

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2020 09:15

Идентификатор ключа:

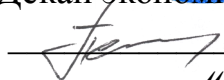
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Кафедра экономики и управления

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»



Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
« 31 » августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация: **Бакалавр**

Факультет **экономический**

Заочная форма обучения



Курск 2018

Рецензенты:


Бутова Вера Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент
кафедры экономики и управления

Петренко Юрий Игоревич, кандидат экономических наук, доцент
кафедры экономики и управления

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление».

«31» августа 2018 г.

Составитель: 

Камалов Марат Мухтарович,
кандидат юридических наук, доцент
кафедры экономики и управления

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Информационное право»**

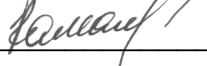
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Государственное и муниципальное управление
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический
Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Составитель:  М.М. Камалов

Согласовано:


Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

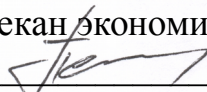
Библиотекарь

 Т.А. Котельникова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «31» августа 2018 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Информационное право»
на 2019 – 2020 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» августа 2019 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в примерные темы рефератов
- 2) внесены изменения в задания тестовой формы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.


Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:


Начальник УМУ


_____ О.И. Петренко, «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии по профилю


_____ С.Л. Аксенов, «29» августа 2019 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Информационное право»
на 2020 – 2021 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» мая 2020 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам
- 2) внесены изменения в перечень нормативных правовых актов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.


Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>Пояснительная записка</u>	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	6
<u>Содержание дисциплины</u>	7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	26
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	27
Основная литература:.....	27
Нормативно-правовые акты.....	27
Дополнительная литература.....	29
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	31
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	49
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	50

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Информационное право» является формирование у студентов знания правовых основ использования информационных ресурсов и понятия интеллектуальной собственности, правового режима применения информационных систем.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить студентов с основными принципами, категориями и понятиями науки информационного права; разъяснить систему информационного права;
- обучить студентов правильному ориентированию в действующем информационном законодательстве;
- привить студентам навыки и умения правильно толковать и применять нормы информационного права в конкретных жизненных ситуациях.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- историю возникновения и развития информационного права (З-1);
- методологические основы информационного права (З-2);
- принципы информационного права (З-3);
- понятие, формы и стадии применения норм информационного права (З-4);
- юридические факты и правонарушения в информационной сфере (З-5).

Уметь:

- использовать на практике методы, принципы и информационно-правовые отношения информационного права (У-1);
- анализировать систему информационного законодательства (У-2);
- применять в практической деятельности положения информационного права России (У-3).

Владеть:

- навыками работы с нормативными, правовыми документами (В-1);
- навыками извлечения информации, необходимой в профессиональной деятельности, её применением в решении практических задач (В-2);
- опытом самостоятельного поиска нормативных правовых актов в правовых системах «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс» и др. (В-3).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Информационное право», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Правоведение» и «Информатика».

Компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Информационное право» являются базовыми при изучении дисциплин «Инновационные технологии государственного и муниципального управления», «Информационные технологии в менеджменте».

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа)

Схема распределения учебного времени по курсам

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	3 курс	Всего
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторная работа	4	4
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	2	2
Самостоятельная работа	64	64
Промежуточная аттестация (зачет)	4	4

Тематический план

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоём кость, час	В том числе аудиторных			Самост оятель ная работа	Промежу точная аттестац ия (зачет)
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Характеристика информационного общества. Условия формирования информационного права	6				6	
2	Информационное право как отрасль российского права	8	2	2		6	
3	Информационно-правовые нормы и информационно- правовые отношения	8				8	
4	Информационные ресурсы и системы	8				8	
5	Интеллектуальная собственность на информацию	8				8	
6	Правовое регулирование средств массовой информации. Правовой режим передачи информации	8	2		2	6	
7	Правовое регулирование сети Интернет	8				8	
8	Особые правовые режимы информации	6				6	
9	Информационная безопасность	8				8	
	Промежуточная аттестация (зачет)	4					4
	Итого	72	4	2	2	64	4

Структура дисциплины

1. Характеристика информационного общества. Условия формирования информационного права

Понятие и признаки информации. Понятие и признаки информационного общества. Преимущества и проблемы информационного общества. Научно-технические факторы формирования информационного права. Социально-экономические предпосылки развития информационного права. Информационное право и правовая информатика. Формирование и развитие информационного общества в России. Информационное право как учебная дисциплина, ее цели, задачи и структура.

Литература:

Основная – 1, 2.

Нормативные правовые акты – 2, 4, 6.

Дополнительная – 2, 7, 11, 14, 15, 16, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-2; В-1; В-3.

2. Информационное право как отрасль российского права

Понятие и основные признаки информационного права. Становление информационного права. Предмет и методы информационного права. Принципы информационного права. Конституционные принципы информационного права. Отраслевые принципы информационного права. Система информационного права.

Предметные сферы информационного права. Многообразие методов информационного права. Правовой режим как метод информационного права.

Место и роль информационного права в российской правовой системе.

Государственная информационная политика.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 6, 13, 16, 20, 21, 24, 25, 26.

Дополнительная – 1, 2, 10, 13, 15.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

3. Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения

Понятие информационно-правовых норм и их структура. Виды информационно-правовых норм. Понятие и структура информационно-правовых отношений. Виды информационно-правовых отношений. Источники информационного права и их классификация.

Система информационного законодательства. Базовые законы информационного права.

Понятие и классификация субъектов информационного права. Права граждан в информационной сфере. Юридические гарантии права на получение информации. Функции государства в информационной сфере. Управление информационной сферой. Электронное государственное управление.

Перспективы развития информационного законодательства.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 33, 34.

Дополнительная – 1, 2, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 20.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

4. Информационные ресурсы и системы

Информационная сфера. Информационные процессы. Информатизация. Электронная информация.

Понятие и классификация информационных ресурсов. Правила предоставления обязательного экземпляра документа. Понятие электронного документа. Особенности использования электронных документов в качестве доказательств. Электронно-цифровая подпись.

Понятие информационных технологий. Понятие и виды информационных систем. Особенности правового режима информационных систем. Информационно-телекоммуникационная сеть.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 22, 29.

Дополнительная – 6, 8, 11, 18, 20, 21, 22, 28, 29, 30, 34, 37.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

5. Интеллектуальная собственность на информацию

Понятие интеллектуальной собственности. Основные источники института интеллектуальной собственности. Особенности регулирования информационных отношений институтом авторского права.

Правовое регулирование информационных отношений при производстве и распространении произведений науки, литературы и искусства.

Особенности регулирования информационных отношений институтом патентного права.

Особенности регулирования информационных отношений институтом ноу-хау.

Информационные объекты как объекты интеллектуальной собственности. Правовая охрана программного обеспечения. Порядок регистрации авторского права на программное обеспечение и базы данных.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 4, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 24, 30, 31, 35.

Дополнительная – 3, 5, 7, 10, 11, 15, 17, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

6. Правовое регулирование средств массовой информации. Правовой режим передачи информации

Понятие массовой информации. Конституционные гарантии свободы массовой информации. Соотношение понятий «массовая информация» и «средства массовой информации». Признаки и виды СМИ. Правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста.

Особенности регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации в Российской Федерации. Обеспечение гарантий свободы массовой информации. Организация деятельности средства массовой информации. Порядок регистрации СМИ. Лицензирование СМИ. Распространение массовой информации. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями. Государственная поддержка средств массовой информации. Освещение деятельности органов государственной власти средствами массовой информации. Правовое регулирование рекламы в СМИ. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих в деятельности печатной прессы и электронных средств массовой информации. Средства массовой информации и Интернет. Защита источников информации. Права и обязанности средств массовой информации с позиций государственной (национальной) безопасности. Ответственность за нарушение законодательства о средствах массовой информации. Межгосударственное сотрудничество в области массовой информации.

Понятие средств связи. Принципы осуществления связи. Виды связи в Российской Федерации. Почтовая связь в Российской Федерации. Правила оказания услуг почтовой связи. Федеральная фельдъегерская связь. Электросвязь.

Правила оказания услуг телефонной, телеграфной и мобильной связи.

Лицензирование и сертификация в области связи.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 36.

Дополнительная – 7, 11, 15.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

7. Правовое регулирование сети Интернет

Глобальные информационные сети. Интернет как виртуальная среда. Особенности правового статуса Интернета. Особенности информационных правоотношений в Интернет. Понятие и классификация электронных гражданских правоотношений. Понятие электронной торговли. Интернет и СМИ.

Область реализации права на поиск, получение и потребление информации в Интернет. Области создания и распространения исходных документов, формирования информационных ресурсов и предоставления информационных продуктов и информационных услуг в Интернет. Область информационных технологий и средств их обеспечения в Интернет.

Проблемы охраны авторского права в Интернете. Правовой статус доменных имен.

Понятие и способы совершения правонарушений в сети Интернет.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26.

Дополнительная – 6, 7, 9, 10, 11, 18, 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

8. Особые правовые режимы информации

Понятие правового режима. Объекты особого правового режима. Понятие государственной тайны. Сведения, которые могут быть отнесены к государственной тайне. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну. Субъекты и объекты информационных правоотношений в области государственной тайны. Порядок доступа к сведениям, отнесенным к государственной тайне. Перечни сведений, составляющих государственную тайну, и сведения, которые не могут относиться к государственной тайне. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание. Вопросы собственности в связи с информацией, составляющей государственную тайну. Рассекречивание сведений и их носителей. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Меры, которые принимаются для охраны государственной тайны.

Понятие и признаки коммерческой тайны. Сведения, которые могут быть отнесены к коммерческой тайне. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей коммерческую тайну. Субъекты и объекты информационных правоотношений. Правовой режим коммерческой тайны. Порядок доступа к сведениям, отнесенным к коммерческой тайне. Охрана коммерческой тайны в трудовых отношениях. Права и обязанности органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления в отношении коммерческой тайны. Защита прав на коммерческую тайну.

Понятие и признаки служебной тайны. Соотношение служебной тайны с коммерческой и государственной тайной. Виды служебной тайны. Профессиональная тайна: понятие и виды.

Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении персональных данных. Правовые основы работы с персональными данными. Права субъекта персональных данных. Права и обязанности держателя (обладателя) по работе с массивами персональных данных. Государственное регулирование работы с персональными данными.

Понятие личной тайны. Сведения, которые могут быть отнесены к лично тайне. Понятие и защита персональных данных.

Понятие налоговой тайны. Порядок допуска к налоговой тайне. Банковская тайна.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 10, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 33.

Дополнительная – 4, 5, 6, 7, 9, 11, 22.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

9. Информационная безопасность

Понятие информационной безопасности. Основные направления защиты информационной сферы. Соотношение понятий «защита информации» и «охрана информации». Способы защиты информации. Правовая основа защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере. Правовая защита интересов личности, общества, государства от угроз воздействия недоброкачественной информации, от нарушения порядка распространения информации. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Информационное правонарушение. Виды юридической ответственности могут наступить в случае совершения информационных правонарушений.

Основные направления государственной политики в области информационной безопасности и органы ее осуществляющие. Структура правового регулирования отношений в области информационной безопасности. Субъекты, специально уполномоченные на сбор конфиденциальной информации. Государственные органы, уполномоченные на сбор конфиденциальной информации. Оперативно-розыскная деятельность.

Частная детективная деятельность. Правовой статус частного детектива. Правовой статус службы безопасности организации. Меры обеспечения конфиденциальности информации.

Защита прав и свобод в информационной сфере в условиях информатизации.

Литература:

Основная – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 2, 10, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 26, 27, 29, 33, 34, 35, 37, 38.

Дополнительная – 5, 7, 9, 11.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, технология объяснительно-иллюстративного обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология информационного обучения, технология организации самостоятельной работы, технология развития критического мышления, проблемная лекция, практическое занятие.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

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

1. Тема: Характеристика информационного общества. Условия формирования информационного права

Содержание самостоятельной работы: Дать определение понятиям «государство», «общество», «научно-технический прогресс», «информационное общество», назвать признаки информационного общества. Охарактеризовать предпосылки формирования информационного общества. Перечислить и раскрыть функции информационного права. Перечислить проблемы и преимущества информационного общества. Раскрыть сущность информационного права и правовой информатики. Привести примеры механизмов правового регулирования информационной сферы.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 2, 4, 6.

Дополнительная – 2, 7, 11, 14, 15, 16, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-2; В-1; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

2. Тема: Информационное право как отрасль российского права

Содержание самостоятельной работы: Ознакомиться с признаками и методами информационного права. Проанализировать конституционные принципы информационного права. Назвать виды источников информационного права

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 6, 13, 16, 20, 21, 24, 25, 26.

Дополнительная – 1, 2, 10, 13, 15.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

3. Тема: Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения

Содержание самостоятельной работы: Назвать источники информационного права. Определить понятие «нормативно-правовой акт», назвать его особенности. Виды нормативно-правовых актов. Закон и подзаконные акты: понятие, признаки, виды. Ознакомиться понятиями «субъект информационного права», «объект информационного права». Раскрыть структуру информационно-правовых отношений. Перечислить права граждан в информационной сфере. Охарактеризовать функции государства в информационной сфере. Создать и заполнить схему «Электронное государственное управление в России».

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 33, 34.

Дополнительная – 1, 2, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 20.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

4. Тема: Информационные ресурсы и системы

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть сущность понятий «информационный ресурс», «информационная сфера», «электронный документ». Назвать особенности регулирования информационных отношений. Раскрыть значение и функции электронной подписи. Проанализировать особенности правового режима информационных систем.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 22, 29.

Дополнительная – 6, 8, 11, 18, 20, 21, 22.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

5. Тема: Интеллектуальная собственность на информацию

Содержание самостоятельной работы: Уяснить понятие интеллектуальной собственности. Назвать источники института интеллектуальной собственности. Раскрыть принципы правовой защиты авторских прав. Перечислить основные требования к использованию интеллектуальной собственности.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 4, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 24, 30, 31, 35.

Дополнительная – 3, 5, 7, 10, 11, 15, 17, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

6. Тема: Правовое регулирование средств массовой информации. Правовой режим передачи информации

Содержание самостоятельной работы: Уяснить основные принципы деятельности СМИ и средств передачи информации. Дать классификацию средств массовой информации и связи. Дать характеристику особенностям правового регулирования деятельности СМИ в Российской Федерации. Проанализировать правила оказания услуг связи. Понятие, принципы и особенности федеративного устройства России.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 1, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 36.

Дополнительная – 7, 11, 15.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

7. Тема: Правовое регулирование сети Интернет

Содержание самостоятельной работы: Составить схему «Классификация электронных гражданских правоотношений». Проанализировать систему глобальной электронной сети. Соотнести понятия «сеть Интернет» и «СМИ». Охарактеризовать проблему охраны авторских прав в Интернете.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26.

Дополнительная – 6, 7, 9, 10, 11, 18, 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

8. Тема: Особые правовые режимы информации

Содержание самостоятельной работы: Ознакомиться с системой охраны государственной, коммерческой и служебной тайны в Российской Федерации. Раскрыть сущность понятия «правовой режим информации». Назвать нормативно-правовые акты, направленные на охрану государственной, коммерческой и служебной тайны в Российской Федерации. Юридическая ответственность за разглашение секретной и конфиденциальной информации.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 10, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 33.

Дополнительная – 4, 5, 6, 7, 9, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.kontur-normativ.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест.

9. Тема: Информационная безопасность

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть сущность политики информационной безопасности. Назвать принципы информационной безопасности. Перечислить субъекты, специально уполномоченные на сбор конфиденциальной информации. Способы защиты информации.

Информационная безопасность организации. Информационная безопасность государства. Охарактеризовать основные направления государственной политики в сфере информационной безопасности. Правонарушения в сфере информационной безопасности.

Основная литература – 1, 2, 3.

Нормативные правовые акты – 2, 10, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 26, 27, 29, 33, 34, 35, 37, 38.

Дополнительная – 5, 7, 9, 11.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-7; ПК-10.

Образовательные результаты: З-4; З-5; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, контрольная работа, тест, презентация, коллоквиум.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Характеристика информационного общества. Условия формирования информационного права

1. Какие общественные отношения регулируются информационным правом?
2. Дайте определение науки информационного права.
3. Какие ученые внесли наибольший вклад в развитие этой науки?
4. Дайте определение учебной дисциплины информационного права. В чем ее назначение? Как она соотносится с наукой и отраслью информационного права?
5. Когда сформировалось информационное общество? В чем состоят его характерные особенности?
6. Чем определяется необходимость формирования информационного права в настоящее время?
7. Какие можно выделить виды информации?
8. Что входит в информационную сферу?
9. Дайте определение предмета информационного права.

Тема: Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения

1. Что такое информационное право?
2. Дайте определение информации. Каковы особенности информации как объекта правового регулирования?
3. Нормы каких отраслей права используются для регулирования отношений, связанных с информацией?
4. Относится ли информационное право к первичным или вторичным отраслям?

5. Что такое информационно-правовая норма? Какова структура информационно-правовых норм?
6. Назовите основные виды информационно-правовых норм.
7. Что такое информационное правоотношение?
8. Каково соотношение информационных норм и информационных правоотношений?
9. Каковы особенности информационных правоотношений?
10. Что включается в структуру информационных правоотношений?
11. Назовите нормы Конституции РФ, направленные на регулирование информационно-правовых отношений. Как можно их классифицировать?
12. Какие существуют виды источников информационного права? Назовите наиболее важные нормативно-правовые акты в этой сфере.
13. Что такое субъект права? В чем отличие субъекта права и субъекта правоотношений?
14. Назовите субъектов информационного права.
15. Какие права имеют граждане в информационной сфере? Как реализуется в России право граждан на доступ к информации?
16. Что такое гарантии права на получение информации? Какие существуют виды гарантий?
17. Охарактеризуйте юридические гарантии права на получение информации.
18. Каковы наиболее важные функции государства в информационной сфере?
19. Какие государственные органы осуществляют управление информационной сферой? Каковы их полномочия?
20. В чем заключается электронное государственное управление?

Тема: Информационные ресурсы и системы

1. Что такое информационные ресурсы?
2. Каким образом определяется правовой режим информационных ресурсов?
3. Как можно классифицировать информационные ресурсы?
4. Что такое документ? Что такое обязательный экземпляр документа?
5. В каких случаях и кому предоставляется обязательный экземпляр документа?
6. Что такое электронный документ?
7. Каковы основные особенности электронного документа?
8. Можно ли использовать электронные документы в качестве доказательств?
9. Что такое электронная цифровая подпись?
10. Что такое информационные технологии? Что включает в себя правовой режим информационных технологий?

11. Что такое информационные системы? Какие существуют виды информационных систем?
12. Что такое глобальные информационные сети? Каковы особенности правового режима информационных систем?
13. Охарактеризуйте основные направления государственной политики информатизации. Что понимается под единым информационным пространством России.

Тема: Интеллектуальная собственность на информацию

1. Что такое интеллектуальная собственность?
2. Как информационные объекты охраняются правом интеллектуальной собственности?
3. Какие существуют способы правовой охраны объектов интеллектуальной собственности?
4. Что такое авторское право?
5. В чем различие личных неимущественных и личных имущественных (исключительных прав)?
6. Что такое смежные права?
7. Охарактеризуйте основные способы защиты авторского права.
8. Как регулируется правовая охрана программного обеспечения? В чем ее особенности?

Тема: Правовое регулирование средств массовой информации. Правовой режим передачи информации

1. Что такое массовая информация?
2. Как соотносятся понятия «массовая информация» и «средства массовой информации»?
3. Каковы основные признаки СМИ?
4. Какие существуют виды СМИ?
5. Охарактеризуйте правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста?
6. Что такое регистрация СМИ? В каких случаях в регистрации СМИ может быть отказано?
7. На какие СМИ распространяются требования о лицензировании?
8. Как осуществляется правовое регулирование рекламы в СМИ?
9. Что понимается под передачей информации?
10. Что такое средства связи? Какие принципы лежат в основе осуществления связи?
11. Что такое взаимосвязанная сеть Российской Федерации?
12. Какие виды связи используются в Российской Федерации?
13. В чем назначение почтовой связи общего пользования?
14. Каковы задачи федеральной фельдъегерской связи?
15. Что такое электросвязь?
16. Каким образом функционирует телефонная связь общего пользования?

17. Какие сети связи могут присоединяться к телефонной связи общего пользования?
18. Что такое сотовая связь? Каковы перспективы развития сотовой и мобильной связи в Российской Федерации?
19. Что такое телеграфная связь?
20. Какие сети связи, помимо сети связи общего пользования, могут создаваться в Российской Федерации?
21. Охарактеризуйте основные права пользователей связи?
22. Каково правовое положение операторов связи?
23. Какой государственный орган осуществляет общее управление в области связи? Каковы его задачи?
24. Что такое международный информационный обмен? Как осуществляется лицензирование и сертификация в области связи?

Тема: Правовое регулирование сети Интернет

1. В чем заключаются основные особенности правового статуса глобальных информационных сетей?
2. Что такое Интернет?
3. Является ли Интернет субъектом или объектом права?
4. Каким образом может производиться установление национальной юрисдикции при регулировании правоотношений в Интернете?
5. Что такое электронные гражданские правоотношения? Как их можно классифицировать?
6. Что такое электронная торговля?
7. Назовите основные проблемы охраны авторского права в Интернете.
8. Что такое доменное имя? В чем его отличие от IP-адреса?
9. Каков правовой статус доменных имен в настоящее время?
10. Какие правонарушения чаще всего совершаются в Интернете?
11. Назовите основные способы борьбы с правонарушениями в сети Интернет?
12. Можно ли относить веб-сайты и программы автоматической рассылки к СМИ? Какие для этого необходимо использовать критерии?

Тема: Особые правовые режимы информации

1. Что такое правовой режим? Что такое особый правовой режим?
2. На какие информационные объекты распространяется особый правовой режим?
3. Что такое государственная тайна?
4. Какие сведения могут быть отнесены к государственной тайне, а какие – не могут?
5. Какие меры принимаются для охраны государственной тайны?
6. Что такое коммерческая тайна? Каковы ее основные признаки?

7. Какие сведения могут относиться и какие не могут относиться к коммерческой тайне?
8. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение законодательства о коммерческой тайне?
9. Что такое служебная тайна? Как она соотносится с коммерческой и государственной тайной?
10. Охарактеризуйте основные виды служебной тайны. Какие существуют гарантии их соблюдения? Что такое профессиональная тайна?
11. Что такое личная тайна? Какие сведения относятся к личной тайне (персональным данным)?
12. Как защищаются персональные данные работников в соответствии трудовым законодательством?
13. Что такое налоговая тайна? Каков порядок допуска к налоговой тайне?
14. Что такое банковская тайна? Как она соотносится с коммерческой и служебной тайной?

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Информационное право: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 112 с.
2. Информационное право: практикум [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 36 с.
3. Бачило И.Л. Информационное право. – М.: Издательство Юрайт, 2011. – 522 с.

Нормативно-правовые акты

(изучаются в последней редакции):

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2012.
2. Конституция Российской Федерации с комментариями конституционного суда РФ. 7-е издание. – М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.).
4. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (заключена в Минске 22.01.1993 г.; вступила в силу 19.05.1994 г., для Российской Федерации – 10.12.1994).
5. Соглашение о международной регистрации знаков (Заключено в Мадриде 14.04.1891 г.); «Инструкция к мадридскому соглашению ...» от 01.04.1992).
6. Постановление ВС РФ от 22.11.1991 г. № 1920-1 «О Декларации прав и свобод человека и гражданина» (в последней редакции).
7. Конвенция, учреждающая всемирную организацию интеллектуальной собственности (подписана в Стокгольме 14.07.1967 г., изменена 02.10.1979 г.).
8. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм (заключена в Женеве 29.10.1971 г.).
9. Всемирная конвенция об авторском праве (заключена в Женеве 06.09.1952 г.).
10. Конвенция Совета Европы о защите личности в связи с автоматической обработкой персональных данных (заключена 28 января 1981 г.).
11. Конвенция о международном праве опровержения. Утверждена резолюцией 630 Генеральной Ассамблеи ООН (вступила в силу 24 августа 1962 г.).
12. Конвенция о киберпреступности (заключена 30 ноября 2001 г.).

13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации на 01.11.11. – М.: Омега-Л, 2011.
14. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1-4 (в последней редакции).
15. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (в последней редакции).
16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в последней редакции).
17. Семейный кодекс Российской Федерации (в последней редакции).
18. Трудовой кодекс Российской Федерации (в последней редакции).
19. Уголовный кодекс Российской Федерации (в последней редакции).
20. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации на (в последней редакции).
21. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ (в последней редакции) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
22. Федеральный закон 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в последней редакции).
23. Федеральный закон от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» (в последней редакции).
24. Закон РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в последней редакции).
25. Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ (ред. от 06.12.2011 г.) «О связи» (в последней редакции).
26. Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» (в последней редакции).
27. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (в последней редакции).
28. Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» (в последней редакции).
29. Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 176-ФЗ «О почтовой связи» (в последней редакции).
30. Федеральный закон от 17.12.1994 г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» (в последней редакции).
31. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в последней редакции).
32. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (в последней редакции).
33. Федеральный закон от 03.04.1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (в последней редакции).
34. Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в последней редакции).
35. Федеральный закон от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (в последней редакции).

36. Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в последней редакции).
37. Федеральный закон от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (в последней редакции).
38. Федеральный закон от 6.03.2006 г № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в последней редакции).

Дополнительная литература

1. Арешев А.Г., Бачило И.Л., Сергиенко Л.А. Персональные данные в структуре информационных ресурсов. Основы правового регулирования. (издание второе, дополненное и переработанное)/Отв. ред. д.ю.н., проф., засл. юрист РФ И.Л. Бачило. – М., 201.
2. Бархатова, Е.Ю. Комментарии к Конституции Российской Федерации. / Е.Ю. Бархатова. – М.: Проспект, 2012.
3. Бахрах Д.Н. Административное право России: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2010.
4. Бачило И.Л. Информационное право. Основы практической информатики. – М., 2013.
5. Бачило И.Л. Информационное право. 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: Юрайт-Издат, 2012.
6. Волков Ю.В. Предмет телекоммуникационного права // Право и экономика, 2010, № 10.
7. Волков Ю.В. Анонимные субъекты телекоммуникационных сделок // Право и экономика, 2012, № 7.
8. Волков Ю.В. Субъекты телекоммуникационного права. Автореф. дисс. канд. наук. Екатеринбург, 2012.
9. Гаврилов О.А. Курс правовой информатики. Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2012.
10. Гражданское право: Учебник. Т. 3 / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. — 4-е изд., перераб. и доп.– М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011.
11. Герасимов А. Как купить Интернет-банк // Мир Интернет. 2000. № 11.
12. Городов О.А. Информационное право: учеб. – М., Изд-во Проспект, 2012.
13. Гуев А.Н. Постатейный комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях / А. Н. Гуев. – М.: Экзамен, 2012.
14. Информационное право. Актуальные проблемы теории и практики, – М., Юрайт, 2012.
15. История информатики и философия информационной реальности: Учебное пособие для вузов / Под ред. Чл.-корр. РАН Р.М. Юсупова, проф. В.П. Котенко. – М.: Академический Проект, 2007.
16. Ковалева Н.Н. Информационное право России: Учебное пособие. – М., 2013.

- 17.Комментарии к Уголовному кодексу Российской Федерации. / Под ред. О. Е. Кутафина. 8-е издание, переработанное и дополненное. – М.: Проспект, 2013.
- 18.Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях. – М.: Проспект, 2011.
- 19.Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. / Ответственный редактор Ю.П. Орловский – М.: Инфра-М, Контракт, 2014.
- 20.Кузнецов П.У. Информационная свобода как категория информационного общества // Сб. тр. ИГПРАН. – М., 2012.
- 21.Марченко М.Н. Правоведение: учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. – М.: Проспект, 2012.
- 22.Мархгейм М.В. Правоведение: учеб. для вузов по неюрид. специальностям / М.В. Мархгейм, М.Б. Смоленский, Е.Е. Тонков; под ред. М.Б. Смоленского. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
4. Информационно-правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>
5. Справочно-правовая система «Норматив»: <http://www.kontur-normativ.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
7. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»: <http://school-collection.edu.ru/>
8. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru/>
9. Открытая русская электронная библиотека: <http://orel.rsl.ru/index.shtml/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылками на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находится в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их

практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания,

сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;

4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;
7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.

11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,

- заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;

- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- продемонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы

- заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики.

Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной

процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к зачету

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет.

Зачет дает возможность преподавателю:

1. выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
2. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
3. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

1. выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
2. оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
3. оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

1. глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;

2. степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
3. понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
4. выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Зачет может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании зачета преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
12. справочная правовая система «Гарант»;
13. иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.