

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
 Институт математики и информатики  
 Кафедра «Математическая экономика и прикладная информатика»

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.03 Право в профессиональной деятельности**

для программы бакалавриата  
 по направлению подготовки  
 09.03.03 Прикладная информатика

Форма обучения: очная

Автор(ы): Шадрин Владимир Владиславович, ассистент, кафедра «Теория и история государства и права» юридический факультет, shadrinworkmail@mail.ru

<p>РЕКОМЕНДОВАНО</p> <p>Заведующий кафедрой разработчика _____</p> <p>_____/_____                  протокол № _____                  от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>ОДОБРЕНО</p> <p>Заведующий выпускающей кафедрой _____</p> <p>_____/_____                  протокол № _____                  от «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель программы**</p> <p>_____/_____                  «__» _____ 20__ г.</p>	<p>ПРОВЕРЕНО</p> <p>Нормоконтроль в составе ОП пройден                  Специалист УМО/деканата _____</p> <p>_____/_____                  «__» _____ 20__ г.</p>
<p>Рекомендовано к утверждению в составе ОП</p> <p>Председатель УМК _____ / _____                  протокол УМК № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>		<p>Эксперт УМК</p> <p>_____/_____                  «__» _____ 20__ г.</p>

Якутск 2020 г.

**1. АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.В.03. Право в профессиональной деятельности**  
Трудоемкость 2 з.е.

**1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

Цель освоения. Формирование у студентов знаний и представлений о правовых основах профессиональной деятельности в информационной сфере, способствующие повышению правового сознания и профессиональной этики, с учетом действующей нормативно-правовой базы.

Краткое содержание. Основы информационного права, информационные права, правовые основы обращения информации, персональные данные, конфиденциальность информации и тайны, правовое регулирование электронного документа и электронной подписи, право интеллектуальной собственности, ответственность за правонарушения в информационной сфере.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Знать: - основы законодательства РФ в информационной сфере; - правовые основы обращения информации и информационной безопасности; - основы электронного документооборота; Уметь: - использовать нормативные документы в профессиональной деятельности; - ориентироваться в нормативно-правовой базе в информационной сфере; Владеть: - навыками работы с нормативными актами в профессиональной деятельности	

**1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.03	Право в профессиональной деятельности	3	Б1.О.07. Основы права	-

**1.4. Язык преподавания: русский**

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебного плана:

Индекс и наименование дисциплины по учебному плану	Б1.В.03 Право в профессиональной деятельности	
Курс изучения	2	
Семестр(ы) изучения	3	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет	
Курсовой проект/ курсовая работа (указать вид работы при наличии в учебном плане), семестр выполнения	-	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2	
<b>Трудоемкость (в часах)</b> (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72, в том числе аудиторных – 36, КРС – 2, СРС - 36	
<b>№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:</b>	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО <sup>1</sup> , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	36	
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	17	
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:		
- семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.)	17	
- лабораторные работы	-	
- практикумы	-	
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	2	
<b>№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)</b>	36	
<b>№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане)</b>	-	

<sup>1</sup>Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

### 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 3.1. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Тема	Всего часов	Контактная работа, в часах								Часы СРС	
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ		КСР (консультации)
Тема 1. Основы информационного права		2		2							4,5
Тема 2. Право на информацию		2		2							4,5
Тема 3. Правовые основы обращения информации		3		3							4,5
Тема 4. Правовой режим тайн		2		2							4,5
Тема 5. Персональные данные		2		2							4,5
Тема 6. Правовое регулирование электронного документа и электронной подписи		2		2							4,5
Тема 7. Право интеллектуальной собственности		2		2						1	4,5
Тема 8. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере		2		2						1	4,5
Всего часов		17		17						2	36

#### 3.2. Содержание тем программы дисциплины

##### Тема 1. Основы информационного права

Понятие и предмет информационного права. Система информационного права. Законодательство в информационной сфере. Конституционные основы информационного права. Информационные правоотношения.

## **Тема 2. Право на информацию**

Понятие права на информацию как комплексного субъективного права. Информационные права и обязанности. Закрепление информационных прав в международных актах и российском законодательстве. Гарантии реализации и защиты информационных прав.

## **Тема 3. Правовые основы обращения информации**

Понятие и свойства информации как объекта правовых отношений. Принципы правового регулирования в сфере информации, информационных технологий и защиты информации. Распространение и предоставление информации. Ограничение доступа к информации. Защита информации.

## **Тема 4. Правовой режим тайн**

Понятие и признаки тайны. Конфиденциальность информации. Правовое регулирование государственной тайны. Виды профессиональных тайн и их правовое регулирование.

## **Тема 5. Персональные данные**

Понятие персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора при обработке персональных данных. Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных.

## **Тема 6. Правовое регулирование электронного документа и электронной подписи**

Понятие электронного документа. Документирование информации. Обмен информацией в форме электронных документов. Понятие и виды электронных подписей. Принципы использования электронных подписей. Условия использования и признания электронных подписей.

## **Тема 7. Право интеллектуальной собственности**

Понятие права интеллектуальной собственности. Понятие, признаки и виды интеллектуальной собственности (результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации) как объекта прав. Авторское право и права, смежные с авторскими. Патентное право. Иные интеллектуальные права.

## **Тема 8. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере**

Виды ответственности за правонарушения в информационной сфере. Административные правонарушения и наказания в информационной сфере. Уголовные преступления и наказания в информационной сфере.

### **3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

При проведении занятий будут использованы традиционные и интерактивные методы обучения.

Лекционные занятия проводятся в форме традиционной лекции и проблемной лекции.

На практических занятиях будут применены следующие формы и методы:

- дискуссии;
- тестирование;
- презентация студентов;
- вопрос-ответ.

*Цели* активных форм и методов проведения учебных занятий – воздействие и побуждение к мыслительной активности, проявлению творческого подхода в поиске путей повышения качества образования и реализации полученных знаний на практике.

Необходимое условие плодотворного применения активных форм и методов проведения занятий – высокая теоретическая подготовка и методическое мастерство преподавателя.

Формы и методы связаны друг с другом. С одной стороны, с помощью методов формы наполняются конкретным содержанием; с другой – формы влияют на выбор самих методов.

Методы проведения занятий подразделяются:

По источнику приобретения знаний, умений, навыков на:

- словесные;
- наглядные;
- практические.

По степени активности и самостоятельности обучающихся:

- объяснительно-иллюстративные;
- информационные;
- частично-поисковые;
- проблемные;
- исследовательские.

#### **4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы<sup>2</sup> обучающихся по дисциплине**

Под самостоятельной учебной работой следует понимать любую организованную преподавателем активную деятельность студентов, направленную на выполнение поставленной дидактической цели в специально отведённое для этого время: поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизацию знаний.

Основная цель самостоятельной работы студентов в изучении учебной дисциплины «Основы права» состоит в углублении знаний основ права, основных отраслей права, профессиональными умениями и навыками деятельности в области строительства.

Задачами организации самостоятельной работы студентов являются:

- развитие способности работать самостоятельно с источниками права,
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений при решении конкретных ситуаций;
- развитие активности и познавательных способностей студентов при работе с учебной и научной литературой по праву;
- стимулирование самообразования и самовоспитания;
- развитие способности планировать и распределять свое аудиторное и внеаудиторное время;
- формирование способности применять знания на практике и способность находить, обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

При изучении учебной дисциплины «Основы права» применяются следующие виды самостоятельной работы:

- составление тезисов и конспектов при работе с учебной, специальной, справочной литературой и нормативными правовыми актами;
- самостоятельное изучение темы с использованием учебной, научной литературы и нормативными правовыми актами;
- поиск практических примеров в обществе, в средствах массовой информации по изучаемым темам, разделам и дисциплине в целом;
- ответы на вопросы по самостоятельно изученному студентами материалу;
- подготовка рефератов, докладов по заданной теме;
- самостоятельная работа с нормативными правовыми актами.

К основным методам активного обучения в системе профессионального образования относятся:

---

<sup>2</sup> Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

- управляемая дискуссия (громкое обсуждение; тихое обсуждение);
- индивидуальная система обучения;
- вопрос-ответ и другие.

Контроль самостоятельной работы студента.

Для проверки эффективности самостоятельной работы студента необходим ее контроль.

Виды контроля:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Формы контроля:

- собеседование;
- тест;
- доклад;
- реферат;
- зачет.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение тем и выполняется студентами в виде доклада на семинаре или реферата.

### Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Тема 1. Основы информационного права	эссе, доклад, конспекты	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
2	Тема 2. Право на информацию	эссе, доклад, конспекты	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
3	Тема 3. Правовые основы обращения информации	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
4	Тема 4. Правовой режим тайн	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА, составление договора	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
5	Тема 5. Персональные данные	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА, составление договора	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
6	Тема 6. Правовое регулирование электронного документа и электронной подписи	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА, составление договора	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
7	Тема 7. Право интеллектуальной собственности	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
8	Тема 8. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере	эссе, доклад, конспекты, самостоятельная работа с НПА	4,5	устный опрос, вопрос-ответ
	Всего часов		36	



## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практическое занятие – форма группового обучения, применяемая для коллективной проработки тем учебной дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки.

Решаются следующие задачи:

во-первых, помогает студентам овладеть научной терминологией, свободно оперировать ею; во-вторых, способствует углублению, закреплению и полному усвоению материала, полученного на лекции и в результате самостоятельной работы с литературой и другими источниками; в-третьих, учит студента использовать знания, полученные на лекциях, и материалы научных исследователей; в-четвертых, формирует научное мировоззрение, общую культуру и профессиональное мастерство, твердые личные убеждения; в-пятых, контролирует содержание, глубину и систематичность самостоятельной работы студента и дает возможность оценить сильные и слабые стороны в подготовке студента.

Практическое занятие проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов с коллегиальным поиском ответов на них. Вид проведения семинара определяется содержанием темы, характером рекомендуемых по ней источников, уровнем подготовки студентов данной группы, их специальностью. Наиболее распространенным видом проведения семинарских занятий является развернутая беседа (вопрос-ответ). Данный вид предполагает подготовку студентов по всем вопросам семинара с единым для группы перечнем рекомендованной литературы; выступления студентов (по их желанию или же по вызову преподавателя); обсуждение выступлений, выступление и заключение преподавателя по отдельным вопросам и семинару в целом. Развернутая беседа не исключает возможности заслушивания сообщений отдельных студентов, получивших от преподавателя предварительное задание по тем или иным дополнительным вопросам. Такие сообщения дополняют обсуждение стоящих в плане вопросов.

Другим видом семинарского занятия является система докладов. Преподаватель сам или по желанию студентов назначает докладчиков, содокладчиков, оппонентов. Доклады должны носить характер краткого, но аргументированного сообщения по определенной проблеме, в котором раскрывается ее теоретическое и практическое значение. Темы докладов могут полностью совпадать с формулировкой вопроса в плане семинарского занятия или отражать одну из сторон.

Помимо развернутой беседы и докладов, применяются метод тестирования в целях проверки и закрепления полученных знаний.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение тем дисциплины и выполняется студентами в виде эссе, конспектов, докладов, составления договоров или самостоятельного ознакомления с НПА.

Цель СРС – формирование у студентов навыков самостоятельной, творческой работы, возможность самим уяснить смысл и содержание теоретических положений науки о государстве и праве и действующего законодательства РФ.

В случае, если студент за текущую работу набрал 50-59 баллов, то студенту предлагается выполнить тесты для промежуточного контроля. При выполнении теста на оценку «отлично» или «хорошо» студенту выставляется «зачтено» (60-65 б.). В случае выполнения контрольных тестов на «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», студент обязан представить краткий конспект пропущенных лекционных занятий и реферат на одну из тем по каждой пропущенной теме семинарского занятия.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено

### Рейтинговый регламент по дисциплине:

Вид выполняемой учебной работы (контролирующие мероприятия)	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
--	----------------------------	----------------------------

Конспект лекций	4	8
Работа на семинарских занятиях	36	52
Выполнение СРС	20	40
<b>Количество баллов для получения зачета (min-max)</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

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

*Раздел должен включать описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций; описание шкал оценивания примерные контрольные вопросы и задания (тестовые задания, задачи, кейсы и т.п.), вопросы для подготовки к промежуточной аттестации или иные материалы для оценивания результатов обучения по дисциплине; описание процедуры оценивания.*

**6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания**

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
			Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Знать: - основы законодательства РФ в информационной сфере; - правовые основы обращения информации и информационной безопасности; - основы электронного документооборота; Уметь: - использовать нормативные документы в профессиональной деятельности; - ориентироваться в нормативно-правовой базе в информационной сфере; Владеть: - навыками работы нормативными актами в профессиональной деятельности	Освоено		Зачтено
			Не освоено		Не зачтено

## 6.2. Примерные контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

[Преподаватель может самостоятельно сформировать наполнение п.6.2. в зависимости от формы проведения промежуточной аттестации. Например, если экзамен проводится в форме собеседования по экзаменационным билетам, то в п.6.2 включаются «Примерные вопросы для экзамена». Если экзамен проводится в форме тестирования, то в п.6.2. включаются образцы тестовых заданий либо по темам, либо по типам тестовых заданий.

При этом необходимо обеспечить согласованность п.6.2. с пп.6.1. и 6.3. в части оцениваемых результатов обучения, критериев оценивания и процедуры проведения промежуточной аттестации].

*Примерный образец оформления (при необходимости таблица может быть скорректирована преподавателем либо заменена):*

Коды оцениваемых компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Оцениваемый показатель (ЗУВ)	Тема (темы)	Образец типового (тестового или практического) задания (вопроса)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Знать: - основы законодательства РФ в информационной сфере; - правовые основы обращения информации и информационной безопасности; - основы электронного документооборота;	Тема 1-8	Дайте определение понятию информация с точки зрения действующего законодательства. Назовите виды тайн, которые защищаются российским законодательством. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства в сфере информации?
		Уметь: - использовать нормативные документы в профессиональной деятельности; - ориентироваться в нормативно-правовой базе в информационной сфере;	Тема 1-8	Составьте список правонарушений в информационной сфере, используя КоАП РФ и УК РФ
		Владеть: - навыками работы нормативными актами в профессиональной деятельности	Тема 1-8	Какие информационные правовые системы можно использовать при поиске действующего законодательства?

### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Промежуточная аттестация может проходить в форме итогового устного опроса либо итогового тестирования, которые предполагают проверку освоения и закрепления изученной дисциплины. Итоговый устный опрос проводится индивидуально с преподавателем, где в ходе беседы выясняется уровень освоения дисциплины. Итоговое тестирование предполагает выполнение теста (не менее 10 вопросов), на выполнение которого отводится не менее 20 минут, на проверку ответов – не менее 20 минут. Результаты тестов могут быть оглашены сразу либо после предварительной проверки (в зависимости от количества проходящих промежуточную аттестацию студентов).

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>3</sup>**

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
<b>Основная литература<sup>4</sup></b>				
1	Информационное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 497 с.	УМО ВО		<a href="https://bibli-online.ru/bcode/430915">https://bibli-online.ru/bcode/430915</a>
2	Правовая информатика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с.	УМО ВО		<a href="https://bibli-online.ru/bcode/431903">https://bibli-online.ru/bcode/431903</a>
<b>Дополнительная литература</b>				
1	Мумладзе Р.Г., Ахмедова З.А., Ларионов А.Э., Новичков А.В., Смирнов В.А. Основы права. Учебник для студентов неюридических направлений подготовки. 2016г – 357с.	УМО		<a href="http://www.iprbookshop.ru/61634.html">http://www.iprb ookshop.ru/6163 4.html</a>
2	Внуков, А. А. Защита информации : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с.			<a href="https://bibli-online.ru/bcode/444046">https://bibli-online.ru/bcode/444046</a>

<sup>3</sup> Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке.

<sup>4</sup> Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами).

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

- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» // <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант.ру» // <http://www.garant.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru/>

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

### Материально-техническое обеспечение дисциплины.

*Требования к условиям реализации дисциплины:*

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Лекционная аудитория.	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование.
2.	Кабинет для семинарских (практических) занятий.	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование.

*Перечень материально-технического обеспечения дисциплины:*

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	Мультимедийные средства.	Лекционные, практические занятия.	Демонстрация с ПК электронных презентаций.
2.	Учебно-наглядные пособия.	Лекционные и практические занятия.	Плакаты, иллюстрационный материал.

### Требования к условиям реализации дисциплины:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Лекционная аудитория	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук (ПК), настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование
2.	Кабинет для семинарских (практических) занятий	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, настенный экран с дистанционным управлением, мультимедийное оборудование, ПК оснащенные СПС Консультант+, Гарант

### Перечень материально-технического обеспечения дисциплины:

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	Мультимедийные	Лекционные,	Демонстрация с ПК электронных

	средства		презентаций,
2.	Учебно-наглядные пособия	практические занятия	Плакаты, иллюстрационный и раздаточный материал, работа с СПС Консультант+, Гарант

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

### 10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине<sup>5</sup>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия);
- использование специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем КонсультантПлюс и Гарант.ру;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения  
Microsoft Word, Microsoft PowerPoint.

10.3. Перечень информационных справочных систем  
КонсультантПлюс, Гарант.ру

---

<sup>5</sup>В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

код и наименование дисциплины по учебному плану

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись

*В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.*