

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор


_____ Хагуров И.Г.
« 27 » мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.В.ДВ.09.02 Информационное право

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: государственно-правовой

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Информационное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511.

Программу составила

Л.Е. Калинина, доцент кафедры
административного и финансового права, к.ю.н., доц.


подпись

Рабочая программа дисциплины Банковское право утверждена на заседании кафедры (разработчика) административного и финансового права протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

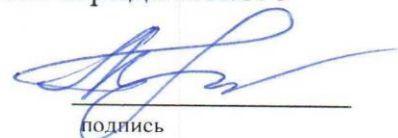
Заведующий кафедрой (разработчика)

Лупарев Е.Б.
фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета протокол № 8 « 24 » апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензент:

К.ю.н., доцент, доцент кафедры административного и финансового права
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет»
имени Т.И. Трубилина

Ю.И. Чернов

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Курс «Информационное право» занимает одно из важных мест в подготовке студентов по специальности «юриспруденция» уровня «бакалавр».

Цель изучения данной дисциплины - изучение основ информационного права и содержания информационного законодательства как правовой базы становления информационного общества, формируемого в ходе глобальных процессов информатизации государства и общества; обеспечение подготовки на высоком профессиональном уровне специалистов в области информационного права на основе широкого использования последних достижений правовой науки и практики в решении задач правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения поставленных целей реализуются следующие задачи:

- изучить теоретические работы по «Информационному праву», включая монографические исследования, статьи в периодических изданиях, сети «Интернет», учебные пособия;
- изучить и проанализировать информационное законодательство;
- исследовать проблемные вопросы совершенствования информационного законодательства.

Освоение дисциплины студентами направлено на формирование способностей к самоорганизации и самообразованию, способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационное право» является дисциплиной вариативной части и в соответствии с ФГОС ВО по направлению – 40.03.01 "Юриспруденция" является дисциплиной по выбору для студентов юридического факультета.

Для изучения дисциплины «Информационное право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин:

- Административное право
- Гражданское право

При подготовке к изучению дисциплины «Информационное право» студент должен обладать:

- знаниями:
 - а) административного права;
 - б) гражданского права;
- умениями:
 - а) синтезировать знания об информации, информатизации и информационных процессах в комплекс представлений об информационном праве;
 - б) анализировать научную литературу и нормативно-правовые акты;

в) исследовать и выявлять проблемные вопросы дисциплины «Информационное право»;

– опытом деятельности:

а) самостоятельной работы с источниками;

б) коллективной работы при принятии решений.

Изучение дисциплины является основой для изучения иных публично-правовых отраслей.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

После изучения курса дисциплины «Информационное право» студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию	основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	выбирать необходимые формы и методы самоорганизации и самообразованию, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования
ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления
ПК-6 – способность	содержание	выявлять факты и	навыками

юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
---	--	---	---

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		В	С
Контактная работа, в том числе:	8,2	4	4,2
Аудиторные занятия (всего):	8	4	4
Занятия лекционного типа	4	4	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	-	4
	-	-	-
Иная контактная работа:	0,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	60	32	28
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	46	28	18
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	6,2	4	2,2
<i>Реферат</i>	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	7,8	-	7,8
Контроль:	3,8	-	3,8
Общая трудоёмкость	час.	72	36
	в том числе контактная работа	8,2	4
			4,2

	зач. ед	2	1	1
--	---------	---	---	---

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (заочная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СРС)
			Л	ПЗ	ЛЗ	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Информационная цивилизация. Информационная сфера как объект правового регулирования	8	2			6
2.	Информация - объект информационной сферы и правовой системы	6				6
3.	Предмет, метод, принципы и система информационного права как отрасли права	8				8
4.	Система информационного законодательства Российской Федерации	8				8
5.	Информационно-правовое обеспечение пользователей информации	6				6
6.	Персональные данные, неприкосновенность частной жизни	8				8
7.	Законодательство об информационной безопасности. Концепция национальной безопасности и Доктрина информационной безопасности Российской Федерации	8	2			6
8.	Правовой институт государственной тайны в Российской Федерации	8		2		6
9.	Нормы и положения законодательства об ответственности за правонарушения в информационной сфере	8		2		6
	итого	72	4	4		60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Информационная цивилизация. Информационная сфера как объект правового регулирования	<p>Информационное общество. Окинавская Хартия глобального информационного общества. Информатизация и информационная безопасность как важнейшее условие устойчивого общественного развития. Информационные отношения. Информация как объект правового регулирования. Право на информацию. Персонализированная информация. Информационная интеллектуальная собственность. Конфиденциальность и секретность информации. Институт тайны в российском законодательстве.</p> <p>Состав и содержание информационной сферы. Новые информационные технологии. Административно-правовые и технологические компоненты информационного обеспечения. Цивилистические и административно-правовые методы регулирования объектов информатики и информационных отношений. Электронный документ, электронная коммерция, электронное управление, электронная подпись.</p>	р
2	Законодательство об информационной безопасности. Концепция национальной безопасности и Доктрина информационной безопасности Российской Федерации	<p>Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере и их обеспечение. Принципы обеспечения информационной безопасности. Гуманитарные аспекты информационной безопасности. Элементы организационной структуры обеспечения федеральной информационной безопасности в Российской Федерации. Законодательное регулирование информационных отношений в сфере государственной безопасности. Становление и развитие системы специализированных федеральных органов исполнительной власти. Правовая регламентация безопасности в Российской Федерации. Федеральное законодательство об органах федеральной службы безопасности в Российской Федерации.</p>	Р

Примечание: Р – написание реферата

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздел	Наименование	Содержание раздела	Форма текущего
----------	--------------	--------------------	----------------

а	раздела		контроля
1	2	3	4
1	<p>Правовой институт государственной тайны в Российской Федерации</p>	<p>Федерации. Общая характеристика правовых основ защиты государственной тайны. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничение прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию в связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну. Порядок рассекречивания сведений. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти Российской Федерации о рассекречивании сведений. Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.</p> <p>Защита государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Особый порядок допуска к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне. Организация доступа должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.</p> <p>Финансирование мероприятий по защите</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>

		государственной тайны. Контроль за обеспечением защиты государственной тайны. Межведомственный и ведомственный контроль. Прокурорский надзор. Уголовно-правовая защита государственной тайны в Российской Федерации.	
2	Нормы и положения законодательства об ответственности за правонарушения в информационной сфере	<p>Уголовное законодательство в области защиты информации. Понятие, признаки, виды и общая характеристика преступлений в информационной сфере. Общая характеристика главы 28 Уголовного кодекса Российской Федерации «Преступления в сфере компьютерной информации». Неправомерный доступ к компьютерной информации - то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети. Создание программ для ЭВМ или внесение изменений в существующие программы, заведомо приводящих к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации, нарушению работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, а равно использование либо распространение таких программ или машинных носителей с такими программами. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети лицом, имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, повлекшее уничтожение, блокирование или модификацию охраняемой законом информации ЭВМ, если это деяние причинило существенный вред.</p> <p>Признаки, состав и характеристика административных правонарушений в информационной сфере. Самовольные установка или эксплуатация узла проводного вещания. Самовольное подключение к сети электрической связи оконечного оборудования. Самовольные проектирование, строительство, изготовление, приобретение, установка или эксплуатация радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств. Нарушение правил проектирования, строительства, установки, регистрации или эксплуатации радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств. Нарушение правил охраны линий или сооружений связи. Использование несертифицированных средств связи либо предоставление несертифицированных услуг связи. Несоблюдение установленных правил и норм, регулирующих порядок проектирования, строительства и эксплуатации сетей и сооружений связи. Изготовление, реализация или эксплуатация технических средств, не соответствующих стандартам или нормам, регулирующим допустимые уровни промышленных радиопомех. Самовольные строительство или эксплуатация сооружений</p>	ответ на семинаре, реферат

		<p>связи. Изготовление в целях сбыта либо сбыт заведомо поддельных государственных знаков почтовой оплаты, международных ответных купонов, использование заведомо поддельных клише франкировальных машин, почтовых штемпелей или иных именных вещей. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных). Нарушение правил защиты информации. Незаконная деятельность в области защиты информации. Разглашение информации с ограниченным доступом. Злоупотребление свободой массовой информации. Воспрепятствование распространению продукции средства массовой информации. Нарушение правил распространения обязательных сообщений. Воспрепятствование уверенному приему радио- и телепрограмм. Нарушение порядка представления статистической информации. Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов. Нарушение порядка изготовления или распространения продукции средства массовой информации. Нарушение порядка объявления выходных данных. Нарушение порядка представления обязательного экземпляра документов, письменных уведомлений, уставов и договоров. Повреждение телефонов-автоматов.</p>	
--	--	--	--

Примечание: Р – написание реферата, К – коллоквиум.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Информационная цивилизация. Информационная сфера как объект правового регулирования	<p>Информационное общество. Окинавская Хартия глобального информационного общества. Информатизация и информационная безопасность как важнейшее условие устойчивого общественного развития. Информационные отношения. Информация как объект правового регулирования. Право на информацию. Персонализированная информация. Информационная интеллектуальная собственность. Конфиденциальность и секретность информации. Институт тайны в российском законодательстве.</p> <p>Состав и содержание информационной сферы. Новые информационные технологии. Административно-правовые и технологические компоненты информационного обеспечения.</p>	ответ на семинаре, реферат

		<p>Цивилистические и административно-правовые методы регулирования объектов информатики и информационных отношений. Электронный документ, электронная коммерция, электронное управление, электронная подпись.</p>	
2.	<p>Информация - объект информационной сферы и правовой системы</p>	<p>Определение понятия «информация». Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы. Информация в актах законодательства Российской Федерации. Юридические особенности и свойства информации. Классификация информации по роли, в которой она выступает в правовой системе. Классификация информации по уровню доступа к ней. Открытая информация. Информация ограниченного доступа. Конфиденциальная информация. Секретная информация. Уровни и допуски секретности. Нормативная правовая информация. Ненормативная правовая информация. Информация как объект гражданских правоотношений. Массовая информация. Официальные документы. Обязательно представляемая документированная информация. Государственная тайна. Коммерческая тайна. Профессиональная тайна. Служебная тайна. Информация о гражданах (персональные данные).</p> <p>Структура информационной сферы, основные и обеспечивающие области информационной сферы. Информационные процессы. Информационные системы</p>	<p>ответ на семинаре, решение задач</p>
3.	<p>Предмет, метод, принципы и система информационного права как отрасли права</p>	<p>Информационное право - новая комплексная отрасль российского права. Информационное право как формирующаяся юридическая наука. Многообразие подходов к определению предмета информационного права. Общие и частные методы информационного права. Исторический метод и системный подход. Системный анализ и синтез. Разрешительный и ограничительно-запретительный методы. Делегирующий, рекомендательный и санкционирующий методы. Предписание (распоряжение, повеление), запрет и дозволение. Методы публичного и частного права. Метод диспозитивного регулирования. Императивный метод. Децентрализация и координация.</p> <p>Принципы информационного права как основа целостного механизма правового регулирования информационных отношений в обществе. Принцип приоритетности прав личности, защиты прав человека и основных свобод, его конституционное закрепление и наполнение. Принцип свободного производства и распространения любой информации. Ограничения в распространении информации. Принцип запрещения производства и распространения информации, вредной и опасной для развития личности, общества, основ конституционного строя, обороны страны и безопасности государства. Принцип свободного доступа (открытости)</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>

		<p>информации. Принцип полноты обработки информации. Принцип оперативности предоставления информации. Принцип законности. Принцип ответственности. Принцип «отчуждения» информации от ее создателя. Принцип оборотоспособности информации. Принцип информационного объекта (информационной вещи) или принцип двуединства информации и ее носителя. Принцип распространяемости информации. Принцип организационной формы информации. Принцип экзemplярности информации.</p>	
4.	<p>Система информационного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Субъекты и объекты информационных отношений в сфере специальных данных. Система федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере информатики. Конституционный статус информационного законодательства и приоритеты законотворческой деятельности в области регулирования информационных отношений.</p> <p>Законодательство о сотрудничестве стран Содружества независимых государств и международном сотрудничестве в области информации. Соглашения о сотрудничестве в области информации.</p> <p>Источники, нормы и институты информационного права. Материальные и процессуальные нормы информационного права. Международные нормативно-правовые акты всеобъемлющего характера как источники информационного права. Нормы информационного права во Всеобщей Декларации прав человека от 10 декабря 1948 года. Международные нормативно-правовые акты регионального характера как источники информационного права. Правовая регламентация права на свободу распространения информации в нормах Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года. Международные нормативно-правовые акты союзов, содружеств, ассоциаций государств как источники информационного права. Особенности заключения межправительственных соглашений в сфере информационного права.</p> <p>Федеральные законы как источники информационного права. Федеральные конституционные законы как источники информационного права. Указы Президента Российской Федерации как источники информационного права. Постановления Правительства Российской Федерации как источники информационного права. Акты федеральных органов исполнительной власти как источники информационного права.</p> <p>Судебная практика как самостоятельный источник информационного права. Особенности применения правоприменительных актов для урегулирования информационно-правовых отношений в РФ – государстве романо-</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>

		германской правовой семьи. Акты высших судов российской Федерации как источники информационного права РФ. Практика европейского Суда по правам человека как источники информационного права РФ.	
5.	Информационно-правовое обеспечение пользователей информации	<p>Юридические предпосылки реализации личных и корпоративных информационных прав. Законодательство РФ о реализации права на поиск, получение и передачу информации. Правовое обеспечение конституционного принципа гарантированности рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан.</p> <p>Конституционное регулирование в сфере сбора, обработки, использования и распространения правовой информации. Доступ граждан к правовой информации. Порядок опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального собрания, иных нормативных правовых актов. Понятие и содержание правовой категории экологической информации. Специфика обеспечения законных информационных прав граждан в сфере экологической безопасности.</p> <p>Законодательная регламентация деятельности средств массовой информации в Российской Федерации.</p>	ответ на семинаре, реферат
6.	Персональные данные, неприкосновенность частной жизни	<p>Правовая охрана и защита прав на неприкосновенность частной жизни. Конституционное регулирование в сфере сбора, обработки, использования и распространения информации о частной жизни лица. Российская правовая регламентация неприкосновенности частной жизни лица. Декларация о правах и свободах человека и гражданина Российской Федерации.</p> <p>Правовая регламентация персональных данных в Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных. Специальные категории персональных данных. Биометрические персональные данные. Трансграничная передача персональных данных. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных. Права субъекта персональных данных. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных. Право на обжалование</p>	ответ на семинаре, реферат

		<p>действий или бездействия оператора. Обязанности оператора. Обязанности оператора при сборе персональных данных. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Обязанности оператора при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных. Уведомление об обработке персональных данных. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных. Ответственность за нарушение требований охраны персональных данных.</p>	
7.	<p>Законодательство об информационной безопасности. Концепция национальной безопасности и Доктрина информационной безопасности Российской Федерации</p>	<p>Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере и их обеспечение. Принципы обеспечения информационной безопасности. Гуманитарные аспекты информационной безопасности. Элементы организационной структуры обеспечения федеральной информационной безопасности в Российской Федерации. Законодательное регулирование информационных отношений в сфере государственной безопасности. Становление и развитие системы специализированных федеральных органов исполнительной власти. Правовая регламентация безопасности в Российской Федерации. Федеральное законодательство об органах федеральной службы безопасности в Российской Федерации.</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>
8.	<p>Правовой институт государственной тайны в Российской Федерации</p>	<p>Федерации. Общая характеристика правовых основ защиты государственной тайны. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничение прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию в связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну. Порядок рассекречивания сведений. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>

		<p>государственной власти Российской Федерации о раскредитивании сведений. Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.</p> <p>Защита государственной тайны. Органы защиты государственной тайны. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Особый порядок допуска к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне. Организация доступа должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.</p> <p>Финансирование мероприятий по защите государственной тайны. Контроль за обеспечением защиты государственной тайны. Межведомственный и ведомственный контроль. Прокурорский надзор. Уголовно-правовая защита государственной тайны в Российской Федерации.</p>	
9.	<p>Нормы и положения законодательства об ответственности за правонарушения в информационной сфере</p>	<p>Уголовное законодательство в области защиты информации. Понятие, признаки, виды и общая характеристика преступлений в информационной сфере. Общая характеристика главы 28 Уголовного кодекса Российской Федерации «Преступления в сфере компьютерной информации». Неправомерный доступ к компьютерной информации - то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети. Создание программ для ЭВМ или внесение изменений в существующие программы, заведомо приводящих к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации, нарушению работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, а равно использование либо распространение таких</p>	<p>ответ на семинаре, реферат</p>

		<p>программ или машинных носителей с такими программами. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети лицом, имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, повлекшее уничтожение, блокирование или модификацию охраняемой законом информации ЭВМ, если это деяние причинило существенный вред.</p> <p>Признаки, состав и характеристика административных правонарушений в информационной сфере. Самовольные установка или эксплуатация узла проводного вещания. Самовольное подключение к сети электрической связи оконечного оборудования. Самовольные проектирование, строительство, изготовление, приобретение, установка или эксплуатация радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств. Нарушение правил проектирования, строительства, установки, регистрации или эксплуатации радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств. Нарушение правил охраны линий или сооружений связи. Использование несертифицированных средств связи либо предоставление несертифицированных услуг связи. Несоблюдение установленных правил и норм, регулирующих порядок проектирования, строительства и эксплуатации сетей и сооружений связи. Изготовление, реализация или эксплуатация технических средств, не соответствующих стандартам или нормам, регулирующим допустимые уровни промышленных радиопомех. Самовольные строительство или эксплуатация сооружений связи. Изготовление в целях сбыта либо сбыт заведомо поддельных государственных знаков почтовой оплаты, международных ответных купонов, использование заведомо поддельных клише франкировальных машин, почтовых штемпелей или иных именных вещей. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных). Нарушение правил защиты информации. Незаконная деятельность в области защиты информации. Разглашение информации с ограниченным доступом. Злоупотребление свободой массовой информации. Воспрепятствование распространению продукции средства массовой информации. Нарушение правил распространения обязательных сообщений. Воспрепятствование уверенному приему радио- и телепрограмм. Нарушение порядка представления статистической информации. Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов. Нарушение порядка изготовления или распространения продукции средства массовой информации. Нарушение порядка объявления выходных данных. Нарушение порядка представления обязательного экземпляра</p>	
--	--	--	--

		документов, письменных уведомлений, уставов и договоров. Повреждение телефонов-автоматов.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.
2	Выполнение реферата, реферата с презентацией, эссе	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.
3.	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.
4.	Подготовка и проведение деловой игры	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.
5.	Подготовка и проведение тестирования	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.
6.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 8 от 17 марта 2020 г.

3. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Информационное право» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как проблемная лекция, регламентированная дискуссия, имитационная игра.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы по теме " Информационная цивилизация.

Информационная сфера как объект правового регулирования "

Что понимается под термином "Информационное общество"?

Какие основные положения закрепляет Окинавская Хартия глобального информационного общества?

Дайте характеристику информатизации и информационной безопасности как важнейших условий устойчивого общественного развития.

Дайте определение понятия "информационные отношения".

Охарактеризуйте информацию как объект правового регулирования.

В чем заключается право на информацию?

Что собой представляет персонализированная информация?

Что понимают под информационной интеллектуальной собственностью?

В чем заключается конфиденциальность и секретность информации?

Охарактеризуйте институт тайны в российском законодательстве.

Охарактеризуйте состав и содержание информационной сферы.

Что понимают под новыми информационными технологиями?

Что включают в себя административно-правовые и технологические компоненты информационного обеспечения?

Охарактеризуйте цивилистические и административно-правовые методы регулирования объектов информатики и информационных отношений.

Дайте определения: электронный документ, электронная коммерция, электронное управление, электронная подпись.

Примерные контрольные вопросы по теме " Информация - объект информационной сферы и правовой системы"

Дайте определение понятия «информация».

Охарактеризуйте информацию как основной объект информационной сферы и правовой системы.

Как закрепляется "информация" в актах законодательства Российской Федерации?

Каковы юридические особенности и свойства информации?

Классифицируйте информацию по роли, в которой она выступает в правовой системе.

Классифицируйте информацию по уровню доступа к ней.

Дайте определение понятию "открытая информация".

Что представляет собой информация ограниченного доступа?

Что понимают под конфиденциальной информацией?

Что понимают под секретной информацией?

Перечислите и охарактеризуйте уровни и допуски секретности.

Что относится к нормативной правовой информации?

Что относится к ненормативной правовой информации?

Охарактеризуйте информацию как объект гражданских правоотношений.

Что понимают под массовой информацией?

Официальные документы. Обязательно представляемая документированная информация.

Чем отличаются понятия: государственная тайна, коммерческая тайна профессиональная тайна, служебная тайна?

Примерные темы сообщений, рефератов, презентаций¹

1. Отраслевой характер информационного права: проблемы формирования.
2. Правовое регулирование государственной тайны
3. Оборотоспособность информации

Примерные контрольные вопросы по теме " Предмет, метод, принципы и система информационного права как отрасли права"

Дайте характеристику информационному праву как новой комплексной отрасли российского права.

В чем заключается многообразие подходов к определению предмета информационного права?

Перечислите общие и частные методы информационного права.

В чем заключаются делегирующий, рекомендательный и санкционирующий методы?

Раскройте принцип приоритетности прав личности, защиты прав человека и основных свобод, его конституционное закрепление и наполнение.

Раскройте принцип свободного производства и распространения любой информации.

Примерные контрольные вопросы по теме " Система информационного законодательства Российской Федерации"

Охарактеризуйте субъекты и объекты информационных отношений в сфере специальных данных.

Раскройте систему федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере информации.

Охарактеризуйте конституционный статус информационного законодательства и приоритеты законотворческой деятельности в области регулирования информационных отношений.

Охарактеризуйте законодательство о сотрудничестве стран Содружества независимых государств и международном сотрудничестве в области информации.

В чем отличие материальных и процессуальных норм информационного права?

Охарактеризуйте международные нормативно-правовые акты всеобъемлющего характера как источники информационного права.

Охарактеризуйте Федеральные законы как источники информационного права.

Охарактеризуйте судебную практику как самостоятельный источник информационного права.

В чем особенности применения правоприменительных актов для урегулирования информационно-правовых отношений в РФ – государстве романо-германской правовой семьи?

¹ Количество письменных работ по дисциплине варьируется. Право выбора тематики письменных работ и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить письменную работу того или иного вида по заданной тематике.

Акты высших судов российской Федерации как источники информационного права РФ. Практика европейского Суда по правам человека как источники информационного права РФ.

Примерные контрольные вопросы по теме " Персональные данные, неприкосновенность частной жизни"

Дайте характеристику конституционному регулированию в сфере сбора, обработки, использования и распространения информации о частной жизни лица.

В чем заключается правовая регламентация персональных данных в Российской Федерации?

Охарактеризуйте законодательство Российской Федерации в области персональных данных.

Перечислите принципы и условия обработки персональных данных.

В чем заключается конфиденциальность персональных данных?

Что включают в себя общедоступные источники персональных данных?

Охарактеризуйте природу согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных.

Что представляют собой биометрические персональные данные?

Охарактеризуйте особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных.

Перечислите права субъекта персональных данных?

Что понимают под контролем и надзором за обработкой персональных данных?

Примерные контрольные вопросы по теме " Законодательство об информационной безопасности. Концепция национальной безопасности и Доктрина информационной безопасности Российской Федерации"

Что понимают под национальными интересами Российской Федерации в информационной сфере?

Перечислите принципы обеспечения информационной безопасности.

В чем заключаются гуманитарные аспекты информационной безопасности?

Раскройте элементы организационной структуры обеспечения федеральной информационной безопасности в Российской Федерации.

Примерные контрольные вопросы по теме " Правовой институт государственной тайны в Российской Федерации"

Перечислите полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.

Перечислите сведения, составляющие государственную тайну.

Раскройте принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений.

Перечислите сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию.

Перечислите степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений.

Раскройте порядок отнесения сведений к государственной тайне.

Как защищаются сведения, составляющие государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.

Перечислите органы защиты государственной тайны. Как допускаются должностные лица и граждане к государственной тайне?

Перечислите основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

Примерные контрольные вопросы по теме " Нормы и положения законодательства об ответственности за правонарушения в информационной сфере"

Как соотносятся уголовная и административная ответственность в информационной сфере?

Перечислите признаки, виды и дайте общую характеристику преступлений в информационной сфере.

Дайте общую характеристику главы 28 Уголовного кодекса Российской Федерации «Преступления в сфере компьютерной информации».

Охарактеризуйте признаки, состав административных правонарушений в информационной сфере.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для изучения дисциплины «Информационное право»

1. Основные этапы становления информационного права. «Информационные революции» и их значение для развития правовых институтов.
2. Информация как объект правовых отношений. Классификационные признаки информации с точки зрения правового регулирования.
3. Классификация информации по степени доступности.
4. Предмет, метод и система информационного права.
5. Общие и частные методы информационного права.
6. Принципы информационного права как основа целостного механизма правового регулирования информационных отношений в обществе.
7. Информационное право как наука, как учебная дисциплина, как система правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.
8. Информационные правоотношения: субъекты и специфика. Общая характеристика.
9. Информационные объекты (продукты и услуги).
10. Источники информационного права. Общая характеристика.
11. Законодательство о сотрудничестве стран Содружества независимых государств и международном сотрудничестве в области информации. Соглашения о сотрудничестве в области информации.
12. Рекомендательный законодательный Акт Межпарламентской Ассамблеи Содружества независимых государств «О принципах регулирования информационных отношений в государствах».
13. Федеральные конституционные и федеральные законы как источники информационного права РФ.
14. Акты подзаконного регулирования как источники информационного права РФ.
15. Структура информационного законодательства в Российской Федерации.
16. Вопросы информационного права в Конституции Российской Федерации.
17. Вопросы информационного права в Гражданском кодексе РФ.
18. Новейшее гражданское законодательство об охране интеллектуальной собственности. Часть 4 гражданского кодекса РФ.
19. Основные понятия информационного права в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»
20. Основные механизмы правового регулирования информационных правоотношений в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»
21. Информация и собственность. Проблемы соотношения.
22. Интеллектуальная собственность. Правовое регулирование отношений интеллектуальной собственности в Российской Федерации.
23. Законодательство в сфере регулирования авторского права и смежных прав.
24. Особенности правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных, топологий интегральных микросхем.
25. Защита против недобросовестной конкуренции. Добросовестная и недобросовестная конкуренция.

26. Законодательство Российской Федерации в сфере конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках.
27. Торговая экспансия. Демпинговая торговая политика.
28. Коммерческая тайна: правовое регулирование в законодательстве РФи.
29. Доступ к информации как правовая категория. Механизмы обеспечения доступа к информации.
30. Конфиденциальная информация. Понятие, особенности правового закрепления, виды.
31. Секретность информации как правовая категория. Уровни доступа – правовое регулирование.
32. Виды тайн, охраняемых в соответствии с федеральным законодательством.
33. Правовые проблемы информационной безопасности. Механизмы защиты информации.
34. неприкосновенность частной жизни. Личная и семейная тайна.
35. Российская правовая регламентация неприкосновенности частной жизни лица. Декларация о правах и свободах человека и гражданина Российской Федерации.
36. Международные нормативно-правовые акты о неприкосновенности честной жизни лица, личной и семейной тайне.
37. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод.
38. Персональные данные как особый институт охраны прав на неприкосновенность частной жизни.
39. Модельный закон Межпарламентской Ассамблеи Содружества независимых государств “О защите персональных данных”.
40. Конвенция Совета Европы “О защите личности в связи с автоматизированной обработкой персональных данных”.
41. Тенденции и основные проблемы развития информационного права.
42. Соотношение информационного законодательства и законодательства об интеллектуальной собственности.
43. Массовая информация как объект регулирования. Основные принципы распространения массовой информации.
44. Реклама как информационная деятельность.
45. Субъекты информационных правоотношений, связанных с рекламой.
46. Правовые проблемы использования Интернета и управления Интернетом.
47. Правовые проблемы развития электронной торговли.
48. Правовые проблемы организации электронного документооборота.
49. Правовой механизм использования электронно-цифровой подписи.
50. Правовые (и иные) методы борьбы со спамом.
51. Понятие и правовые механизмы охраны государственной тайны.
52. Понятие и правовые механизмы охраны коммерческой тайны.
53. Вопросы доступа к информации и использования информационно-телекоммуникационных сетей в Федеральном законе «О связи и подзаконных актах в области связи».
54. Вопросы информационного права в Законе РФ «О средствах массовой информации». Права и обязанности журналистов.
55. Проблемы регистрации «новых электронных» СМИ.
56. Основные понятия и принципы регулирования в законодательстве о библиотечном деле
57. Основные понятия и принципы регулирования в законодательстве в архивном деле
58. Административные правонарушения, связанные с неправомерным обращением с информацией: составы и субъекты.
59. Понятие ненадлежащей рекламы и ответственность за её распространение.

60. Преступления против личности, связанные с неправомерным обращением с информацией: составы и субъекты.
61. Преступления в сфере компьютерной информации: составы и субъекты.
62. Преступления против государственной власти, связанные с неправомерным обращением с информацией: составы и субъекты.

Критерии оценки зачета

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература.

Лапина, М. А. Информационное право : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» / М. А. Лапина, А. Т. Ревин, В. И. Лапин ; под ред. проф. И.Ш. Килясханова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017. — 335 с. <https://new.znaniyum.com/read?pid=1025586>

Рогозин, В. Ю. Информационное право : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.Ю. Рогозин, С. Б. Вепрев, А. В. Остроушко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 191 с. <https://new.znaniyum.com/read?pid=1025588>

5.2 Дополнительная литература

учебная

Городов О. А. Информационное право : учебник для бакалавров http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444004&sr=1

Публикации из специализированных изданий

Микелова Т.А. Информационное право как комплексная отрасль права В сборнике: Приоритетные научные направления и критические технологии сборник материалов II Международной научно-практической конференции. 2017. С. 146-151. <https://elibrary.ru/item.asp?id=31077753>

Периодические издания

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31967
2. Журнал «Государство и право» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54283

5.3 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102027595&intelsearch=%EA%EED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%FF>

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102010268&intelsearch=%EE+%E1%E0%ED%EA%E0%F5>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.
3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.
4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>.

11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Информационное право"

При изучении дисциплины «Информационное право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

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

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

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

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

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

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Финансовое право», «Административное право».

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над различными теориями, нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

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

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные

стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

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

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

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

*Примерные этапы практического занятия
и методические приемы их осуществления:*

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные

суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После

окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю) «Информационное право», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модуля) «Банковское право», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

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

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

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

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Информационное право». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

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

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

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

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

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

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

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

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

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

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

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

При осуществлении образовательного процесса широко используются информационные технологии такие как:

1. Мультимедийная презентация лекционного материала с использованием электронного конспекта слайд-лекций.
2. Просмотр видео материалов.
3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
4. При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3. Перечень информационных справочных систем:

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.20
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория для проведения лекционных занятий (лекционная аудитория)	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор,</p>

		<p>система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор,</p>
--	--	--

		<p>магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Аудитория семинарских и практических занятий	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей</p>

		<p>криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на</p>
--	--	---

		<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на</p>
--	--	---

		<p>штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
3	Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная</p>

		<p>мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
4.	<p>Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>