

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель
учебно-методического
совета

Н.Г.Рогова

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.40 Информационное право
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

2021 г.

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, Профиль: Гражданско-правовой

Разработчик: Иванов А.А.

Обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры:

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой «Международное, гражданское право и процесс»


Подпись

Царьков И.И.
Ф.И.О.

Обсуждена и одобрена учебно-методическим советом вуза
«26» августа 2021г., протокол № 1

Председатель УМС  Н.Г. Рогова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5.1. Календарно-тематическое планирование	9
5.2. Краткое содержание лекционного курса	10
5.3. Тематика практических/семинарских занятий	11
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	13
6.1.Основная	литература.13
6.2.Дополнительная	литература.13
6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».	14
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	14
7.1. Перечень экзаменационных вопросов:.....	14
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19
8.1. Образовательные технологии	20
8.2. Занятия лекционного типа.....	20
8.3. Занятия семинарского /практического типа.....	20
8.4. Самостоятельная работа обучающихся	21
8.5. Эссе (реферат)	23
8.6. Курсовая работа (проект).....	24
8.7. Групповые и индивидуальные консультации	25
8.8. Оценивание по дисциплине.....	25
8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	30

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	31
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ...	31

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины:

Формирование у студентов-юристов нового мышления, основанного на использовании новейших информационных и информационно-телекоммуникационных технологий, которые активно способствуют развитию экономики, политики, государства на основе становления информационного

общества и принципах современного информационного права России.

Задачи:

- определение места и роли информационного права и информационного законодательства в современном информационном обществе;
- изучение организации в России информационно-правового обеспечения органов государственной власти, юридических и физических лиц;
- изучение зарубежного опыта в области регулирования, упорядочения и защиты отношений, возникающих в сфере создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, получения, распространения и применения информации;
- изучение международного и российского информационного законодательства, выработка практических навыков его применения;
- активизация решения проблем юридической науки в области информационных отношений в соответствии с новыми общественными потребностями;
- развитие научного творчества студентов-юристов в области информационного права;
- изучение общих институтов и положений информационного права (право доступа к информации, режимы информации, тайна, информационная безопасность, электронная коммерция, информационные ресурсы, Интернет и др.).

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации, принципы командной работы как основы организации и руководства работой команды, способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды
	УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; разрабатывать цели команды в соответствии с целями проекта; выбирать стратегию формирования команды и определять функциональные и ролевые критерии отбора участников

	<p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, презентации результатов собственной и командной работы</p>
ОПК-6 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	<p>ОПК-5.1. Знает: систему процессуальных и служебных документов, приемы подготовки процессуальных и служебных документов</p>
	<p>ОПК-5.2. Умеет: анализировать систему процессуальных и служебных документов, самостоятельно разрабатывать процессуальные и служебные документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-5.3. Владеет: приемами систематизации процессуальных и служебных документов, навыками самостоятельной подготовки процессуальных и служебных документов, самостоятельной организации документооборота в профессиональной деятельности</p>
ПК-7 Способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности	<p>ПК-7.1. Знает изменения законодательства, имеет практические навыки в сфере профессиональной деятельности; требования и положения Конституции РФ, касающиеся вопросов законности и правопорядка</p>
	<p>ПК-7.2. Умеет отслеживать изменения законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, с целью обеспечения правопорядка; ориентироваться в соответствующем законодательстве, квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты; применять в конкретных ситуациях нормативные установления и методические рекомендации</p>
	<p>ПК-7.3. Владеет знаниями и практическими навыками в сфере профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов, выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, выявления и расследования преступлений и иных правонарушений</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Административное право».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться различными, в том числе электронными источниками правовой информации; определять способы решения задач в юридической деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

- реализовывать основные требования информационной безопасности; осуществлять процессы сбора, передачи и обработки юридически значимой информации; работать на персональном компьютере, с внутренними и периферийными устройствами, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами; использовать средства технического оснащения и автоматизации в работе с юридически значимой информацией;

- работать со средствами визуализации такой информации; пользоваться офисной техникой (принтер, сканер, факс); искать, анализировать, обобщать и хранить юридически значимую информацию, содержащуюся в глобальных компьютерных сетях

знать:

- различные источники получения юридически значимой информации, информационно-коммуникативных технологиях, используемых при осуществлении юридической деятельности;

- задачи юридической деятельности;

- информационной и библиографической культуре;

- основные требования информационной безопасности;

- общих характеристиках процессов сбора, передачи и обработки юридически значимой информации;

- особенности применения основных офисных программ (текстовые редакторы и т.п.);

- способах и методах работы с юридически значимой информацией в

глобальных компьютерных сетях

владеть навыками:

- работы с различными источниками правовой информации (нормативными правовыми актами, материалами судебной и иной правоприменительной практики, справочными изданиями, научной и иной специальной литературой)

- определения способов решения задач юридической деятельности, с использованием информационных и библиографических знаний

- осуществления информационной безопасности, сбора, передачи и обработки юридически значимой информации, но не может обосновать адекватность их использования в конкретной, заданной ситуации

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Проектные технологии в профессионального подготовке юриста».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с преподавателем (всего)	108/3	3
	33	
В том числе:		
Лекции	20	20
Практические занятия/ семинарские занятия	12	12
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	39	39
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен)	экзамен)

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с преподавателем (всего)	108/3	5
В том числе:	13	
Лекции	4	4
Практические занятия/ семинарские занятия	8	8
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	86	86
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен)	экзамен)

Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
Контактная работа с	108/3	5

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
преподавателем (всего)	9	
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия/ семинарские занятия	4	4
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	90	90
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u>)	экзамен)	экзамен)

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов на				Форма контроля
		лекции	практические /семинарские занятия	индивид уальные занятия	самостоятел ьную работу	
1.	Тема 1. Вводная лекция. Юридическая профессия в будущем	4	3		8	Тест, устный опрос
2.	Тема 2. Офисные	4	3		8	Тест, задачи,

	приложения для юристов					устный опрос
3.	Тема 3. Анализ данных и поддержка принятия решений. Поиск правовой информации	4	2		8	Тест, кейсы, устный опрос
4.	Тема 4. Информатизация управления юридическими процессами в компаниях и департаментах	2	4		8	Тест, задачи, устный опрос
5.	Тема 5. Современные технологии в сфере правоприменения и претензионно-исковой работе	2	4		7	Тест, задачи, устный опрос
	Промежуточная аттестация	16	16		40	зачет

5.2. Краткое содержание лекционного курса

Тема 1. Вводная лекция. Юридическая профессия в будущем

1.1. Информатизация юридической профессии: настоящее и будущее 1.2. LEGALTECH как новая сфера развития юридической профессии в России и зарубежом 1.3. Законодательные основы применения новейших информационных технологий в юридической сфере России и зарубежом 1.4. Искусственный интеллект и нейронный сети, "большие данные" и скоринг на службе у юристов 1.5. Роботизация и "уберизация" юридической профессии

Тема 2. Офисные приложения для юристов

2.1 Особенности использования программы MS Office в работе юриста. Использование шаблонов документов для подготовки юридических документов. Защита документа от внесения изменений, контроль изменений. Совместное редактирование. 2.2 Особенности использования программы MS Excel в работе юриста. Юридические расчеты. Автозаполнение документов. 2.3. Использование облачных технологий в работе юриста. Самоменеджмент, управление проектами.

Тема 3. Анализ данных и поддержка принятия решений. Поиск правовой информации

3.1 Основы организации поиска и анализа юридически значимой информации с использованием современных технологий. 3.2 Современные справочно-правовые системы в работе юриста 3.3 Автоматизация анализа юридически значимой документации. Искусственный интеллект. Большие данные. 3.4 Современные технологии управления знаниями

Тема 4. Информатизация управления юридическими процессами в компаниях и департаментах

4.1 Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных информационных технологий (Legal design) 4.2 Информатизация управления персоналом в юридической фирме 4.3 Информатизация взаимодействия с клиентами и договорной работы в юридических компаниях 4.4. Современные технологии поддержки маркетинга юридических услуг 4.5 Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности

Тема 5. Современные технологии в сфере правоприменения и претензионно-исковой работе

5.1 Информатизация правоприменительной деятельности в судах 5.2 Автоматизация претензионно-исковой работы на предприятиях и в юридических компаниях 5.3 Автоматизация разрешения споров с дистанционным участием сторон ("онлайн-правосудие") 5.4 Технологии привлечения финансирования судебных издержек (Litigation founding)

5.3. Тематика практических/семинарских занятий

Тема 1. Вводная лекция. Юридическая профессия в будущем

Правовое определение информации.

Классификация информации.

Юридические особенности и свойства информации.

Модель информационной сферы.

Информационно-правовые нормы (определение, структура, классификация).

Информационные правоотношения (определение, элементы, классификация).

2. Офисные приложения для юристов

Субъекты обращения информации (создатель, обладатель, потребитель).

Особенности регулирования информационных отношений институтом авторского права.

Особенности регулирования информационных отношений институтом патентного права.

Особенности регулирования информационных отношений институтом ноу-хау.

Тема 3. Анализ данных и поддержка принятия решений. Поиск правовой информации

Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации.

Правовой статус журналиста. Отношения СМИ с гражданами, организациями, органами государственной власти.

Правовое регулирование отношений в области производства и распространения рекламы как разновидности массовой информации.

Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении библиотечной информации.

Права и обязанности граждан и иных субъектов в области библиотечного дела.

Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов, распространении, производстве архивной информации.

Тема 4. Информатизация управления юридическими процессами в компаниях и департаментах

Правовой режим архивов. Комплектование, хранение и учет архивных фондов. Правовая регламентация порядка доступа к архивным фондам и использование архивных документов.

Формы правового регулирования отношений в области информационной безопасности.

Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере.

Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.

Понятие государственной тайны. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Сведения, которые не могут относиться к государственной тайне.

Тема 5. Современные технологии в сфере правоприменения и

претензионно-исковой работе

Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и распространении персональных данных. Правовые основания работы с персональными данными.

Права субъекта персональных данных. Права и обязанности держателя (обладателя) массивов персональных данных.

Особенности реализации информационных правоотношений в Интернет. Вопросы правового обеспечения информационной безопасности в среде Интернет.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература.

1. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469790>

2. Волков, Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для вузов / Ю. В. Волков. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 109 с.

3. Информационное право : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.] ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с.

4. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 497 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 419 с.

2. Информационное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева, Н. А. Жирнова, Ю. М. Тугушева, Е. В. Холодная ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. с. 8 — URL: <https://urait.ru/bcode/476680/p.8> (дата обращения: 21.05.2021).

3. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с.

6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. ЭБС biblio-online.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

7.1 ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

7.1. Перечень экзаменационных вопросов:

1. Понятие и предпосылки информатизации юридической деятельности
2. Понятие LegalTech
3. Нормативные источники в сфере информатизации юридической деятельности
4. Понятие и признаки искусственного интеллекта
5. Понятие и признаки больших данных (big data)
6. Понятие и основные системы скоринга
7. Понятие и признаки роботизации
8. Основные виды и характеристики текстовых редакторов
9. Основные виды и характеристики редакторов таблиц
10. Основные виды и характеристики редакторов презентаций
11. Понятие и виды облачных технологий
12. Основные виды и характеристики приложений для управления проектами
13. Основные виды государственных информационных ресурсов с юридически значимой информацией
14. Основные виды частных информационных ресурсов с юридически

значимой информацией

15. Основные виды справочно-правовых систем
16. Социальные сети в работе юриста
17. Создание и управление интернет-сайтом в юридической деятельности
18. Понятие и признаки legal design
19. Основные системы электронного документооборота
20. Информатизация управления персоналом
21. Информатизация работы с клиентами
22. Информатизация договорной работы
23. Информатизация маркетинга в юридической деятельности
24. Информатизация охраны и управления интеллектуальной

собственностью

25. Информатизация судебной деятельности 2
6. Информатизация претензионно-исковой работы
27. Основные концепции онлайн-правосудия
28. Понятие и признаки litigation founding

7.2 ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:

- а) деятельности государственных деятелей +
- б) персональным данным
- в) государственной тайне

2. Ответственность за создание вредоносной программы наступает в:

- а) любом случае
- б) совокупности с ответственностью за ее использование +
- в) случаях, установленных законодательством

3. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано:

- а) если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же названием и формой распространения
- б) когда заявление подано не соответствующим лицом
- в) по мотивам нецелесообразности +

4. Не является объектом информационного правоотношения:

- а) недокументированная информация +
- б) информационные продукты
- в) элементы информационной системы

5. Не является объектом информационного правоотношения:

- а) информационные системы

- б) информационные продукты
- в) обладатели информации +

6. Признак, не относящийся к охраноспособной информации – это:

- а) доступ к охраноспособной информации ограничен только законом
- б) доступ к охраноспособной информации ограничен владельцем информационных ресурсов +
- в) защита охраноспособной информации устанавливается Законом

7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при:

- а) обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне
- б) включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
- в) обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне +

8. Учредителями средства массовой информации могут выступать:

- а) граждане, достигшие 18 лет, объединения граждан, организаций, органы государственной власти +
- б) граждане, достигшие 16 лет и юридические лица
- в) граждане, достигшие 18 лет и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории российской Федерации

9. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

- а) квалифицированные кадры в области информационных технологий
- б) информационные продукты
- в) помещение, предназначенные для ведения закрытых переговоров +

10. Один из основных объектов обеспечения информационной безопасности России:

- а) информационные продукты
- б) информационные ресурсы, содержащие сведения, которые относятся к государственной тайне и конфиденциальной информации +
- в) квалифицированные кадры в области информационных технологий

11. Общее управление информационной сферой не вправе осуществлять:

- а) экспертные советы +
- б) федеральное агентство по науке и инновациям
- в) министерство информационных технологий

12. Не является признаком информационного общества:

- а) мгновенная коммуникация членов общества друг с другом, вне зависимости от времени и от расстояния
- б) приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий +
- в) общедоступность и постоянное обновление информационных данных

13. Основное средство антивирусной защиты:

- а) резервное копирование ценных данных +
- б) регулярное сканирование жестких дисков
- в) подготовка квалифицированных кадров в сфере информационной безопасности

14. Редакция обязана:

- а) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени
- б) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение
- в) соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени за исключением случая, когда соответствующее требование поступило от суда в связи с находящимся в его производстве делом +

15. Редакция обязана:

- а) распространить опровержение или предоставить гражданину право зачитать его самому, если затронуты честь, достоинство или деловая репутация гражданина +
- б) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени
- в) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение

16. Редакция обязана

- а) отвечать на письма граждан и пересылать письма тем органам, в чью компетенцию входит их рассмотрение
- б) соблюдать авторские права на результаты интеллектуальной деятельности +
- в) в любом случае соблюдать в тайне источник информации с условием неразглашения его имени

17. Режим общественного достояния устанавливается для:

- а) государственных органов и муниципальных образований
- б) любой общественной организации
- в) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе +

18. Исключите неправильный постулат:

- а) информация не существует без материального носителя
- б) содержание информации меняется одновременно со сменой материального носителя +
- в) информация не связана с определенным конкретным носителем

19. В правовой режим документированной информации входит:

- а) тайна частной жизни
- б) банковская тайна
- в) электронная цифровая подпись +

20. Субъектами информационных отношений могут (может) быть:

- а) муниципальные образования
- б) трансграничные информационно-телекоммуникационные сети +
- в) трудовой коллектив

21. Не является принципом информационного права:

- а) принцип имущественной ответственности +
- б) принцип оборотоспособности
- в) принцип распространяемости

22. Не является принципом информационного права:

- а) принцип равноправия языков
- б) принцип преимущества применения нанотехнологий в промышленности +
- в) принцип оборотоспособности

23. Не является принципом информационного права:

- а) принцип равноправия языков
- б) принцип распространяемости
- в) принцип свободы слова +

24. К служебной тайне не относится:

- а) профессиональная тайна
- б) вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой +
- в) тайна деятельности соответствующего органа

25. Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) об оплате труда работников некоммерческих организаций
- б) о системе оплаты и условиях труда

в) которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов +

26. Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

- а) о безопасности пищевых продуктов
- б) об использовании новых технологий, позволяющих получить коммерческую выгоду +
- в) об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации

27. Информационные системы, технологии и средства и обеспечения могут быть объектами собственности:

- а) физических лиц, юридических лиц, государства +
- б) только юридических лиц
- в) только государства

28. Архивные документы, исторически или логически связанные между собой, представляют собой архивный (ую):

- а) библиотеку
- б) зал
- в) фонд +

29. Всего в истории человечества технологических революций было:

- а) 4 +
- б) 5
- в) 3

30. Закон, в соответствии с которым за публикацию в Интернете заведомо ложной информации суд может наложить не ее авторов штраф до 195 тыс. долларов, был принят в:

- а) Австралии
- б) Турции +
- в) Швеции

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) —

русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;

- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика

изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6. Курсовая работа (проект)

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);

- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

8.7. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.8. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
	Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Наименование ПО	Количество	Где используется
СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт»	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
СПС Гарант	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
AST-Test, Windows, Open office	1	Центр тестирования, компьютерные классы

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16)

Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы	2	ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	ул. Ленинградская, 16

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

ОАНО ВО
«Волжский
университет имени
В.Н. Татищева»
(институт)

(место работы)

к.э.н., доцент
кафедры
«Международное,
гражданское право и
процесс»

*(занимаемая
должность)*

С.Б. Сыропятова

*(инициалы,
фамилия)*