

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель программы

Д.Ю.Н.,ДОЦ.  
(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина  
(инициалы, фамилия)  
(подпись)  
«27» июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Актуальные проблемы информационного права»  
(Наименование дисциплины)

Код специальности	5.1.2.
Наименование научной специальности	Публично-правовые (государственно-правовые) науки
Наименование направленности (профиля) (при наличии)	
Год начала реализации программы	2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц. к.ю.н.доц.  
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

Е.В. Баданова  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84  
«27» июня 2024 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 84

Д.Ю.Н.,ДОЦ.  
(уч. степень, звание)

(подпись, дата)

Е.В. Болотина  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за программу 5.1.2.

Доц.,к.ю.н.,доц.  
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

Е.В. Баданова  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

Доц.,к.э.н.,доц.  
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Актуальные проблемы информационного права» входит в состав программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.1.2. «Публично-правовые (государственно-правовые) науки». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с регулированием общественных отношений в сфере информации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины «Актуальные проблемы информационного права» является формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного процесса для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно-правовых актов и правоприменительной практики в сфере деятельности органов исполнительной власти.

1.2. Дисциплина входит в состав программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. В результате изучения дисциплины аспирант должен:

#### **знать:**

-знать действующие правовые нормы, обеспечивающие регулирование отношений в информационной сфере

-знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права

#### **уметь:**

-уметь определять свою гражданскую позицию в информационной сфере

-уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства

#### **владеть:**

-владеть навыками в информационной сфере

-владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

«Актуальные проблемы публично-правовых наук»

«Организация диссертационного исследования»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

«Правовое регулирование правоохранительной и правозащитной деятельности»

## 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

«Актуальные проблемы публично-правовых наук»

«Организация диссертационного исследования»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:  
«Правовое регулирование правоохранительной и правозащитной деятельности»

#### 4. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№2
1	2	3
<i>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</i>	1/ 36	1/ 36
<i>Из них часов практической подготовки, (час)</i>		
<i>Аудиторные занятия, всего час.</i>	7	7
в том числе:		
лекции (Л), (час)	7	7
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
экзамен, (час)		
<i>Самостоятельная работа, всего (час)</i>	29	29
<i>Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)</i>	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

#### 5. Содержание дисциплины

5.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.  
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	СРС (час)
Семестр 2			
Раздел 1. Государственное управление Тема 1.1. Государственное управление в информационной сфере	4		15
Раздел 2. Доступ к информации Тема 2.1. Информационные права личности	3		14
Итого в семестре:	7		29
Итого	7	0	29

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 5.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
<b>1</b>	<p><b>Раздел 1. Государственное управление</b>  <b>Тема 1.1. Государственное в информационной сфере</b>  Информационное пространство. Предпосылки формирования информационного права как обособленной отрасли. Понятие информации. Основные признаки информационного общества. Споры об «информационной революции». Понятие информационного пространства. Предмет и метод информационного права. Источники информационного права. Федеральные законы, подзаконные акты, решения Конституционного Суда РФ. Развитие российского законодательства в информационной сфере. Регулирование отдельных сфер обращения информации. Российское законодательство о средствах массовой информации: история развития и общий обзор в информационной сфере</p>
<b>2</b>	<p><b>Раздел 2. Доступ к информации</b>  <b>Тема 2.1. Информационные права личности</b>  Виды информации по степени ограничения доступа: общий обзор. Информация с неограниченным доступом. Информация с ограниченным доступом. Вредная (запрещенная к распространению) информация. Законодательство о СМИ. Регистрация СМИ. Права журналиста Свобода массовой информации: понятие, пределы ответственности. Объекты и субъекты отношений в сфере массовой информации. Виды СМИ. Регистрация средства массовой информации. Лицензирование видов деятельности, связанной с функционированием СМИ. Правовой статус журналиста. Механизмы защиты прав в сфере массовой информации.</p>

### 5.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины

Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 2, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	15	15
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	14	14
Всего:	29	29

#### 6. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

#### 7. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 7.

Таблица 7– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Х Л 47	Леошкевич, Елена Васильевна. Информационное право : сборник задач / Е. В. Леошкевич ; С.-Петерб. гос. ун- т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2022. - 52 с	5
Х Л 47	Леошкевич, Елена Васильевна. Информационное право : учебно-методическое пособие / Е. В. Леошкевич ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-	5

	Петербург : Изд-во ГУАП, 2020. - 96 с	
X Л 47	Леошкевич, Елена Васильевна. Информационное право : практикум / Е. В. Леошкевич ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт- Петербург : Изд-во ГУАП, 2021. - 51 с.	5
<a href="http://znanium.com/catalog/product/763618">http://znanium.com/catalog/product/763618</a>	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/931122">http://znanium.com/catalog/product/931122</a>	Административно- юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА- М, 2017. - 256 с.	

8. Перечень электронных образовательных ресурсов  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование

1. Перечень информационных технологий

1.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

1.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>

## 2. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей)	32-11, 32-13, 33-07
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01

3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
4	<b>Аудитория для проведения промежуточной аттестации</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

### 3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

3.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену: см. таблицу 15 Экзаменационные билеты: на кафедре Задачи: см. таблицу 15 Тесты: см. таблицу 18

3.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

### 3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 14.

Таблица 14 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета
1.	Понятие, свойства и структура информации.
2.	Понятие и признаки информационного общества. Понятие «информационной революции».
3.	Единое информационное пространство как признак государства и его защита
4.	Понятие и предмет информационного права.
5.	Основания обязательного размещения информации в сети общего пользования (Интернете)
6.	Виды сетей связи
7.	Документированная информация: признаки.
8.	Электронно-цифровая подпись как институт информационного права.
9.	Административная ответственность за нарушение важнейших информационных прав
10.	Основные виды информации с ограниченным доступ
11.	Информация без права ограничения доступа.
12.	Преступления в сфере компьютерной информации (характеристика составов, предусмотренных разделом 9 УК РФ)
13.	Виды информации по степени её доступности
14.	Информационные ресурсы: понятие, особенности правовой охраны.
15.	Информационные системы как объект права: понятие и признаки
16.	Понятия: «трафик», «оператор связи», «оператор, занимающий существенное положение в сети связи общего пользования»
17.	Основные виды информационных систем и их характеристики
18.	Информационные права и свободы человека и гражданина, их закрепление в Конституции РФ
19.	Правовое регулирование предвыборной агитации, осуществляемой с помощью СМИ
20.	Проблема регистрации и защиты доменных имён

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
1.	<p>К служебной тайне не относится ...</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - профессиональная тайна</li> <li>2. - тайна деятельности соответствующего органа</li> <li>3. - вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой</li> </ol>
2.	<p>В правовой режим документированной информации входит ...</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - государственная тайна</li> <li>2. - тайна частной жизни</li> <li>3. - банковская тайна</li> <li>4. - электронная цифровая подпись</li> <li>5. - персональные данные</li> </ol>
3.	<p>К государственной тайне не относятся сведения, защищаемые государством ..., распространение которых может нанести ущерб государству.</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - в экономической области</li> <li>2. - в контрразведывательной деятельности</li> <li>3. - в оперативно-разыскной деятельности</li> <li>4. - о частной жизни политических деятелей</li> </ol>
4.	<p>Ответственность за создание вредоносной программы наступает в ...</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - любом случае</li> <li>2. - совокупности с ответственностью за ее использование</li> <li>3. - случаях, установленных законодательством</li> </ol>
5.	<p>Субъектами информационных отношений могут (может) быть ...</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - муниципальные образования</li> <li>2. - Российская Федерация</li> <li>3. - трудовой коллектив</li> <li>4. - трансграничные информационно-телекоммуникационные сети</li> </ol>
6.	<p>Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при ...</p> <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. - обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд</li> <li>2. - хранении, комплектовании, учете и использовании архивных документов</li> <li>3. - включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей</li> <li>4. - обработке персональных данных, отнесенных к государственной тайне</li> <li>5. - обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне</li> </ol>

Владелец информационных ресурсов не обязан ...

Варианты ответа:

- бесплатно опубликовывать библиографическую информацию
- хранить производственные документы
- использовать информацию по своему усмотрению
- включать библиографическую информацию в международные автоматизированные банки данных

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение;
- первый вопрос;
- второй (третий) вопрос;
- заключение.

#### 4.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными

источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

#### Требования к проведению семинаров

Семинар должен начинаться с проверки количества студентов по журналам групп, выяснить причины отсутствия студентов на занятии, а также готовность группы к обсуждению конкретной темы.

Объявить тему занятия и вопросы, выносимые на семинар.

Предложить студентам приступить к изложению первого и последующих вопросов семинара.

Студенты пользуются подготовленными ими рефератами и докладами, которые после их использования должны предъявляться преподавателю для проверки, в ходе которой могут задаваться вопросы как преподавателем, так и студентами, поскольку методом проведения занятия должно быть творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов и докладов.

После обсуждения вопросов семинара, в ходе которого могут быть использованы видеоролики, преподаватель должен подвести итоги занятия, отметив лучшие выступления и указав на недостатки по содержанию и оформлению рефератов.

При проведении тестирования преподаватель должен раздать студентам тесты, выделить время для их решения и после окончания занятия собрать тесты, проверить их и тут же или на следующем занятии объявить оценки студентам.

4.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Не предусмотрено

4.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

4.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов очного обучения осуществляется при проведении семинарских и практических в форме проверки рефератов и докладов.

Требования текущего контроля заключаются в проверке ответов на решение ситуационных задач и максимального количества правильных ответов на тесты.

Метод проведения занятий заключается в творческом обсуждении вопросов по конкретной теме с использованием сообщений, рефератов и докладов.

Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться при проведении промежуточной аттестации путем ведения рабочей ведомости (списка) преподавателем.

4.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой