Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра административного и информационного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
административного
и информационного права
Протокол от «20» мая 2019 г. №9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.05.03 Ответственность в информационной сфере
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)
40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Юрист в сфере цифровой экономики
направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

магистр
квалификация выпускника

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора – 2019

Москва, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д.ю.н.,проф.,профессор кафедры Административного и информационного права Юсупов В.А.

Заведующий кафедрой
Административного и информационного права д.ю.н., профессор _____ Шмалий О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……...4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы……6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)…….....7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)…….....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….....15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……. ……...22
6.1. Основная литература……..…….....22
6.2. Дополнительная литература…….....22
6.3 Нормативные правовые документы…….…….....23
6.4. Интернет-ресурсы…….…….……24
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение информационные справочные системы ……....24

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Ответственность в информационной сфере», соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Ответственность в информационной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПСК-2.1.3.	Способность квалифицировать факты и обстоятельства в сфере финансовой и информационно-правовой деятельности государства;способность учитывать правовые основы обеспечения информационной безопасности
ПК-6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения при реализации информационных прав и свобод граждан	ПК 6.1.1.	Способность формировать и обосновать систему мер, направленных на противодействие коррупции
ПК -7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления и финансовой деятельности государства (защита интеллектуальной собственности, финансовые правоотношения в области цифровой экономики).	ПК-7.1.3.	Способность использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	**Результаты обучения**
ПСК-2.1.3	**Знания в области:** - теории правореализации и теории правоприменения

	- правовые основы обеспечения информационной безопасности - основных положений о новых цифровых инструментах - правовых основ и процедуры защиты информационных прав – - основных положений судебной практики в сфере финансовой и информационно-правовой деятельности государства; **Умений:** - квалифицировать факты и обстоятельства в сфере финансовой и информационно-правовой деятельности государства ; - собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, в том числе запрашивать справки, характеристики и иные документы от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций - собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством - составлять процессуальные акты; - проверят юридическую силу выбранной нормы; - обобщать судебную практику; - привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
ПК 6.1.1.	**Знания** в области: - законодательства о противодействии коррупции - законодательства в области реализации информационных прав и свобод граждан - теории коррупционного правонарушения - объективные и субъективные коррупциогенные факторы в государстве и обществе - виды, механизмы выявления и оценки коррупционных рисков в различных сферах деятельности, в том числе, связанной с использованием бюджетных средств - основных видов и содержания деятельности по выявлению коррупционного поведения - форм и методов государственного управления **Умений:** - формировать и обосновать систему мер, направленных на противодействие коррупции - обосновывать наличие события коррупционного нарушения - осуществить предварительную квалификацию коррупционного нарушения - разрабатывать соответствующие процессуальные акты

	- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, - анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции - выделять отдельные полномочия государственных служащих, при выполнении которых существует вероятность возникновения коррупционных проявлений или действий; - выявлять скрытые потенциальные возможности системы государственного управления, способствующие коррупционным проявлениям со стороны должностных лиц; - выявлять и анализировать коррупциогенные нормы законодательства
ПК-7.1.3	**Знания** в области: - видов и способов толкования норм права, правил юридической техники; - системы источников информационного права; - системы правоприменительной практики.
ПК-7.1.3	**Умений:** - использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование - исследовать и обобщать правоприменительную практику **.**

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 12 а.ч., самостоятельная работа – 56 ч.
- заочная форма обучения: лекция -

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Ответственность в информационной сфере» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана подготовки магистров по направлению 40.04.01 Юриспруденция профиль «Юрист в сфере цифровой экономики».

Дисциплина реализуется после изучения: «Права граждан в информационной сфере», «Актуальные проблемы информационного права».

Изучение дисциплины влияет на квалификационные качества магистра, его профессиональные компетенции по направлению юриспруденция. Дисциплина формирует знания необходимые для изучения таких дисциплин как «Правовое обеспечение информационной безопасности», «Правовой режим персональных данных», «Риски в сфере применения новых финансовых технологий».

Дисциплина изучается на 2 курсе в35 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины «Ответственность в информационной сфере»

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и виды ответственности в информационной сфере.	16	2		4		10	О, Т.
Тема 2	Уголовная ответственность в информационной сфере	14	1		2		11	О, Т.
Тема 3	Административная ответственность в информационной сфере	14	1		2		11	О, Т.
Тема 4	Дисциплинарная ответственность в информационной сфере	14			2		11	О, Т.
Тема 5	Гражданско-правовая ответственность в информационной сфере	14			2		12	О, Т.
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**72**	**4**		**12**		**56**	

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие и виды ответственности в информационной сфере.	15	2	-	2	1	10	О, Т.
Тема 2	Уголовная ответственность в информационной сфере	13	-	-	2	1	10	О, Т.
Тема 3	Административная ответственность в информационной сфере	13	-	-	2	1	10	О, Т.
Тема 4	Дисциплинарная ответственность в информационной сфере	13	-	-	2	1	10	О, Т.
Тема 5	Гражданско-правовая ответственность в информационной сфере	18	-	-	4	-	14	О, Т.
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	**72**	**2**	**-**	**12**	**4**	**54**	

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины «Права граждан в информационной сфере»

Тема 1.Ответственность в информационной сфере

Понятие, виды ответственности в информационной сфере.Основаня юридической ответственности Общие условия ответственности. Субъекты ответственности в информационной сфере.

Тема 2. Уголовная ответственность в информационной сфере.

Понятие уголовной ответственности. Субъекты, объекты преступлений в информационной сфере. Особенности определения места и способа совершения преступления в информационной сфере. Национальные и международные механизмы

расследования и привлечения к ответственности за совершение преступлений в информационной сфере.

Тема 3. Административная ответственность в информационной сфере.

Понятие административной ответственности в информационной сфере. Характеристика основных составов административных правонарушений в информационной сфере. Органы государственной власти, привлекающие к административной ответственности в информационной сфере и их компетенция. Особенности субъектов административных правонарушений в информационной сфере.

Тема 4. Дисциплинарная ответственность в информационной сфере.

Понятие дисциплинарной ответственности в информационной сфере.Характеристика основных составов дисциплинарных правонарушений в информационной сфере. Порядок доступа к информации и персональным данным. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных. Ответственность за нарушения законодательства о персональных данных.

Тема 5. Гражданско-правовая ответственность в информационной сфере.

Понятие гражданской ответственности в информационной сфере. Характеристика основных составов гражданско-правовых правонарушений (деликтов) в информационной сфере. Особенности ответственности в случае нарушения интеллектуальных прав на объекты авторского права. Гражданско-правовые способы защиты интеллектуальных прав. Применение судом мер гражданско-правовой ответственности за нарушение интеллектуальных прав.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Ответственность в информационной сфере»

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:
- опрос;
при проведении занятий семинарского типа:
- опрос, тестирование;
при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
- опрос.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по правовым нормам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Ответственность в информационной сфере»

Типовые тестовые задания:

1.Виды юридической ответственности в информационной сфере:

а) денежные штрафы;
б) административная ответственность;
в) ответственность в установленной законом форме.
2.Информационной сфере не свойственен вид юридической ответственности:
а) уголовная ответственность;
б) гражданско-правовая ответственность;
в) материальная ответственность.
3.Надзор в информационной сфере, в пределах компетенции, осуществляет:
а) прокуратура;
б) органы исполнительной власти субъектов федерации;
в) Совет по информационному обществу.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Уголовная ответственность в информационной сфере»

Вопросы к опросу:

1. Виды наказаний за совершение преступлений в информационной сфере
2. Субъекты преступления. Специальные субъекты преступления.
3. Основные составы преступлений в информационной сфере.
4. Объекты преступлений в информационной сфере.
5. Межгосударственное сотрудничество в сфере расследований информационных преступлений.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Дисциплинарная ответственность в информационной сфере.»

Задачи:

Руководство организации «Очаг» поручила своему программисту Феоктистову, работавшему по трудовому договору, создать базу данных для нужд организации. В целях быстрейшего выполнения поставленной задачи программист использовал некоторые типовые разработки своих знакомых программистов, работавших в других организациях. В результате установки данных программ на рабочем месте Феоктистова, вся сеть локальных компьютеров организации была поражена вирусом.В итоге организации пришлось закупать новые операционные системы, в результате чего она понесла значительные убытки. Администрация фирмы, рассмотрев сложившуюся ситуацию, наложила на Феоктистова штраф в размере трех месячных окладов, и лишила его премии. Программист написал жалобу в прокуратуру, требуя отмены решения руководства фирмы и снятии с него всех обвинений. Имеются ли здесь нарушения законодательства об информации, информационных технологиях и защите информации?

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической	ПСК-2.1.3.	Способен показать знание правовыч основ обеспечения информационной безопасности

	деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
ПК-6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения при реализации информационных прав и свобод граждан	ПК -6.1.1.	Способность знать основы законодательства в области реализации информационных прав и свобод граждан
ПК -7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления и финансовой деятельности государства (защита интеллектуальной собственности, финансовые правоотношения в области цифровой экономики).	ПК-7.1.3.	способностью использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для зачета по дисциплине:

Понятие ответственности в информационной сфере.

Виды ответственности в информационной сфере.

Субъекты ответственности в в информационной сфере.

Юридическая ответственность в информационной сфере и ее виды.

Понятие уголовной ответственности.

Преступления в информационной сфере.

Основания привлечения к уголовной ответственности за преступления в информационной сфере.

Понятие административной ответственности.

Виды административных правонарушений в информационной сфере

Основания привлечения к административной ответственности за правонарушения в информационной сфере.

Понятие дисцилпинарной ответственности.

Виды дисциплинарных правонарушений в информационной сфере.

Основания привлечения субъектов информационных отношений к дисциплинарной ответственности.

Виды дисциплинарных наказаний за нарушения в информационной сфере.

Понятие гражданско-правовой ответственности в информационной сфере.

Виды гражданско-правовой ответственности в информационной сфере.

Основания привлечения к гражданско-правовой ответственности в информационной сфере.

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-2.1.3. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права на основе правоприменительной практики в отдельных сферах финансовой и информационно-правовой деятельности государства.	Демонстрирует знание правовых основ обеспечения информационной безопасности	Раскрыта сущность основных закономерностей правовой науки. Обосновано применение методов правовой науки в зависимости от конкретной ситуации.	Устный опрос, ситуационные задачи, презентация, эссе, реферат, тестирование, контрольная работа.
ПК-6.1.1. Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения при реализации информационных прав и свобод граждан	Демонстрирует знание законодательства в области реализации информационных прав и свобод граждан	Раскрыта сущность основных закономерностей и методов соблюдения прав и свобод человека и гражданина.	Устный опрос, ситуационные задачи, презентация, эссе, реферат, тестирование, контрольная работа.
ПК- 7.1.1. Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления и финансовой деятельности государства (защита интеллектуальной собственности, финансовые правоотношения в области цифровой экономики).	Демонстрирует знание видов и способов толкования норм права, правил юридической техники - системы источников информационного права - системы правоприменительной практики	Раскрыта сущность основных видов и способов при выполнении должностных обязанности по обеспечению законности и правопорядка, правоприменительной деятельности.	Устный опрос, ситуационные задачи, презентация, эссе, реферат, тестирование, контрольная работа.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* решать ситуационные задачи.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«Отлично»	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права, регламентирующие вопросы реализации функций исполнительной власти, производства по отдельным категориям дел в рамках юридического консультирования; Способен квалифицировать факты и обстоятельства в сфере финансовой и информационно-правовой деятельности государства ; обобщать судебную практику; применять современные информационные технологии для поиска	**Знания** в области: - основных закономерностей и методов правовой науки; - профессиональных задач и области профессиональной деятельности; - применения экономических закономерностей в профессиональной деятельности; - экономико-юридической специфики решения профессиональных задач; - основных понятий профессиональной деятельности. **Умений:** - составлять процессуальные акты; - проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ; разрабатывать основные задачи в профессиональной области деятельности; - свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом. **Уровень освоения ОПК-ОС4 подтверждается навыками:** - использования методов и закономерностей правовой науки для подготовки и обоснования решений в профессиональной области деятельности; - проведения самостоятельного анализа проблемных ситуаций в профессиональной сфере; - разработки и постановки задач в сфере

	и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации. Способен проверить соответствие состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Способен установить надлежащие средства противодействия несоответствию состояния общественных отношений требованиям законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	профессиональной деятельности; - выбора способа решения задач профессиональной деятельности на основе экономико-правового подхода; -
«Хорошо»	Соотносит различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения Логически верно интерпретирует правовые явления , но ошибается в точности правовых норм	**Знания в** права; основных нормативно **области:** – основных понятий, категорий, принципов системы российско -правовых актов; – применения нормативных правовых документов; – специфики применения норм права в различных отраслях экономики. **Умения:** – оперировать понятиями и категориями системы российского права; – ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов; – использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений,

		возникающих в ходе деятельности экономических субъектов; – понимать специфику применения норм права в различных отраслях экономики. – свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом; – работы с нормативно-правовыми актами; – навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативно-правовых актов; – навыками анализа проблемных ситуаций, являющихся объектами профессиональной деятельности; использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование - исследовать и обобщать правоприменительную практику**.**
«Удовлетворительно»	Даёт ошибочную оценку выявленным в процессе анализа юридической практики явлениям, но владеет отдельными правовыми нормами. Делает адекватные выводы, но путает правовые понятия. Позиция логически выстроена. Аргументация опирается на знания правил и приёмов правоприменения, но формулируются неточно.	**Знания** в области: - основных закономерностей и методов правовой науки; - профессиональных задач и области профессиональной деятельности; - применения экономических закономерностей в профессиональной деятельности; - основных понятий профессиональной деятельности. **Умений:** - использовать основные закономерности - правовой науки в профессиональной деятельности; - использовать основные методы правовой науки в практической деятельности; - разрабатывать основные задачи в профессиональной области деятельности; - понимать экономико-юридическую специфику профессиональной деятельности; - свободно владеть профессиональным терминологическим аппаратом.
«Неудовлетворительно»	Не соотносит различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения; логически не верно интерпретирует	Не анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые от ношения; Отсутствует анализ, толкование и правильное применение правовых норм;

	правовые явления; не делает адекватные выводы относительно тенденций развития юридической и судебной практики; не правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации не оперирует юридическими понятиями и категориями; с ошибками анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда магистранта, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Права граждан в информационной сфере» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу отводится согласно рабочему учебному плану данной специальности.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом имеются в разработанной рабочей учебной программе дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий.

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям

целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений о правовом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит магистранту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Обучающимся рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

– изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;

– повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;

– изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;

– подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса составят около 3 часа в неделю.

5.1 Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме (1-5) учебной дисциплины магистрантам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения.

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности аспиранта многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- подготовка доклада к практическому занятию;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка к тестированию и зачету;

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- решение задач и упражнений;
- подготовка к деловым играм;
- ответы на контрольные вопросы;
- составление планов и тезисов ответа.

Подготовка доклада к занятию

Основные этапы подготовки доклада

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Реферат

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования; кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата должно соответствовать требованиям, предъявляемым к курсовым и выпускным квалификационным работам.

Срок сдачи реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос,

иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1.Ответственность в информационной сфере

1. Законодательство о правах и свободах в информационной сфере.
2. Международное сотрудничество в области защиты информации.
3. Компетенция органов государственной власти, привлекающих к юридической ответственности за правонарушения в сфере информационной безопасности.
4. Нормативно-правовые основы информационной безопасности вРоссийской Федерации.

Тема 2. Уголовная ответственность в информационной сфере

1. Основные виды киберпреступлений.
2. Противоправность, виновность, общественная опасность и наказуемость киберпреступлений.
3. Уголовная ответственность за киберпреступления в зарубежных странах.
4. Типичные способы совершения киберпреступлений.
5. Расследование киберпреступлений. Государственные органы,осуществляющие расследование киберпреступлений. Международноесотрудничество в расследовании киберпреступлений

Тема 3. Административная ответственность в информационной сфере

1. Характеристика основных состав административных правонарушений в информационной сфере.
2. Характеристика основных субъектов административно-правовой ответственности в информационной сфере.
3. Компетенция органов государственной власти, привлекающих к административной ответственности за правонарушения в сфере информационной безопасности.

Тема 4. Дисциплинарная ответственность в информационной сфере

1. Характеристика основных состав дисциплинарных правонарушений в информационной сфере.
2. Характеристика основных субъектов дисциплинарно -правовой ответственности в информационной сфере.
3. Компетенция органов государственной власти, привлекающих к дисциплинарной ответственности за правонарушения в сфере информационной безопасности.

Тема 5. Гражданско-правовая ответственность в информационной сфере

1. Характеристика основных состав гражданско-правовых правонарушений в информационной сфере.

2. Характеристика основных субъектов гражданско -правовой ответственности в информационной сфере.
3. Специфика правового института интеллектуальной собственности в сфере регулирования информационных отношений и обращения информации.
4. Особенности регулирования информационных отношений институтом авторского права при производстве, передаче и распространении программ для ЭВМ при создании, эксплуатации баз данных, в процессах поиска и получения информации и баз данных

5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение юридической профессиональной подготовки, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области налогового права, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач - углублять, расширять юридические профессиональные знания и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности:

- углублять, расширять профессиональные знания и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- научить овладевать приемами процесса познания налогового права;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих юристов по овладению профессиональной компетенцией.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся. Самостоятельная работа включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами магистрантов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся. Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий. Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 3 часов. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания. Эффективность подготовки магистрантов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу магистранту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

5.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач и кейс-заданий

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме.

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки.

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив.

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование.

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений.

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

5.4 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

1.Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

2.На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

3.Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

4.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

5.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

6.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

7.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы

5.5 Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к семинарскому занятию, написание доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому магистранту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью магистранта, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

1. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432966

Жарова, А. К. Защита интеллектуальной собственности : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. К. Жарова ; под общ. ред. А. А. Стрельцова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09974-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429066

Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432222

Калятин, В. О. Право интеллектуальной собственности. Правовое регулирование баз данных : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. О. Калятин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 186 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-

5-534-06200-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441366

Право интеллектуальной собственности. Международно-правовое регулирование : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. А. Близнец [и др.] ; под ред. И. А. Близнеца, В. А. Зимина; отв. ред. Г. И. Тыцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05063-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438995

Волков, Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Волков. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 109 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07052-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442177

3.2. Дополнительная литература

1. Амелин Р.В. Правовой режим государственных информационных систем: монография / под ред. С.Е. Чаннова. М.: ГроссМедиа, 2016. 338с. // СПС КонсультантПлюс.

2. Жарова А.К. Право и информационные конфликты в информационно-телекоммуникационной сфере: монография. М.: Янус-К, 2016. 248 с. //СПС КонсультантПлюс

3 Савельев А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006г. No 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защитеинформации" (постатейный). М.: Статут, 2015. // СПСКонсультантПлюс.2.Савельев А. И. Научно-практический постатейный комментарий к Федеральному закону "О персональных данных". М. : Статут, 2017. // СПС КонсультантПлюс.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.// Российская газета. 2009. 21 января.
2. Директива Европейского Союза от 8 июня 2000 г. No 2000/31/ЕС по определенным правовым аспектам сферы информационных услуг, в частности, электронной коммерции на рынке Интернет («Директива по электронной коммерции») (проект Директивы был одобрен 28 февраля 2000 г. Европейским Советом, а 4 мая 2000 г. – Европейским Парламентом). [Электронный ресурс]. URL: http://www.msk-arbitr.ru/upload/articles/article_2007_03_3_0634.html
3. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. No 126-ФЗ « О связи» // СЗ РФ.2003. No 28. Ст. 2895.
4. Федеральный закон от 13 января 1995 г. No 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // СЗ РФ.1995 г. No 3. Ст. 170.
5. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. No 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» // СЗ РФ, 1995 г. No 8. Ст. 609.
6. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. No 85-ФЗ «Об участии в международном информационном обмене» // СЗ РФ. 1996. No 28. Ст. 3347.
7. Федеральный закон от 10 января 2003 г. No 20-ФЗ «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации „Выборы“» // СЗ РФ. 2003. No 2, ст. 172.
8. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. No 38-ФЗ «О рекламе» (в ред. от 28 июля 2012 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 1 сентября 2012 г.) // СЗ РФ. 2006. No 12, ст. 1232.
9. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. No 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»: принят Государственной

Думой ФС РФ 10 декабря 2008 г. (в ред. от 18 июля 2011 г.) // СЗ РФ. 2008. No 52 (ч. 1), ст. 6217.

10. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. No 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»: принят Государственной Думой ФС РФ 21 января 2009 г. // СЗ РФ. 2009. No 7, ст. 776.

11. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. No 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // СЗ РФ. 2010. No 31, ст. 4179. 25. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. No 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» // СЗ РФ. 2011. No 1, ст. 48.

12. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. No 2124-1 «О средствах массовой информации» // «Российская газета» от 8 февраля 1992 г

6.5.Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.consultant.ru – официальный сайт компании «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru – официальный сайт компании «Гарант».
3. http://www.pravo.gov.ru– официальный интернет-портал правовой информации.
4. www.lawlibrary.ru – юридическая научная библиотека.
5. www.hawbook.By.ru – библиотека юриста.
6. www.rsl.ru – российская государственная библиотека.
7. http://elibrary.rsl.ru – российская государственная публичная библиотека
8. http://www.openspace.ru– всемирная цифровая библиотека

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионныеэлектронныересурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».