АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 12 « 26 » декабря 2024 г.
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования
_____ О.Е. Баланчук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Цифровые технологии в юриспруденции (наименование)
образовательная программа	40.04.01 Юриспруденция Судебный юрист по гражданским делам
форма обучения	Очная, заочная

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка 3

2. Структура учебной дисциплины 5

для очной формы обучения 5

для заочной формы обучения 6

3. Содержание учебной дисциплины 7

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 10

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины 11

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины 13

Приложение к РПУД 17

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – совершенствование общих теоретических знаний, углубленное изучение правового регулирования информационных процессов с использованием «сквозных технологий» и совершенствование навыков разработки, редактирования и оценки правовых документов.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Цифровые технологии в юриспруденции» относится к универсально-правовому модулю обязательной части учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	**Знать:** основные источники и правила доступа, а также использования информации, в том числе в профессиональных целях. **Уметь:** собирать и обрабатывать информацию в правовых базах данных, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками обработки и систематизации юридически значимой информации, получаемой из различных источников, включая правовые базы данных, в соответствии с поставленной целью.
	ОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	**Знать:** основы современных информационных технологий обработки информации в профессиональной деятельности. **Уметь:** выбирать программные системы и технологии для решения конкретных задач в профессиональной деятельности на имеющихся цифровых устройствах и платформах. **Владеть:** навыками применения информационных

		технологий, современных цифровых устройств и платформ для решения конкретных задач профессиональной деятельности**.**
	ОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**Знать:** способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, методы и средства защиты информации**.** **Уметь:** подбирать онлайн сервисы информационно-коммуникационной сети «Интернет» и решать с их помощью профессиональные и иные задачи. **Владеть:** навыками сбора и обработки информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура учебной дисциплины

для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие цифровой экономики. Основы правового регулирования распространения и использования информации в электронной форме.	12	2	2	-	-	8
2	Тема 2. Защита частной жизни. Персональные данные и их использование	16	2	4	-	-	10
3	Тема 3. Правовое регулирование электронных документов и электронной коммерции	14	4	2	-	-	8
4	Тема 4. Правовое регулирование электронных расчетов, цифровых прав, «цифровых активов»	16	2	4	-	-	10
5	Тема 5. Правовое регулирование «умных вещей», «искусственного интеллекта»	14	2	4	-	-	8
	зачет	-	-	-	-	-	-
	итого	**72**	**12**	**16**	**-**	**-**	**44**

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 18 ч., контроль 4 ч., самостоятельная работа обучающихся 50 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие цифровой экономики. Основы правового регулирования распространения и использования информации в электронной форме.	13	1	2	-	-	10
2	Тема 2. Защита частной жизни. Персональные данные и их использование	14	2	2	-	-	10
3	Тема 3. Правовое регулирование электронных документов и электронной коммерции	14	2	2	-	-	10
4	Тема 4. Правовое регулирование электронных расчетов, цифровых прав, «цифровых активов»	14	2	2	-	-	10
5	Тема 5. Правовое регулирование «умных вещей», «искусственного интеллекта»	13	1	2	-	-	10
	зачет	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**
	итого	**72**	**8**	**10**	**-**	**4**	**50**

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	**Тема 1.** Понятие цифровой экономики. Основы правового регулирования распространения и использования информации в электронной форме.	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Понятие информации, свойства информации. Цифровая экономика. Основные «сквозные» цифровые технологии. Преимущества и угрозы цифровых технологий. Основные проблемы правового регулирования в сфере цифровых технологий. Соотношение публичного и частного регулирования.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Информационная безопасность. Защита интересов граждан, общества, государства. Принципы правового регулирования применения цифровых технологий. Ответственность за правонарушения в сфере информации. Информация как объект юридической защиты. Виды защищаемой информации. Система защиты государственной тайны. Правовой режим защиты государственной тайны. Государственная система правового обеспечения информационной безопасности. Понятие информационной системы. Лицензирование и сертификация в информационной сфере. Система сертификации средств защиты информации. Компьютерные правонарушения. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение теоретического материала: Дискуссия об информации как объекте права. Классификация информации. Общедоступная информация. Ограничения доступа к информации. Принципы распространения информации. Права и обязанности обладателя информации. Субъекты распространения информации в электронном виде. Понятие сайта. Регистрация доменных имен. Телематические услуги связи. Хостинг и провайдер хостинга. Сервис обмена мгновенными сообщениями. Правовое регулирование поиска информации в Интернет. Агрегатор, новостной агрегатор. Сетевое издание. Аудиовизуальный сервис. Правовое регулирование социальных сетей. Достоверность информации, манипулирование информацией. Защита прав и законных интересов отдельных групп населения в информационной сфере при использовании электронных технологий. Подготовка доклада/реферата.
2	**Тема 2.** Защита частной жизни. Персональные	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие**

	данные и их использование	Понятие частной жизни. Проблема вторжения в личное пространство при использовании цифровых технологий. Конституционные принципы защиты частной жизни, личной и семейной тайны, тайны переписки и иных сообщений.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Понятие персональных данных. Правовое регулирование обработки, хранения и использования персональных данных с применением электронных технологий. Обеспечение конфиденциальности персональных данных. Биометрические персональные данные. Проблемы использования изображений граждан.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение теоретического материала: Использование персональных данных в рамках трудовых отношений. Защита от незаконного сбора и использования информации о частной жизни граждан, в том числе скрытого аудио- и видеонаблюдения, фиксации перемещения и контактов, совершения сделок. Проблема сбора и использования «больших данных». Особенности защиты прав и законных интересов при распространении недостоверной информации, сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию. Подготовка доклада/реферата.
3	**Тема 3.** Правовое регулирование электронных документов и электронной коммерции	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Понятия электронного документа и электронной подписи. Принципы использования электронной подписи. Виды электронной подписи. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Заключение договоров в Интернет. Правовое регулирование деятельности бизнес-агрегаторов. Использование электронных документов, электронных аудио- и видео-записей в качестве доказательств в суде. «Электронное правосудие».
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение теоретического материала: Электронная бухгалтерия и электронный документооборот. Правовое регулирование использования электронных технологий в коммерческом обороте. Подготовка доклада/реферата.
4	**Тема 4.** Правовое регулирование электронных расчетов,	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Дематериализация активов. Понятия платежной системы.

	цифровых прав, «цифровых активов»	Правила платежной системы и ее участники.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Правовое регулирование перевода денежных с использованием электронных технологий, в т.ч. понятия электронных денежных средств, электронных средств платежа.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение теоретического материала: Эквайринг. Виды платежных карт. Операции с использованием платежных карт. Проблема распределения рисков при использовании платежных карт. Банкоматы и платежные терминалы. Технология «блокчейн». Правовое регулирование выпуска и оборота цифровых прав и цифровой валюты. Понятие токена. Правовое регулирование краудфандинга, инвестиционной платформы, смарт-контрактов. Подготовка доклада/реферата.
5	**Тема 5.** Правовое регулирование «умных вещей», «искусственного интеллекта»	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Понятия свободы воли, разумности, «умной вещи» и «искусственного интеллекта».
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Правовое регулирование использования искусственных нейронных сетей при осуществлении экономической деятельности.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение теоретического материала: Проблема контроля «умных вещей», в том числе беспилотного транспорта, персонификации ответственности и обеспечения полной компенсации убытков. Подготовка доклада/реферата.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559790.

Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559723.

2. Козырь, Н. С. Гуманитарные аспекты информационной безопасности : учебник для вузов / Н. С. Козырь, Н. В. Седых. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17153-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568566.

3. Щербак, А. В. Информационная безопасность : учебник для вузов / А. В. Щербак. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4299-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569267.

4. Степанов, О. А. Противодействие кибертерроризму в цифровую эпоху : учебное пособие для вузов / О. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19963-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557383.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	Перечень лицензионного программного обеспечения: СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017
Компьютерный класс	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места (10 компьютеров), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	Перечень лицензионного программного обеспечения. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC

		(Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

−вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

−желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

−задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

−дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу:
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

Приложение к РПУД

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

по дисциплине	Цифровые технологии в юриспруденции
	(наименование)
образовательная программа	40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. 19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. 22
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....32

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	**Знать:** основные источники и правила доступа, а также использования информации, в том числе в профессиональных целях. **Уметь:** собирать и обрабатывать информацию в правовых базах данных, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками обработки и систематизации юридически значимой информации, получаемой из различных источников, включая правовые базы данных, в соответствии с поставленной целью.	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету
		ОПК-7.2. Применяет современные информационные	**Знать:** основы современных информационных	Вопросы для устного опроса

		технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	технологий обработки информации в профессиональной деятельности. **Уметь:** выбирать программные системы и технологии для решения конкретных задач в профессиональной деятельности на имеющихся цифровых устройствах и платформах. **Владеть:** навыками применения информационных технологий, современных цифровых устройств и платформ для решения конкретных задач профессиональной деятельности**.**	Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету
		ОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**Знать:** способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, методы и средства защиты информации**.** **Уметь:** подбирать онлайн сервисы информационно-коммуникационной сети «Интернет» и решать с их помощью профессиональные и иные задачи. **Владеть:** навыками сбора и обработки информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью решения	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету

			профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.	

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине Цифровые технологии в юриспруденции

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят текущую аттестацию на 2 курсе.

Оценочные средства текущего контроля:

– устный опрос;

– реферат;

– доклад;

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие цифровой экономики. Основы правового регулирования распространения и использования информации в электронной форме.	ОПК-7.1 – ОПК-7.3	Устный опрос Доклад Реферат
2	Тема 2. Защита частной жизни. Персональные данные и их использование	ОПК-7.1 – ОПК-7.3	Устный опрос Доклад Реферат
3	Тема 3. Правовое регулирование электронных документов и электронной коммерции	ОПК-7.1 – ОПК-7.3	Устный опрос Доклад Реферат
4	Тема 4. Правовое регулирование электронных расчетов, цифровых прав, «цифровых активов»	ОПК-7.1 – ОПК-7.3	Устный опрос Доклад Реферат
5	Тема 5. Правовое регулирование «умных вещей», «искусственного интеллекта»	ОПК-7.1 – ОПК-7.3	Устный опрос Доклад Реферат

Вопросы для устного опроса

1. Понятие информации, свойства информации. Цифровая экономика.
2. Основные «сквозные» цифровые технологии. Преимущества и угрозы цифровых технологий.
3. Основные проблемы правового регулирования в сфере цифровых технологий.
4. Информационная безопасность. Защита интересов граждан, общества, государства.
5. Принципы правового регулирования применения цифровых технологий.
6. Ответственность за правонарушения в сфере информации.
7. Принципы правового регулирования применения цифровых технологий.
8. Информация как объект юридической защиты.

9. Виды защищаемой информации.
10. Система защиты государственной тайны.
11. Государственная система правового обеспечения информационной безопасности.
12. Понятие информационной системы.
13. Лицензирование и сертификация в информационной сфере.
14. Система сертификации средств защиты информации.
15. Компьютерные правонарушения. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.
16. Права и обязанности обладателя информации. Субъекты распространения информации в электронном виде.
17. Правовое регулирование поиска информации в Интернет.
18. Правовое регулирование социальных сетей.
19. Защита прав и законных интересов отдельных групп населения в информационной сфере при использовании электронных технологий.
20. Проблема вторжения в личное пространство при использовании цифровых технологий.
21. Понятие персональных данных. Правовое регулирование обработки, хранения и использования персональных данных с применением электронных технологий.
22. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.
23. Биометрические персональные данные. Проблемы использования изображений граждан.
24. Защита от незаконного сбора и использования информации о частной жизни граждан, в том числе скрытого аудио- и видеонаблюдения, фиксации перемещения и контактов, совершения сделок.
25. Проблема сбора и использования «больших данных».
26. Понятия электронного документа и электронной подписи. Принципы использования электронной подписи.
27. Виды электронной подписи. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.
28. Использование электронных документов, электронных аудио- и видео-записей в качестве доказательств в суде.
29. «Электронное правосудие».
30. Правовое регулирование использования электронных технологий в коммерческом обороте.
31. Дематериализация активов.
32. Правовое регулирование перевода денежных с использованием электронных технологий, в т.ч. понятия электронных денежных средств, электронных средств платежа.
33. Эквайринг.
34. Проблема распределения рисков при использовании платежных карт.
35. Правовое регулирование выпуска и оборота цифровых прав и цифровой валюты.
36. Правовое регулирование краудфандинга, инвестиционной платформы, смарт-контрактов.
37. Понятия свободы воли, разумности, «умной вещи» и «искусственного интеллекта».
38. Правовое регулирование использования искусственных нейронных сетей при осуществлении экономической деятельности.
39. Проблема контроля «умных вещей», в том числе беспилотного транспорта, персонификации ответственности и обеспечения полной компенсации убытков.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем докладов и рефератов

1. Юриспруденция в эпоху цифровизации.
2. Цифровые технологии в юриспруденции: генезис и перспективы.
3. Субъекты цифровых правоотношений.
4. Обладатель цифровой информации.
5. Идентификация и аутентификация субъектов цифровых правоотношений. Простая электронная подпись.
6. Усиленные электронные подписи. Биометрия.
7. Правосубъектность электронных лиц.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом;

	– умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работу.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

– доклад четко выстроен;

– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

– обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

– докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

– выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

– доклад зачитывается;

– представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или

был оформлен плохо, неграмотно;
– докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
– показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
– выводы имеются, но они не доказаны.
Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:
– содержание доклада не соответствует теме;
– отсутствует демонстрационный материал;
– докладчик не может ответить на вопросы;
– докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
– отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по дисциплине Цифровые технологии в юриспруденции

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят промежуточную аттестацию в форме ***зачета*** на 2 курсе.

При проведении *зачета* по дисциплине *Цифровые технологии в юриспруденции* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *зачета* по дисциплине *Цифровые технологии в юриспруденции*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *зачете* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах цифровых технологий в юриспруденции.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Имеет представление об основных источниках и правилах доступа, а также использования информации, в том числе в профессиональных целях. Имеет представление об основах современных информационных технологий обработки информации в профессиональной деятельности. Имеет представление о способах работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, методах и средствах защиты информации. Собирает и обрабатывает информацию в правовых базах данных, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Выбирает программные системы и технологии для решения конкретных задач в профессиональной деятельности на имеющихся цифровых устройствах и	зачтено

	платформах. Подбирает онлайн сервисы информационно-коммуникационной сети «Интернет» и решает с их помощью профессиональные и иные задачи. Владеет навыками обработки и систематизации юридически значимой информации, получаемой из различных источников, включая правовые базы данных, в соответствии с поставленной целью. Владеет навыками применения информационных технологий, современных цифровых устройств и платформ для решения конкретных задач профессиональной деятельности. Владеет навыками сбора и обработки информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие информации, свойства информации. Цифровая экономика.
2. Основные «сквозные» цифровые технологии. Преимущества и угрозы цифровых технологий.
3. Основные проблемы правового регулирования в сфере цифровых технологий.
4. Информационная безопасность. Защита интересов граждан, общества, государства.
5. Принципы правового регулирования применения цифровых технологий.
6. Ответственность за правонарушения в сфере информации.
7. Права и обязанности обладателя информации. Субъекты распространения информации в электронном виде.
8. Правовое регулирование поиска информации в Интернет.
9. Правовое регулирование социальных сетей.
10. Защита прав и законных интересов отдельных групп населения в информационной сфере при использовании электронных технологий.
11. Проблема вторжения в личное пространство при использовании цифровых технологий.

12. Понятие персональных данных. Правовое регулирование обработки, хранения и использования персональных данных с применением электронных технологий.

13. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

14. Биометрические персональные данные. Проблемы использования изображений граждан.

15. Защита от незаконного сбора и использования информации о частной жизни граждан, в том числе скрытого аудио- и видеонаблюдения, фиксации перемещения и контактов, совершения сделок.

16. Проблема сбора и использования «больших данных».

17. Понятия электронного документа и электронной подписи. Принципы использования электронной подписи.

18. Виды электронной подписи. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

19. Использование электронных документов, электронных аудио- и видео-записей в качестве доказательств в суде.

20. «Электронное правосудие».

21. Правовое регулирование использования электронных технологий в коммерческом обороте.

22. Дематериализация активов.

23. Правовое регулирование перевода денежных с использованием электронных технологий, в т.ч. понятия электронных денежных средств, электронных средств платежа.

24. Правовое регулирование использования искусственных нейронных сетей при осуществлении экономической деятельности.

25. Проблема контроля «умных вещей», в том числе беспилотного транспорта, персонификации ответственности и обеспечения полной компенсации убытков.

Тест по дисциплине «Цифровые технологии в юриспруденции»
0 вариант

1. Обладатель информации – это:

-Лицо, самостоятельно создавшее информацию

-Лицо, получившее фактический доступ к информации

-Информационный посредник, осуществляющий передачу информации

-Пользователь информации

2. Наличие у лица фактического доступа к информации означает, что он:

-Обладает правовым статусом обладателя информации

-Обладает правовым статусом обладателя информации при условии, если он осуществляет хранение информации

-Обладает правовым статусом владельца информации

-Обладает правовым статусом обладателя информации при условии, если он самостоятельно создал эту информацию

3. Идентификация лица состоит в:

-Установлении сведений о лице и сопоставлении данных сведений с уникальным идентификатором

-Проверке лица на принадлежность ему идентификатора и установление правомерности владения им

-Наделении лица определенными правами и обязанностями в отношении цифровой информации

-Выдаче лицу открытого ключа усиленной электронной подписи

4. Недостаток простой электронной подписи состоит в том, что она:

-Не позволяет подтвердить факт формирования электронной подписи определенным лицом

-Не обеспечивает подлинность передаваемых данных

-Не допускает использование паролей длиннее 8 символов

-Не может быть использована по соглашению между участниками электронного взаимодействия

5. Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных:

- Федеральным законом
- правовым актом Банка России
- соглашением между участниками электронного взаимодействия
- Конституцией Российской Федерации

6. Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств – это:

-Уничтожение (стирание или разрушение) персональных данных

-Актуализация персональных данных

-Передача персональных данных

-Информационная система персональных данных

7. Доступ к информации обеспечивается путем:

-Предоставления информации на основании запроса

-Обнародования информации о своей деятельности

-Опубликования и распространения соответствующих материалов

-Все ответы верны

8. Нормативный правовой механизм, охватывающий и пронизывающий важнейшие элементы правовой системы:

-Цифровое право

-Информационное право

-Информационные технологии в юриспруденции

-Информационная безопасность

9. Блага, на использование или охрану которых направлены субъективные права и юридические обязанности субъектов правоотношений:

Законные интересы участников правоотношений

Объект правоотношений

Содержание правоотношений

Элемент правоотношений

10. Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов:

-Информационные технологии

-Информационный посредник

-Информационная система

-Информационное пространство

11. Осуществляющий действия в виртуальном пространстве и идентифицируемый по онлайн или оффлайн идентификаторам (IP-адрес, MAC адрес устройства и др.):

-Субъект

-Цифровая личность

-Робот

-Владелец аккаунта

12. Моделируемая интеллектуальная деятельность мышления человека.

-Естественный интеллект

-Эмоция

-Искусственный интеллект

-Гибридный интеллект

13. Договор или элемент договора, который заключается в электронной форме с автоматизированным, с помощью компьютерной программы, исполнением возникшего обязательства:

-Договор купли-продажи

-Сделка

-Соглашение

-Смарт-контракт

14. Представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчетов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины:

-Информация

-База данных

-Информационное пространство

-Информационные технологии

15. Совокупность объектов цифровых отношений, субъектов цифровых отношений и их содержания – совокупности прав и обязанностей субъектов цифровых отношений:

-Структура цифровых правоотношений

-Состав цифровых правоотношений

-Элементы цифровых правоотношений

-Форма цифровых правоотношений

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

– изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;

– анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;

– обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;

– написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему,

подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

– текст набирается на одной стороне листа;

– стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое

– 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

– межстрочный интервал – полуторный;

– гарнитура шрифта – Times New Roman;

– кегль шрифта – 14;

– абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и

основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся

выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. – URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы

по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и посему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.