

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 06.09.2026 23:54:55
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0b97114fa0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
с использованием
простой электронной
подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись

А.С. Болдырев

инициалы, фамилия

«_____» _____ 2024 г.

Информационное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план 400301-155-1-24.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 28

самостоятельная работа 76,8

Виды контроля в семестрах:

Зачет 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Контроль самостоятельной работы	3	3	3	3
Иная контактная работа	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	28	2	Документ подписан простой Информация о владельце: ФИО: Болдырев Антон Сергеевич Должность: Директор Дата подписания: 30.05.2024 Уникальный программный номер: 9c542731014dd7196f5752b1	
Контактная работа	31,2	3		
Сам. работа	76,8	7		
Итого	108	1		

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2024 11:10:50
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Доцент

Мухина О.В.

Рецензент(ы):

Адвокатская палата Ростовской области
Адвокатский кабинет «Фортуна» №698

Бакало А.Г.

Адвокат адвокатской палаты Ростовской
области

Трифонова И.В.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 04.03.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.05.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-
экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

29.05.2024 г. № 10

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

20.05.2024 г. № 7

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

__ __ г. № __

Рабочая программа по дисциплине «Информационное право» проанализирована и признана актуальной для исполнения в
__ - __ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от __ __ г. № __

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

__ __ г. № __

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	«Информационное право» имеет целью изучение основных правовых институтов, действующего законодательства, регулирующего общественные отношения в сфере создания, хранения и распространения информации, и практики его применения. В процессе изучения учебной дисциплины «Информационное право» бакалавры должны научиться квалифицировано применять нормативные правовые акты в данной сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1. О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:	
2.1.2	Информационные технологии в юридической деятельности	
2.1.3	Конституционное право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых освоение настоящей дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Административное судопроизводство	
2.2.4	Актуальные вопросы теории государства и права	
2.2.5	Право интеллектуальной собственности	
2.2.6	Правовое регулирование рынка ценных бумаг	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-8.2: Соблюдает информационную культуру и требования информационной безопасности при осуществлении процессов производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации при осуществлении профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	принципы, методы и средства решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры
Уровень 2	принципы, методы и средства решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	принципы, методы и средства решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уметь:

Уровень 1	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры
Уровень 2	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Владеть:

Уровень 1	навыками поиска информационных ресурсов в глобальной сети Интернет с целью получения, хранения, переработки информации
Уровень 2	навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий
Уровень 3	навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

ОПК-9.2: Понимает принципы работы современных информационных процессов для сбора, обработки и хранения информации при решении профессиональных задач с целью работы со специализированными правовыми системами (базами данных)

Знать:

Уровень 1	основные закономерности сбора, обработки, хранения и передачи информации в деятельности правовых служб в условиях использования информационных технологий в юридической деятельности
Уровень 2	роль и место информационных технологий в деятельности правовых служб
Уровень 3	основные требования к содержанию юридических документов

Уметь:	
Уровень 1	анализировать основные закономерности сбора, обработки, хранения и передачи информации в деятельности правовых служб в условиях использования информационных технологий в юридической деятельности
Уровень 2	выполнять простой поиск статистической информации на сайтах правоохранительных органов, в федеральных хранилищах статистической судебной информации, в справочно-правовых системах
Уровень 3	выполнять сложный поиск статистической информации на сайтах правоохранительных органов, в федеральных хранилищах статистической судебной информации, в справочно-правовых системах
Владеть:	
Уровень 1	навыками основных закономерностей сбора, обработки, хранения и передачи информации в деятельности правовых служб в условиях использования информационных технологий в юридической деятельности
Уровень 2	навыками и умениями подготовки проектов ответов на обращения юридических и физических лиц
Уровень 3	навыками информационного взаимодействия с объектами и субъектами юридической деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность и значение информации в развитии современного информационного общества
3.2	Уметь:
3.2.1	толковать нормы информационного права и применять их в практической деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с информационным законодательством

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Общие положения информационного права						
1.1	Информационное право как отрасль права /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	Информационно-правовые нормы и отношения. Источники информационного права. Государственное регулирование информационной сферы. /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.3	Информационное право как отрасль права /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	Информационно-правовые нормы и отношения. Источники информационного права. Государственное регулирование информационной сферы. /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.5	Информационно-правовые нормы и отношения. Источники информационного права /Ср/	4	6	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.6	Государственное регулирование информационной сферы /Ср/	4	8	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.7	Информационное право как отрасль права /Ср/	4	6	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 2. Информационные ресурсы и технологии						

2.1	Правовые режимы информационных ресурсов /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	Правовые режимы информационных ресурсов /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	Правовые режимы информационных ресурсов /Ср/	4	12	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий /Ср/	4	10	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
Раздел 3. Информационные системы							
3.1	Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.2	Правовое регулирование средств массовой информации /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.3	Информационная безопасность /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.4	Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.5	Правовое регулирование средств массовой информации /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.6	Информационная безопасность /Пр/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.7	Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов /Ср/	4	6	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.8	Правовое регулирование средств массовой информации /Ср/	4	8	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.9	Информационная безопасность /Ср/	4	7,8	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
Раздел 4. Юридическая ответственность							
4.1	Ответственность в информационной сфере /Лек/	4	2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	

4.2	Ответственность в информационной сфере /Ср/	4	13	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.3	Прием зачета /ИКР/	4	0,2	ОПК-8.2 ОПК-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Комплект оценочных материалов (оценочных средств) по дисциплине прилагается.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Выполнение практической работы (образцы типовых задач)

Устный опрос (вопросы для собеседования)

Написание эссе, доклада

Проведение круглого стола

Тестовые задания

Вопросы для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Кузнецов П. У., Стрельцов А.А., Морозов А.В., Нисов В.А., Волков Ю.В., Соколов Ю.Н., Парушков М.И.	"ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ": Учебное пособие https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-510646	Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.2	Куликова С.А.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ https://www.iprbookshop.ru/116343.html	Издательство Саратовского университета, 2020	ЭБС
Л1.3	Овчинникова Е.А., Новиков С.Н.	ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ https://www.iprbookshop.ru/125268.html	Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Кузнецова Е.А., Федорченко Е.А.	СТАНОВЛЕНИЕ ТЕРМИНОЛОГИИ ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА В СОВРЕМЕННОМ РУССКОМ ЯЗЫКЕ: МОНОГРАФИЯ https://www.iprbookshop.ru/93216.html	Российская таможенная академия, 2019	ЭБС
Л2.2	Богашева Л. Э., Трофимов М. С. и др.	Информационное право: Практикум https://www.iprbookshop.ru/92665.html	Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2019	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
ЛЗ.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета : методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	, ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ" [https://ntb.donstu.ru]			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс			
6.3.1.2	Mozilla Firefox			
6.3.1.3	МойОфис Образование			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"			
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»			
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»			
6.3.2.4	www.znaniium.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»			
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ			
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:				
7.1	Специализированная аудитория			
7.2	для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата.			
7.3	☐ Технические средства обучения (проектор, ноутбуки , экран).			

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
В значительной степени добиться упорядочения знаний по дисциплине «Информационное право» позволит последовательное изучение рекомендуемых нормативных и специальных источников. Трудности при изучении дисциплины также могут возникнуть в связи со значительным количеством нормативно-правовых актов, регулирующих данные отношения. Для того чтобы сориентироваться в массиве нормативных правовых актов, официальных актах высших судебных органов, документах судебной практики следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы. Поэтому в процессе самостоятельной работы, при подготовке к аудиторным занятиям, к экзамену, а также при написании эссе, подготовке научных докладов необходимо уточнять действие изучаемого нормативно-правового акта по времени. Целесообразно использовать возможности СПС «Гарант», «Консультант Плюс». Лекция – это форма учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов студентов, развитие обучающихся. При преподавании дисциплины «Информационное право» используются следующие типы лекционных занятий: лекции - дискуссии (проводятся в диалоговой форме, дают возможность развивать профессиональные компетенции путем проведения совместного анализа – преподаватель, студент - пробелов и противоречий актов российского законодательства, сложившейся судебной практики; поиска путей их разрешения); лекции – визуализации (используются мультимедийные средства как дополнительные носители правовой информации; данный вид аудиторных занятий предполагает также привлечение студентов к созданию визуальных материалов, что позволяет формировать соответствующие навыки и умения, воспитывает личностное отношение к содержанию обучения). При подготовке к лекционным занятиям рекомендуется, прежде всего, ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины, изучить нормативно-правовые источники. В ходе лекции целесообразно конспектировать определения новых правовых категорий, обращать внимание на поставленные преподавателем проблемы, выводы, различные научные подходы. Желательно в рабочих тетрадях оставлять поля для последующей самостоятельной работы. Практические занятия нацелены на формирование и развитие профессиональных компетенций студентов в рамках изучения дисциплины. По дисциплине «Информационное право» используются следующие формы оценки компетенций: 1. Устный опрос 2. Тестирование 3. Эссе 4. Доклад 5. Дискуссия 6. Решение задач.	

Устный опрос представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., позволяет не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Тестирование представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Для решения тестовых заданий необходимо предварительно изучить нормативную и специальную литературу по рассматриваемой теме. Для успешного прохождения тестовых заданий необходимо внимательно прочитать каждый вопрос и проанализировать предлагаемые ответы. Правильно выполнить задание можно не только при условии знания конкретного материала, но и благодаря способности рассуждать, отвергать неверные варианты ответа. При выполнении заданий студентам необходимо отметить правильный(ные) ответ(ы).

Эссе/доклад - 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.

Дискуссия - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Проведению дискуссии предшествует большая самостоятельная работа студентов, выражающаяся в изучении нормативной и специальной литературы, знакомстве с материалами судебной практики. Подготовительная работа позволяет выработать у студентов навыки оценки правовой информации через призму конституционных ценностей и положений.

На втором этапе – аудиторном занятии – идет публичное обсуждение дискуссионных вопросов. Тематическая дискуссия как интерактивная форма обучения предполагает проведение научных дебатов. Хорошо проведенная тематическая дискуссия имеет большую обучающую и воспитательную ценность.

Проводимые тематические дискуссии воспитывают навыки публичного выступления, развиваются способности логически верно, аргументированно и ясно строить свою речь, публично представлять собственные и научные результаты.

В рамках изучения дисциплины «Информационное право» предусматривается так же решение практикоориентированных задач.

Процесс подготовки к выполнению практикоориентированных задач можно условно разделить на следующие этапы:

- а) изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание – это даст возможность правильно квалифицировать вид правоотношений в области информационного права и информационной безопасности);
- б) подбор нормативных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
- в) изучение основной и дополнительной литературы (например, комментариев Федеральных законов);
- г) изучение материалов судебной практики;
- е) аналитический разбор ситуативной задачи через призму действующего законодательства и сложившейся судебной практики;
- ж) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- з) оформление ответа;
- и) представление ответа на ситуативную задачу. Методические указания к выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения.

Выполнение контрольных работ является основной частью самостоятельной работы студентов и предусматривает индивидуальную работу студентов с учебной литературой и первоисточниками по соответствующим курсам.

Целью контрольной работы является решение конкретной теоретической или практической задачи для выяснения степени усвоения изучаемого материала.

Контрольная работа по дисциплине «Информационное право» представлена в 5 вариантах. Вариант работы студент определяет по начальной букве своей фамилии. Студенты, фамилии которых начинаются с букв:

«А» по «Ж» включительно, выполняют 1 вариант;

«З» по «Л» - 2 вариант;

«М» по «Р» - 3 вариант;

«С» по «Ф» - 4 вариант;

«Х» по «Я» - 5 вариант.

Примерная структура и оформление контрольной работы.

Контрольная работа содержит:

- титульный лист: данные об авторе, название факультета, курса, группы, дату выполнения, наименование дисциплины, тему работы, номер ее варианта;
- содержание;
- список используемой литературы.

Контрольная работа выполняется либо в отдельной тетради объемом в среднем 14-20 страниц, от руки, четким, разборчивым почерком, либо в машинописном варианте (14 шрифт, 1,5 интервал, стандартные поля), в этом случае все листы обязательно должны быть скреплены.

К выполнению контрольной работы предъявляются следующие требования:

- написанию работы должно предшествовать изучение всей рекомендуемой литературы, по возможности – дополнительных источников информации;
- работа выполняется самостоятельно, творчески, недопустимо просто переписывание текста учебника и иных источников;
- работе должны быть присущи краткость, информативность, определенная структура;
- каждая страница должна быть пронумерована в правом нижнем углу листа;
- каждая страница должна иметь поля;
- должны быть обозначены номер и содержание вопроса, на который дается ответ.

В конце работы помещается список литературы и источников, использованных при работе над темой. Список должен начинаться на новой странице под соответствующим заголовком. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008.

При подготовке к написанию контрольной работы следует внимательно прочитать рекомендуемую литературу, конспектируя сущность прочитанного, выписывая цитаты, записывая собственные мысли. Затем рекомендуется еще раз обдумать порядок изложения, уточнить формулировки, сверить цитаты и уже после этого приступить к написанию текста. Рекомендуется писать контрольную работу:

- лаконично и четко, избегая сложных придаточных предложений и фраз;
- максимально использовать методологию и терминологию данной области науки, при необходимости раскрывая сложные и редкие термины;
- соблюдать единообразие обозначений, символов, размерности и сокращений, оформления цитат и примечаний в ссылках.

Контрольные работы, выполняемые обучающимися, сдаются на проверку до начала промежуточной аттестации в деканат.

Не допущенные к защите контрольные работы (при обнаружении ошибок), возвращаются обучающемуся для устранения замечаний, после чего повторно предоставляются преподавателю при сдаче экзамена (зачета).

Выполнение контрольной работы является допуском к промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине.