определению Интернета и его составляющих. Условия, определяющие отношение права к проблеме информационной глобализации. Как реагирует право на проблемы Интернета. Человек в среде Интернет. Понятие массовой информации и массовых коммуникаций. Категории «свобода» и «гласность» в сфере СМИ. Субъекты, действующие в сфере СМИ, их правоотношения. Вопросы электронных СМИ. Усиление внимания к обеспечению безопасности массовой информации.	ПК-3.2,ПК- 4.2
6	Тема 6. Мониторинг правовой системы в Российской Федерации. Обеспечение информационной безопасностью	Понятие и назначение правового мониторинга. Задачи мониторинга права. Применение результатов мониторинга права. Виды правового мониторинга. Правовое и организационное обеспечение мониторинга. Значение мониторинга правовой системы. Понятие информационной безопасности. Задачи обеспечения безопасности в информационной сфере. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности. Правовые гарантии обеспечения информационной безопасности.	ПК-3.3,ПК- 4.3
7	Тема 7. Ответственность субъектов в условиях	Понятие ответственности в информационном праве. Особенности информационных правонарушений и их выявления. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление	ПК-3.3,ПК- 4.3



№ п/п	Наименование раздела (тема)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
	информатизации.	значимости ответственности в информационной сфере. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве. Понятие ответственности в информационном праве. Особенности информационных правонарушений и их выявления. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление значимости ответственности в информационной сфере. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве.	

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Понятие информационного права. Формы реализации информационного права.	2	2	6	10
			0	0	0
2	Тема 2. Право на информацию. Институт правового режима информационных ресурсов.	2	2	6	10
			0	0	0
3	Тема 3. Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей.	2	2	5	9
			1	3	4
4	Тема 4. Факторы, влияющие на развитие	2	2	5	9
			0	0	0

	информационного общества. Информатизации и развитие социального государства. Информационные услуги.				
5	Тема 5. Интернет и его влияние на развитие гражданского и демократического организационного общества. Правовое регулирование средств массовых коммуникаций. СМИ.	1	4	5	10
			0	0	0
6	Тема 6. Мониторинг правовой системы в Российской Федерации. Обеспечение информационной безопасности.	1	4	5	10
			0	0	0
7	Тема 7. Ответственность субъектов в условиях информатизации.	2	4	6	12
			2	4	6
	Форма промежуточной аттестации - Зачет	-	2	-	2
	<b>Итого:</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>38</b>	<b>72</b>

#### 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

№ темы	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 1-м семестре по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
	<u>  1  </u> семестр		
	<b>Наименование темы</b>		
1.	<i>Понятие информационного права. Формы реализации информационного права</i> 1.1. Предмет информационного права. 1.2. Объект правового регулирования и сфера действия информационного права. 1.3. Определение информационного права. 1.4. Научные основы информационного права. 1.5. Информационное законодательство и области его применения. 1.6. Информационное право как учебная дисциплина. 1.7. Формирование правосознания в информационной сфере.	2	0

2	<p><i>Право на информацию. Институт правового режима информационных ресурсов</i></p> <p>2.1. Право на информацию — важнейший институт информационного права. Состояние разработки проблемы о праве на информацию. 2.2. Субъекты права на информацию. 2.3. Содержание права граждан на информацию. 2.4. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». 2.5. Право на информацию юридических лиц и других организаций. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления. 2.6. Понятия инфосферы, информационной среды и информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Категории информационных ресурсов по доступу к ним пользователей. Правовой режим открытой информации. О нормативной основе формирования и использования информационных ресурсов.</p>	2	0
3.	<p><i>Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей.</i></p> <p>3.1. Понятие правового режима доступа к открытой информации и к информационным ресурсам ограниченного доступа. 3.2. Цели и основания ограничения свободного доступа к информации. 3.3. Особенности обеспечения конфиденциальности коммерческой тайны. 3.4. Персональные данные — особая категория информации по доступу. 3.5. Проблема «открытых данных» в системе Интернет-среды. 3.6. Информационные технологии как объект правоотношений. Правовые основы регулирования отношений в области телекоммуникаций</p>	2	0
4.	<p><i>Факторы, влияющие на развитие информационного общества. Информатизация и развитие социального государства. Информационные услуги.</i></p> <p>4.1. Факты и факторы информационной сферы. Системообразующее значение факторов в процессах информатизации. 4.2. Гражданское общество — среда формирования условий и факторов развития информационного общества. Россия на этапе синтеза гражданского и информационного общества. Внешние факторы укрепления информатизации общества. Значение категории факторов для понимания задач развития информационного общества. 4.3. Государство социальное и сервисное: информационно-правовой аспект. Как связаны функции государственных и муниципальных органов в области предоставления публичных услуг. 4.4. Правовое регулирование — основа эффективности процессов оказания государственных и муниципальных услуг. Виды</p>	2	0

	государственных и муниципальных услуг по целям и содержанию. Особенности информационного обеспечения их реализации.		
5.	<i>Интернет и его влияние на развитие гражданского и демократически организованного общества. Правовое регулирование средств массовых коммуникаций. СМИ.</i> 5.1. Подходы к определению Интернета и его составляющих. Условия, определяющие отношение права к проблеме информационной глобализации. 5.2. Как реагирует право на проблемы Интернета. 5.3. Человек в среде Интернет. Понятие массовой информации и массовых коммуникаций. Категории «свобода» и «гласность» в сфере СМИ. 5.4. Субъекты, действующие в сфере СМИ, их правоотношения. Вопросы электронных СМИ. Усиление внимания к обеспечению безопасности массовой информации.	1	0
6.	<i>Мониторинг правовой системы в Российской Федерации. Обеспечение информационной безопасности.</i> 6.1. Понятие и назначение правового мониторинга. Задачи мониторинга права. 6.2. Применение результатов мониторинга права. Виды правового мониторинга. Правовое и организационное обеспечение мониторинга. Значение мониторинга правовой системы. 6.3. Понятие информационной безопасности. Задачи обеспечения безопасности в информационной сфере. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности. 6.4. Правовые гарантии обеспечения информационной безопасности.	1	0
7.	<i>Ответственность субъектов в условиях информатизации.</i> 7.1. Понятие ответственности в информационном праве. 7.2. Особенности информационных правонарушений и их выявления. 7.3. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление значимости ответственности в информационной сфере. 7.4. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве. Понятие ответственности в информационном праве. 7.5. Особенности информационных правонарушений и их выявления. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление значимости ответственности в информационной сфере. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве.	2	0

## 2.5. Планы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в 1-м семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
	___1___ семестр		
	<b>Наименование темы</b>		

1.	<p><i>Понятие информационного права. Формы реализации информационного права</i></p> <p>1.1. Предмет информационного права. 1.2. Объект правового регулирования и сфера действия информационного права. 1.3. Определение информационного права. 1.4. Научные основы информационного права. 1.5. Информационное законодательство и области его применения. 1.6. Информационное право как учебная дисциплина. 1.7. Формирование правосознания в информационной сфере.</p>	2	0
2	<p><i>Право на информацию. Институт правового режима информационных ресурсов</i></p> <p>2.1. Право на информацию — важнейший институт информационного права. Состояние разработки проблемы о праве на информацию. 2.2. Субъекты права на информацию. 2.3. Содержание права граждан на информацию. 2.4. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». 2.5. Право на информацию юридических лиц и других организаций. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления. 2.6. Понятия инфосферы, информационной среды и информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Категории информационных ресурсов по доступу к ним пользователей. Правовой режим открытой информации. О нормативной основе формирования и использования информационных ресурсов.</p>	2	0
3.	<p><i>Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей.</i></p> <p>3.1. Понятие правового режима доступа к открытой информации и к информационным ресурсам ограниченного доступа. 3.2. Цели и основания ограничения свободного доступа к информации. 3.3. Особенности обеспечения конфиденциальности коммерческой тайны. 3.4. Персональные данные — особая категория информации по доступу. 3.5. Проблема «открытых данных» в системе Интернет-среды. 3.6. Информационные технологии как объект правоотношений. Правовые основы регулирования отношений в области телекоммуникаций</p>	2	1
4.	<p><i>Факторы, влияющие на развитие информационного общества. Информатизация и развитие социального государства. Информационные услуги.</i></p> <p>4.1. Факты и факторы информационной сферы. Системообразующее значение факторов в процессах информатизации. 4.2. Гражданское общество — среда формирования условий и факторов развития информационного общества. Россия на этапе синтеза</p>	2	0

	гражданского и информационного общества. Внешние факторы укрепления информатизации общества. Значение категории факторов для понимания задач развития информационного общества. 4.3. Государство социальное и сервисное: информационно-правовой аспект. Как связаны функции государственных и муниципальных органов в области предоставления публичных услуг. 4.4. Правовое регулирование — основа эффективности процессов оказания государственных и муниципальных услуг. Виды государственных и муниципальных услуг по целям и содержанию. Особенности информационного обеспечения их реализации.		
5.	<i>Интернет и его влияние на развитие гражданского и демократически организованного общества. Правовое регулирование средств массовых коммуникаций. СМИ.</i> 5.1. Подходы к определению Интернета и его составляющих. Условия, определяющие отношение права к проблеме информационной глобализации. 5.2. Как реагирует право на проблемы Интернета. 5.3. Человек в среде Интернет. Понятие массовой информации и массовых коммуникаций. Категории «свобода» и «гласность» в сфере СМИ. 5.4. Субъекты, действующие в сфере СМИ, их правоотношения. Вопросы электронных СМИ. Усиление внимания к обеспечению безопасности массовой информации.	4	0
6.	<i>Мониторинг правовой системы в Российской Федерации. Обеспечение информационной безопасности.</i> 6.1. Понятие и назначение правового мониторинга. Задачи мониторинга права. 6.2. Применение результатов мониторинга права. Виды правового мониторинга. Правовое и организационное обеспечение мониторинга. Значение мониторинга правовой системы. 6.3. Понятие информационной безопасности. Задачи обеспечения безопасности в информационной сфере. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности. 6.4. Правовые гарантии обеспечения информационной безопасности.	4	0
7.	<i>Ответственность субъектов в условиях информатизации.</i> 7.1. Понятие ответственности в информационном праве. 7.2. Особенности информационных правонарушений и их выявления. 7.3. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление значимости ответственности в информационной сфере. 7.4. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве. Понятие ответственности в информационном праве. 7.5. Особенности информационных правонарушений и их выявления. Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Усиление значимости ответственности в информационной сфере. О подходах к разработке методологии ответственности в информационном праве.	4	2

## 2.6. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Понятие информационного права. Формы реализации информационного права.	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	6	ПК-3.1 ПК- 4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям		ПК- 3.1, ПК- 4.1	Устный опрос
2.	Право на информацию. Институт правового режима информационных ресурсов.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	6	ПК- 3.1, ПК- 4.1	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		ПК- 3.1, ПК- 4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
3	Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	ПК- 3.1, ПК- 4.1	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		ПК- 3.1, ПК- 4.1	Доклад - презентация и его обсуждение
		<i>Составить процессуальные документы по делам (2 документа по выбору студента)</i>		ПК- 3.1, ПК- 4.1	Анализ письменных практических заданий
4	Факторы, влияющие на развитие информационного общества. Информатизации и развитие социального государства. Информационные услуги.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	ПК-3.1, ПК-4.1,	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		ПК-3.1, ПК-4.1,	Доклад - презентация и его обсуждение
5	Интернет и его влияние на развитие гражданского и демократический организационного общества. Правовое регулирование средств массовых коммуникаций. СМИ.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	ПК-3.2, ПК-4.2,	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой		ПК-3.2, ПК-4.2,	Доклад - презентация и его обсуждение

6	Мониторинг правовой системы в Российской Федерации. Обеспечение информационной безопасности.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	5	ПК-3.3, ПК- 4.2	Устный опрос
		<i>Выполнить письменные практические задания</i>		ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.2	Анализ письменных практических заданий
7	Ответственность субъектов в условиях информатизации.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	6	ПК-3.3, ПК- 4.2	Устный опрос
		<i>Выполнить письменные практические задания</i>		ПК-3.3, ПК- 4.2	Анализ письменных практических заданий
		Подготовка доклада в соответствии с выбранной темой		ПК-3.3, ПК- 4.2	Обсуждение доклада

### 2.7. Планы практической подготовки

№	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма проведения (ЛПП, ПЗПП, ЛРПП, СРПП)	Кол-во часов в 1-м семестре
1 семестр			
1.	Тема 3. Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	1
	Тема 3. Режимы свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	3
2.	Ответственность субъектов в условиях информатизации. - <i>разбор конкретных ситуаций</i>	ПЗПП	2
	Ответственность субъектов в условиях информатизации. - <i>выполнить письменные практические задания, составить процессуальные документы</i>	СРПП	4

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:



- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещенными на официальном сайте университета: **Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция).**

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	Проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-беседа	4
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	4
	ПП	Разбор конкретных ситуаций	6
Итого:			14

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

Входное тестирование – тесты на уровень общих знаний по основам права.

Текущий контроль – устные опросы, рефераты.

Промежуточная аттестация – зачет.

### **6.2. Тематика рефератов.**

1. Информационные революции в развитии общества.
2. Информация как объект правового регулирования.
3. Коммерческая тайна как объект информационной безопасности.
4. Государственная тайна и ее защита.
5. Обеспечение безопасности ведения бизнеса.
6. Информационная война и информационный терроризм.
7. Интернет и безопасность.
8. Зарубежный опыт обеспечения информационной безопасности государства.
9. Информационная безопасность человека.
10. Проблема информационного неравенства.
11. Информационные преступления в современной экономике.
12. Компьютерные преступления и их последствия.
13. Защита интеллектуальной собственности.
14. Рынок систем информационной безопасности.
15. Методика защиты электронной почты.

### 6.3. Курсовая работа - не предусмотрена

#### 6.4. Вопросы к зачету.

1. Информационные права и свободы человека и гражданина.
2. Информационные революции и научное знание .
3. Информационная политика: понятие, содержание и значение .
4. Понятие социальной информации и ее виды .
5. Общая характеристика основных информационных прав и свобод человека и гражданина
6. Понятие информационной сферы общества.
7. Понятие информационного права, его место в системе права. Предмет, метод информационного права.
8. Основные функции информационного права. Тенденции развития
9. Источники и принципы информационного права.
10. Система информационного законодательства Российской Федерации. Действие информационного законодательства во времени и в пространстве.
11. Субъекты информационного права.
12. Общая характеристика законодательства о персональных данных.
13. Информационно-правовой статус субъекта персональных данных
14. Информационно-правовой статус оператора обработки персональных данных
15. Государственный надзор и контроль за обработкой персональных данных
16. Обработка персональных данных в Интернете. Предлагаемые методы защиты частной информации.
17. Понятие и содержание документирования информации и организации делопроизводства
18. Организация документирования информации и организация делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти
19. Правовое регулирование использования электронной цифровой подписи в электронных документах.
20. Нотариальное удостоверение документов из Интернет-страниц.
21. Общее понимание электронной торговли, принципы правового регулирования электронной экономической деятельности.
22. Правовые проблемы электронной торговли.
23. Сетевой договор: понятие, характеристика, виды. Порядок заключения договоров в электронной форме.
24. Дистанционная купля-продажи.
25. Договоры с лицами, работающими на удаленном доступе с использованием информационно телекоммуникационной сети Интернет.
26. Организация информационного обеспечения предпринимательской деятельности.
27. Автоматизация системы управления предприятия, способы защиты информации предприятия.
28. Национальная безопасность и информационная безопасность
29. Правонарушения и преступления в информационной сфере.
30. Понятие кибербезопасности. Характеристика отдельных видов правонарушений в киберпространстве
31. Правовое регулирование СМИ (Информационно-правовой статус журналиста, принципы, порядок и формы организации деятельности СМИ, правовые основы деятельности интернет-СМИ)
32. Правовой режим государственной тайны.
33. Полномочия органов государственной власти в области защиты

государственной тайны.

34. Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания.
35. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Защита государственной тайны.
36. Правовые основы библиотечного дела.
37. Правовые основы архивного дела.
38. Понятие информационно-телекоммуникационных сетей и правовые основы их использования.
39. Понятие связи и ее структура.
40. Виды связи в Российской Федерации. Создание и использование сетей связи.
41. Государственное регулирование деятельности в области связи. Лицензирование деятельности в области оказания услуг связи и подтверждение соответствия средств связи.
42. Понятие юридической ответственности за правонарушения в информационной сфере
43. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
44. Уголовная ответственность за правонарушения в информационной сфере.
45. Административная ответственность за правонарушения в информационной сфере.
46. Дисциплинарная ответственность за правонарушения в информационной сфере.

#### **6.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом**

#### **6.6. Контроль освоения компетенций**

<b>Вид контроля</b>	<b>Контролируемые темы (разделы)</b>	<b>Компетенции, компоненты которых контролируются</b>
Устный опрос	1,2,3,4,5,6,7	ПК-3, ПК-4
Доклад - презентация и его обсуждение	1,2,3,4,5,6,7	ПК-3, ПК-4
Анализ письменных практических заданий	1,2,3,4,5,6,7	ПК-3, ПК-4

### **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **7.1. Основная литература:**

1. *Бачило, И. Л.* Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468354>

#### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Волков, Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для вузов / Ю. В. Волков. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07052-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474484>

2. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469790>
3. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479850>

### **7.3. Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ(действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ(действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ. (действующая ред.). Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию: Федеральный закон от 29.12.2010 № 436. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных и органов местного самоуправления»: Федеральный закон от 07.06.2013 № 112-ФЗ. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
10. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации: утв. постановлением Правительства РФ от 07.02. 2008 № 212. (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12. О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти: постановление Правительства РФ от 06.09.2012 № 890." (действующая ред.) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### 7.4 Интернет-ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>

#### 7.5. Программное обеспечение

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

#### 7.6. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
8. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>.
9. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/> (доступ к ЭБС «Лань» предоставлен по отдельным книгам).
10. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
11. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
12. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com/>

#### 7.7. Методические указания и материалы по видам занятий



### *Методические указания по лекционным занятиям.*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на уголовный закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему

предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;

- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами. Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

*Методические указания для подготовки к практическим занятиям.*

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и

применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии. 2. Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций), при использовании которого обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Источниками ситуаций могут служить правоприменительная практика, а также художественная и публицистическая литература, статистические данные, научные статьи, реальные события местной жизни, Интернет. Вместо подготовленных текстов можно использовать аудио- или видеозаписи, газетные статьи, официальные документы или их подборки, рассказы, содержащие описания производственных ситуаций. Участники могут предложить и рассмотреть примеры из собственной практики. Этапы работы с кейсом: 1. Этап введения в изучаемую проблему Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин. в зависимости от сложности кейса. 2. Анализ ситуации. Каждый из участников или группа представляют свой вариант решения в виде устного доклада (регламент устанавливается). 3. Этап презентации выработанного решения. 4. Этап общей дискуссии. 5. Этап подведения итогов. Преподаватель должен "раскрыть карты". Для кейсов, написанных на примере реальных конкретных ситуаций, это информация о том, как были решены проблемы, которые обсуждались слушателями, в реальной жизни. Для "кабинетных" кейсов важно обосновать версию преподавателя. Следует

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним,

учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника;

– решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;

2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;

3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;

4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

Методические рекомендации по подготовке рефератов.

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить знания студентов по дисциплине «Уголовно-процессуальное право». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

11. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

12. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Как работать с правовыми документами?

1. Предварительно ознакомить студентов с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать: устно или письменно.

2. Обозначить студентам цель составления документа.

3. Разобрать содержание правового документа, т. е. выявить, какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает.

4. Дать задание (одно на всю группу или предложить несколько вариантов) написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные.

Тестирование предполагает оперативное выявление знаний студентов по определенной теме либо их комплексу. Студент заранее извещается о предстоящем тестировании и темах которые будут охвачены тестами. Для подготовки к тестированию необходимо повторить необходимый материал, обратив внимание на наиболее проблемные моменты. Хорошую помощь в подготовке к тестированию оказывают контрольные вопросы, которые в краткой форме позволяют оживить в памяти многие аспекты пройденных тем.

В процессе тестирования студенту важно дать как можно больше правильных ответов в ограниченное преподавателем время. Поэтому не следует излишне долго задерживаться на решении одного вопроса, следует пройти весь тест и ответить на те вопросы, которые не вызывают затруднений или сомнений. В оставшееся время следует вернуться к ответам на вопросы, представляющие трудности.

Тест следует сдавать в срок установленный преподавателем.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Рабочей программой по дисциплине предусмотрены следующие виды лекций: – активные формы лекций: информационная лекция; лекция-визуализация; – интерактивные формы: лекция-беседа; лекция с презентацией. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются экономические процессы и явления. Как форме и методу обучения лекции присущи три основные педагогические функции, определяющие ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая. Познавательная функция выражается в понимании слушателями основ науки, научно обоснованных путей решения практических задач. Лекция призвана дать им взаимосвязанное, доказательное и отчетливое представление о самых сложных моментах в практической деятельности специалистов. Именно это, а не запоминание каждого слова или цифры, продиктованных лектором, является главным в познавательной функции. Кроме того, следует помнить, что познавательная функция всякой лекции связана и с тем, что в живой разговорной речи самые сложные вопросы разъяснить и понять легче, чем тогда, когда они изложены письменно. Значит одно из основных достоинств лекции – это передача учебного материала не беззвучными строками текста, а конкретным человеком – преподавателем. Лекция достигает цели, если помимо сообщения информации она выполняет развивающую функцию, то есть по содержанию и форме она ориентирована не на память, а на мышление обучаемых, призвана не только преподнести им знания, но и научить их самостоятельно мыслить. Именно такие предпосылки содержит лекция, подготовленная на высоком профессиональном уровне. В повседневном и интенсивном упражнении в научном мышлении и заключается главная ценность лекции. Следовательно, развивающая функция лекции находится в зависимости от грамотно подобранного и составленного содержания лекции и методики его изложения. Логичное, доказательное расположение материала, Стремление лектора не просто изложить голые факты, а логично расположить материал, доказать его истинность, привести к обоснованным выводам, научить слушателей думать, искать ответы на возникающие вопросы и рассматривать приемы такого поиска – все это отличительные черты лекции, выполняющей в полной мере развивающую функцию. Организующая функция лекции предусматривает, в первую очередь, управление самостоятельной работой, как в процессе лекции, так и во внеаудиторное время. Эта функция сознательно усиливается проведением семинаров и практических занятий. В данном случае лектор рекомендует литературу, обращает внимание слушателей на то, что необходимо изучить и с чем сопоставить. Полученные в ходе лекции выводы и результаты служат основой при самостоятельной проработке рекомендованной литературы. Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочую

программу изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое конспектирование приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

3. Методические рекомендации обучающимся при подготовке к практическим занятиям

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее: – обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение; – изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов; – работа с основными терминами (рекомендуется их выучить); – изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии; 6 – формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование; – запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы; – обращение за консультацией к преподавателю. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Зачет



Зачет проводится в виде устного опроса. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценкой «зачтено» на зачете оценивается такое знание учебного курса, когда студент знает теоретические вопросы, хорошо в них ориентируется и обнаруживает умение связывать теорию с практикой. Ответ студента ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, плохое владение категориальным аппаратом, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных политических теорий, на зачете оценивается «не зачтено».

## 8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор AOC 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ

		<p>320 HDD  Монитор Samsung SyncMaster 920NW  Акустическая система Sven  Проектор Nec M260W  <b>Материально-техническое оснащение:</b>  Герб 1  Флаг 1  Трибуна для выступлений участников процесса 1  Молоток 1  Стол судейский 3  Стул судейский 3  Столы ученические 14  Стулья ученические 28  Доска трехстворчатая 1  Стол прокурора 1  Стол адвоката 1  Микрофон 1  Скамья подсудимых 1  Ограждение скамьи подсудимых 1  <b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1</p> <p><b>Плакаты</b>  Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12  Технологии в зале судебных заседаний 5  ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200  2048 ОЗУ  320 HDD  Монитор Samsung SyncMaster 940NW  Акустическая система Sven  Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №409	<p>Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz  8192 ОЗУ  SSD Объем: 128 ГБ  Монитор АОС 2470W  Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
7	Аудитории № 410	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
8	Аудитории № 411	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
9	Аудитории № 412	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ</p>

		SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
10	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
16	Аудитория №2-120	11 компьютеров

		<p>Системный блок:          Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz          8192 ОЗУ          SSD Объем: 128 ГБ          Монитор АОС 2470W - 24 дюйма          Акустическая система Defender          Интерактивная доска Smart Board          Проектор Epson EH-TW535W</p>
17	Аудитория №109	<p>11 компьютеров          Системный блок:          Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz          4096 МБ ОЗУ          SSD Объем: 120 ГБ          Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма          Акустическая система Sven          Интерактивная доска Smart Board          Проектор Epson EH-TW535W</p>
18	Аудитории № 309	<p>1 моноблок          Модель: Lenovo V530-24ICB          Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz          8192 ОЗУ          SSD Объем:240 ГБ          Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.          Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
19	Аудитории № 310	<p>1 моноблок          Модель: Lenovo V530-24ICB          Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz          8192 ОЗУ          SSD Объем:240 ГБ          Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.          Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
20	Аудитории № 311	<p>1 моноблок          Модель: Lenovo V530-24ICB          Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz          8192 ОЗУ          SSD Объем:240 ГБ          Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.          Диагональ экрана - 24 дюйма</p>

Помещения для самостоятельной работы (аудитория - 3-208, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГГЭУ

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер и дата протокола заседания кафедры	Перечень измененных пунктов	Подпись заведующего кафедрой
