

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета



Тугельбаева Б.Г.


## Информационное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Административного и финансового права</b>	
Учебный план	b40030130_21_0 с юГосП 3.plx Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Профиль "Государственно-правовой"	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 7
в том числе:		
аудиторные занятия	34	
самостоятельная работа	37,8	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	15			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	16	16	16	16
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34,2	34,2	34,2	34,2
Сам. работа	37,8	37,8	37,8	37,8
Итого	72	72	72	72


Программу составил(и):

ст. преподаватель, Якубова Хадиджат Магомедовна 

Рецензент(ы):

Зав. кафедрой Теории и истории государства и права, кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев Марат Болотбекович



Руководитель Северного межрегионального управления Гос агентства по делам государственной службы и МСУ при КН КР, кандидат юридических наук, Алымкулова Садыгуль Аддылбековна 

Рабочая программа дисциплины

### Информационное право

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

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:

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Профиль "Государственно-правовой"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

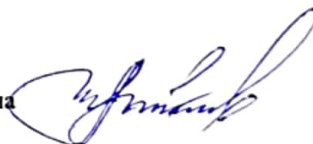
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административного и финансового права

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент, Сыдыгалиева Айнаш Сагыновна



**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
04.09. 2022г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**Административного и финансового права**

Протокол от 09 2022 г. № 1  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**Административного и финансового права**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Административного и финансового права**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Административного и финансового права**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Сыдыгалиева А.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Цель изучения дисциплины «Информационное право» заключается в том, чтобы сформировать у студентов четкие представления об информационном праве как отрасли права, о его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Конституционное право
2.1.3	Административное право
2.1.4	Гражданское право
2.1.5	Конституционное право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Предпринимательское право
2.2.2	Правовое регулирование в сфере обеспечения информационной безопасности
2.2.3	Правовые основы информационной безопасности

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2:**

**Способность обеспечивать соблюдение законодательства и в точном соответствии с ним принимать решение и совершать юридические действия**

**Знать:**

Уровень 1	Знать способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
Уровень 2	основополагающие теоретические положения информационного права
Уровень 3	особенности правового регулирования институтов информационного права и соблюдение мер ответственности за нарушения информационного законодательства

**Уметь:**

Уровень 1	применять способы и принципы обеспечения соблюдения информационного законодательства в правоприменительной деятельности
Уровень 2	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с информационным законодательством
Уровень 3	выбрать правильный путь защиты интересов того или иного участника информационных отношений

**Владеть:**

Уровень 1	Владеть навыками обеспечения соблюдения информационного законодательства различными субъектами права
Уровень 2	навыками анализа и применения правовых средств для регулирования информационных правоотношений
Уровень 3	применения информационного законодательства в практической деятельности

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основополагающие теоретические положения информационного права; конституционные основы права на информацию; правовой статус субъектов информационных правоотношений; понятие ответственности за нарушения информационного законодательства
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	правильно ориентироваться в поиске нормативной и учебной литературы; определить суть правовой проблемы в информационной сфере; сориентироваться в правовых нормах, регулирующих информационные правоотношения;
3.2.2	пути для решения проблемы правового регулирования; аргументировано изложить свою правовую позицию с использованием ссылок на нормативные акты, судебную практику, материалы разъяснительного характера государственных органов; выбрать правильный путь защиты интересов того или иного участника информационных отношений
3.2.3	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Навыками применения информационного законодательства в практической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. полг.	Примечание
	<b>Раздел 1. Понятие, содержание и организационно -правовые основы информационного права.</b>							
1.1	Понятие и принципы информационного права. /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
1.2	Понятие и принципы информационного права. /Пр/	7	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
1.3	Предмет и методы информационного права. /Ср/	7	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3			
1.4	Информационно-правовые нормы. Информационно-правовые отношения. Субъекты информационного права /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
1.5	Информационно-правовые нормы. Информационно-правовые отношения. /Пр/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
1.6	Субъекты информационного права. /Ср/	7	5		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
1.7	Правовое регулирование сети Интернет. /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3			
1.8	Особенности регулирования сети Интернет. /Пр/	7	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
1.9	Международно-правовое регулирование сети Интернет. /Ср/	7	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3			
	<b>Раздел 2. Особенности правового регулирования отдельных институтов информационного права</b>							
2.1	Правовое регулирование средств массовой информации. /Лек/	7	3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
2.2	Правовое регулирование средств массовой информации. /Пр/	7	3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3	2		
2.3	Международная журналистика. /Ср/	7	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			

2.4	Правовое регулирование рекламной деятельности. /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3			
2.5	Правовое регулирование рекламной деятельности. /Пр/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2		
2.6	Особенности размещения наружной рекламы. /Ср/	7	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
2.7	Интеллектуальная собственность на информацию. /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
2.8	Правовое регулирование средств массовой информации. /Пр/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
2.9	Интеллектуальная собственность на информацию. /Ср/	7	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
2.10	Особые правовые режимы информации. /Лек/	7	3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
2.11	Особые правовые режимы информации. /Пр/	7	3		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
2.12	Особенности правового регулирования персональных данных. /Ср/	7	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			
2.13	Ответственность за нарушения норм информационного законодательства. /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3			
2.14	Ответственность за нарушения норм информационного законодательства. /Пр/	7	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3		2	
2.15	Ответственность за нарушения норм информационного законодательства. /Ср/	7	5,8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3			
2.16	/КрТО/	7	0,2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для уровня обученности "Знать"

1. Законодательство в области информационной безопасности.
2. Понятие информационной безопасности.
3. Защищаемая информация: понятие, виды.
4. Понятие документа, его признаки.
5. Электронный документ и способы его защиты.
6. Понятие информационной среды.
7. Несанкционированный доступ к информации.
8. Утечка информации.

<p>9. Угрозы информации</p> <p>10. Засекречивание информации</p> <p>11. Принципы засекречивания информации.</p> <p>12. Рассекречивание информации.</p> <p>13. Правовые режим информации и его разновидности.</p> <p>14. Режим государственной тайны</p> <p>15. Режим коммерческой тайны.</p> <p>16. Режим банковской тайны.</p> <p>17. Защита информации: понятие, цели.</p> <p>18. Государственная политика информационной безопасности.</p> <p>19. Международный информационный обмен.</p> <p>21. Государственная политика Кыргызской Республики и Российской Федерации в области информационной безопасности.</p> <p>22. Общие сведения о юридической ответственности за нарушения законодательства в информационной сфере.</p> <p>23. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.</p> <p>24. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.</p> <p>25. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.</p> <p>Вопросы для уровня обученности "Уметь"</p> <p>1. Осуществлять процесс сбора информации необходимой для решения задач в области обеспечения информационной безопасности</p> <p>2. Выполнять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения задач в области обеспечения информационной безопасности.</p> <p>3. Системно исследовать данные для построения системы защиты информации в различных экономических системах.</p> <p>4. Применять нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной безопасности.</p> <p>5. Соблюдать требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p> <p>6. Применять порядок отнесения сведений к государственной тайне и обеспечивать соблюдение режима секретности.</p> <p>7. Юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы информационным ресурсам.</p> <p>8. Применять познания в области материального и процессуального права в области привлечения лиц к административной, гражданской, уголовной ответственности.</p> <p>Вопросы для уровня обученности "Владеть"</p> <p>1. Навыками работы с действующим законодательством в области государственной тайны и информационной безопасности , обеспечения режима секретности.</p> <p>2. Навыками применения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения и соблюдения режима секретности.</p> <p>3. Навыками выявления несоблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты коммерческой тайны.</p> <p>4. Навыками выявления несоблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты банковской тайны.</p> <p>5. Навыками выявления несоблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты служебной тайны.</p> <p>6. Навыками выявления несоблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты персональных данных.</p> <p>7. Способами и средствами сбора , анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения задач в области обеспечения информационной безопасности</p> <p>8. Приемами анализа информационных ресурсов с целью выявления угроз</p>
<b>5.2. Темы курсовых работ (проектов)</b>
не предусмотрены.
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>
<p>1 Темы рефератов:</p> <p>1. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом авторского права.</p> <p>2. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом патентного права.</p> <p>3. Понятие и правовой статус библиотек.</p> <p>4. Понятие и правовой режим архивов. Архивное дело.</p> <p>5. Понятие, общая характеристика и виды средств массовой информации.</p> <p>6. Создание и ликвидация средств массовой информации.</p> <p>7. Правовой статус журналиста.</p> <p>8. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями.</p> <p>9. Государство и средства массовой информации.</p> <p>10. Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней.</p> <p>11. Виды рекламы.</p> <p>12. Правовой статус субъектов рекламной деятельности.</p> <p>13. Наружная реклама.</p> <p>14. Государственный контроль в области рекламы и ответственность за ненадлежащую рекламу.</p> <p>15. Понятие особых правовых режимов.</p> <p>Темы презентации:</p> <p>1. Правовое регулирование средств массовой информации.</p> <p>2. Правовое регулирование рекламной деятельности.</p> <p>3. Особые правовые режимы информации.</p> <p>4. Интеллектуальная собственность.</p> <p>5. Правовое регулирование сети Интернет.</p>

6. Правовое регулирование электронной торговли. Защита прав потребителей в электронной торговле
7. Понятие сети Интернет. Особенности правового регулирования отношений в Интернете.
8. Защита персональных данных в Интернете
9. Средства массовой информации и Интернет
10. Понятие «спама» и правовые средства борьбы с ним
11. Защита прав и ответственность за правонарушения в сфере массовой информации.
12. Реклама как объект правового регулирования. Формы распространения рекламы
13. Ненадлежащая реклама. Понятие и виды.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Реферат
  2. Презентация
1. Реферат - письменное выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания, книги, монографии, научной работы, статьи и т.п. Реферат имеет определенную композицию:
1. Вступление. Во вступлении обосновывается выбор темы, раскрывается проблематика выбранной темы.
  2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы.
  3. Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.
- Реферат имеет следующие признаки:
- содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника;
  - содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок;
  - имеет постоянные структуры.
- Требования к оформлению самостоятельной работы студента (СРС (доклады, рефераты)):
1. Объем работы от 10 до 15 страниц.
  2. Текст печатается 14 шрифтом, типа «Times New Roman» с одинарным межстрочным интервалом. Текст форматируется «по ширине».
  3. Поля: верхнее - 2,5 см.  
нижнее 2,5 см.  
левое — 3 см.  
правое — 1.5 см.
  4. Работа состоит из следующих частей:
- Титульный лист  
Содержание  
Введение (на 1 страницу)  
Основная часть (параграфы работы)  
Заключение (выводы)  
Список использованных источников
5. Титульный лист, Содержание постранично не нумеруются.
  6. Нумерация страниц начинается с Введения с номера «3»
  7. Номера страниц ставятся в верхнем правом углу страницы. Каждый параграф начинается с новой страницы.
  10. Слово «параграф» нигде не пишется (ни в содержании, ни в заголовках параграфов).
  11. В списке использованных источников вначале дается перечень нормативно-правовых актов, через два пробела дается список учебной и специальной литературы, еще через два пробела — периодические издания (статьи из журналов).
  12. Перечень источников дается в следующем порядке:
    - а) нормативно-правовые акты - по значимости (Конституция, законы, указы и распоряжения Президента, постановления Правительства и т.д.)
    - б) учебная, специальная литература - в алфавитном порядке,
    - в) периодические издания (статьи из журналов) - в алфавитном порядке.
  13. Источники нумеруются - все подряд. Их количество не должно быть меньше 5-7.
  14. В списке источников в учебной и спец. литературе в конце указывается количество страниц в книге.
1. Иванов С.А. Трудовое право переходного периода: проблемы использования зарубежного опыта // Государство и право. 1985 С. 30
15. Рекомендуется использовать сноски. Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев для ссылок на источники лучше использовать концевые сноски. Если приводится несколько ссылок на работу одного автора, то название сочинения и выходные данные полностью указываются только один раз, во всех остальных случаях может указываться лишь фамилия, инициалы и сокращенное обозначение работы:
  16. Сноски нумеруются на каждой странице отдельно.
  17. Сноски печатаются 10 шрифтом, форматируются также как весь текст — по ширине.
  18. В конце сноски указывается номер страницы, с которой взят текст сноски.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Филиппов Б.И., Шерстнева О.Г.	Информационная безопасность. Основы надежности средств связи. : для ВУЗов	Ай Пи Эр Медиа 2021
Л1.2	Арзуманян, А. Б.	Арзуманян, А. Б. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий : учебное пособие	Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-9275-3546-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/107955.html">https://www.iprbookshop.ru/107955.html</a>

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Морозов А.В.	Информационное право и информационная безопасность. Часть 2 : учебник для магистров и аспирантов	Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016
Л2.2	Горбенко А.О.	Основы информационной безопасности: для ВУЗов	Интермедия 2017
Л2.3	Ажмухамедов И.М., Князева О.М.	Основы организационно-правового обеспечения информационной безопасности: для ВУЗов	Интермедия 2017

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Нормативно-правовая база Министерства юстиции	<a href="http://www.minjust.gov.kg">www.minjust.gov.kg</a>
Э2	Информационная система "Эдвайзер"	<a href="http://www.adviser.kg">www.adviser.kg</a>
Э3	Электронная библиотека "IPR-books"	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>

### 6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

#### 6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1 Компьютерное и мультимедийное оборудование.

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1 1.Нормативно-правовая база Министерства юстиции

6.3.2.2 2.Информационная система "Эдвайзер"

6.3.2.3 3.Электронные учебники.

6.3.2.4 4.База данных "Судебные акты Кыргызской Республики"

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение для проведения лекционных и семинарских занятий, а также самостоятельной работы студента составляют аудитории, которые расположены по адресу г.Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7
7.2	506 лекционная аудитория на 80 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.3	512 лекционная аудитория 60 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.4	401 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.5	403 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.6	404 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.7	414 аудитория для практических занятий 26 посадочных мест, в которой используется переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.8	504 аудитория для самостоятельной работы студентов читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной библиотеке

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Методические указания студентам по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, и семинарских занятиях, при выполнении самостоятельных работ.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях, по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Основным принципом организации СРС должен стать перевод всех студентов на индивидуальную работу с переходом от формального выполнения определенных заданий при пассивной роли студента к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач.

Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов являются:

- подготовка к семинарским занятиям (изучение литературы и нормативных актов, решение задач, конспектирование статей, составление проектов юридических документов);

- подготовка к докладам, рефератам, сообщениям (поиск, сбор, обработка и анализ учебной, нормативной и практической информации по предложенным темам)

- подготовка к зачету (изучение отдельных вопросов, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы, повторение пройденного на лекциях и семинарах материала)

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов является зачет, периодически контроль также осуществляется в ходе семинарского занятия

Решающая роль в организации СРС принадлежит преподавателю, который должен работать не со студентом “вообще”, а с конкретной личностью, с ее сильными и слабыми сторонами, индивидуальными способностями и наклонностями. Задача преподавателя - увидеть и развить лучшие качества студента как будущего специалиста высокой квалификации.

Для выполнения самостоятельных работ студентам предлагается перечень тем, по которым необходимо конспектировать отдельные вопросы, а также тематика докладов, рефератов, сообщений, которые должны представлять собой самостоятельное творческое исследование одной из актуальных вопросов по конкретной теме дисциплины. Путем написания докладов, рефератов и сообщений студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные задачи.

При написании докладов, рефератов, сообщений студенту необходимо ознакомиться с тематикой и выбрать одну из предлагаемых тем. Далее подобрать и изучить учебно-методические источники, научную литературу, статьи в журналах и газетах, нормативно-правовые акты, в особенности те из них в которые внесены изменения. При этом возможна разработка и составление различных схем и проектов (например: проект бюджета); проведение расчетов (например: составление баланса, кредит-дебет) и др.

Выполнение данных индивидуальных заданий, направлены на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы.

При изучении дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;

2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Технологическая карта дисциплины «Информационное право»

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1 Понятие, содержание и организационно-правовые основы информационного права.	Текущий контроль	Текущий контроль Активность, посещаемость, СРС	8	15	11
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Реферат	12	20	
Модуль 2 Особенности правового регулирования отдельных институтов информационного права	Текущий контроль	Текущий контроль Активность, посещаемость, СРС	8	15	16
	Рубежный контроль	Рубежный контроль Презентация	12	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

**ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
<b>ПРЕЗЕНТАЦИЯ</b>		50
1	Титульный лист с заголовком	0-10
2	Дизайн слайдов и использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук, графики)	0-10
	Текст презентации написан коротко, хорошо и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	0-10
	Слайды представлены в логической последовательности	0-10
	Слайды распечатаны в формате заметок	0-10
<b>ДОКЛАД</b>		50
1	Правильность и точность речи во время защиты	0-20
2	Широта кругозора (ответы на вопросы)	0-20
3	Выполнение регламента	0-10

**ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

**ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА**

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
<b>На оценку «отлично»</b>		85-100
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя	
2	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис	
	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
	Правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи	
	Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены	
	При защите реферата демонстрирует полное понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком.	
<b>На оценку «хорошо»</b>		75-84
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя	
2	В основной части логично, связно, но не достаточно полно доказывается выдвинутый тезис	
3	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
4	Уместно используются разнообразные средства связи	

5	При защите реферата демонстрирует понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком	
На оценку «удовлетворительно»		60-74
1	Во введении тезис сформулирован не четко и не вполне соответствует теме реферата	
2	В основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно	
3	Заключенные выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	
4	Недостаточно или, наоборот, избыточно используются разнообразные средства связи	
5	При защите реферата демонстрирует не полное понимание проблемы и язык работы в целом не соответствует уровню соответствующего курса	
На оценку «неудовлетворительно»		40-59
	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферата	
	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части нет логичного последовательного раскрытия темы	
	Выводы не вытекают из основной части	
	Средства связи не обеспечивают связность изложения материала	
	Отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение	
	При защите реферата демонстрирует полное непонимание проблемы и язык работы можно оценить, как «примитивный»	
Работа написана не по теме		менее 40

### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос билета:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

« менее 60%»

- не знание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Административное право», реализуемую по основной профессиональной образовательной программе высшего образования образования 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция (Профиль «Государственно-правовой») ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина»

Учебная дисциплина «Административное право» представляет собой курс, в ходе изучения которого у студентов формируются профессиональные компетенции, установленные требованиями:

ФГОС ВО РФ (бакалавриат) по направлению подготовки 40.03.01 - РФ Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от

ГОС ВПО КР (бакалавриат) по направлению подготовки 530500 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 21 сентября 2021 года №1578/1.

Цели освоения дисциплины, указанные в рабочей программе (РПД), соотносятся с общими целями ОПОП ВО, включая её виды и вытекают из объектов профессиональной деятельности выпускника. В РПД достаточно полно представлено описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указаны требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), а также требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины, по каждой из формируемых компетенций. Также отмечены междисциплинарные связи с другими теоретическими и практико-ориентированными дисциплинами ОПОП ВО.

Тематический план изучения дисциплины «Административное право», образовательные технологии, фонды оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы, а также материально-техническое обеспечение способствуют планомерному и качественному освоению всех дидактических единиц, установленных в качестве целей и задач рабочей программы.

Необходимо также отметить достоинства РПД и авторские разработки. Так, в содержание дисциплины включены темы с учетом запросов работодателей, а также темы, которые раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем, таких как эффективность государственного управления и др. В частности, для Кыргызской Республики наиболее востребованными являются знания, умения и навыки, которые формируются посредством изучения таких тем, как: «Методы государственного регулирования», «Государственная служба», «Организация государственного управления в особых условиях», при этом в ходе учебного процесса и внеаудиторной работы предусмотрено использование инновационных образовательных технологий.

Рецензируемая РПД по «Административному праву» представлена в полном объеме на официальном сайте кафедры «Административного и финансового права», формирует необходимые профессиональные компетенции, соответствующие нормативным требованиям ФГОС ВО РФ и ГОС ВПО КР. В этой связи, данная РПД может быть рекомендована для применения в учебном процессе по направлению «Юриспруденция» в Кыргызско-Российском Славянском университете им. Б.Н. Ельцина

Руководитель Северного межрегионального  
управления Гос агенства по делам  
государственной службы  
и МСУ при КН КР, к.ю.н.

Алымкулова Садыгуль Адылбековна

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу бакалавриата  
по дисциплине «Административное право».

Программа подготовлена на кафедре Административного и финансового права юридического факультета КРСУ Якубовой Х.М.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и включает в себя все необходимые разделы - цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре основной образовательной программы, общую трудоемкость дисциплины, результаты обучения представлены формируемыми компетенциями, образовательные технологии, виды оценочных средств, содержание дисциплины и учебно-тематический план, перечень практических навыков учебно-методическое, информационное и материальное обеспечение дисциплины.

Рабочая программа рассчитана на 180 часов, в том числе: обязательная аудиторная нагрузка обучающегося составляет 86 часов, самостоятельная работа обучающихся 58 часа.

Итоговый контроль установлен в форме экзамена по завершению цикла.

Рабочая программа содержит список обязательной и дополнительной литературы.

Предоставленную рабочую программу можно рекомендовать как программу обучения магистрантов, по дисциплине «Административное право» на юридическом факультете КРСУ.

Зав.кафедрой Теории  
и истории государства и права,  
к.ю.н., доцент

Мырзалиев Марат Болотбекович

