

**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 ПРАКТИКИ

Б2.Б.01 Учебная практика

Б2 Б.01.02 Профессионально-педагогическая практика

по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки)

Юрист в сфере цифровой экономики

(направленность(и) (профиль))

магистр

(квалификация)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.ю.н, доцент, доцент кафедры

административного и информационного права Ж.А. Бикситова

Зав. кафедрой

административного и информационного права,

д.ю.н., профессор О.В. Шмалый

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики.....	8
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7.1. Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Нормативно-правовые документы	Ошибка! Закладка не определена.
7.4. Интернет-ресурсы	Ошибка! Закладка не определена.
7.5. Иные рекомендованные источники.....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная (Б2 Б.01.02 Профессионально-педагогическая практика).

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

Способ проведения практики – стационарная или выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

Форма проведения практики – непрерывная (по видам и периодам проведения практик в календарном графике).

2. Планируемые результаты практики

2.1 Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 2.1.1

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	ПК-2.1	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
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК 7.1	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления (частно-публичное право, административный договор, информационное право)
ПК-12	Способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	ПК-12.1 ПК12.2	. Способность применять знания о преподавании юридических дисциплин Способность применять знания о методах преподавания во взаимосвязи с собственными научными выводами.
ПК-13	Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	ПК 13.1 ПК13.2	Способность применять знания о самостоятельной работе обучающегося

			Способность к формулированию выводов, описанию и оформлению результатов самостоятельной работы обучающихся
ПК-15	Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК 15.1 ПК15.2	<p>способность применять знания о правовом воспитании в педагогической деятельности</p> <p>способность применять знания о правовом воспитании к научным исследованиям, в том числе в сфере цифровой экономики</p>

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.2.1

Таблица 2.2.1

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</i>	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<ul style="list-style-type: none"> - установить и осуществить анализ фактических обстоятельств дела (совершить установленные законодательством процедурные (процессуальные) действия) - дать юридическую квалификацию совершенным действиям (выбрать правовую норму, по которой надлежит разрешить дело, сформировать правовую основу дела) - проверить юридическую силу и осуществить толкование выбранной нормы (проверка действия во вре- 	ПК-2	<p>Достижение результата освоения ПК–2 обеспечивается путем формирования у обучающихся <i>следующих знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>следующих умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<p>мени, в пространстве и по кругу лиц, уточнение наличия коллизий и пробелов, использование известных приемов и способов толкования)</p> <p>- вынести правоприменительный акт.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>следующих навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толкования норм административного права и финансового права, гражданского и информационного права; - предварительной юридической квалификации совершенным действиям; - обработки и анализа правовой информации в сфере финансовой и информационно-правовой деятельности государства
<ul style="list-style-type: none"> - уяснить идеологию правовых норм (выявление мнений о содержании законодательных установлений, уяснение аргументации противоположных позиций, обращение к концептуальным позициям, отраженным в литературе, выявление мнения экспертов и т.п.) - исследовать правовое содержание нормативного правового акта (использование всех известных приемов уяснения подлинного содержания законодательной воли) - исследовать материальные стороны действия права (изучение 	<p>ПК-7</p>	<p>Достижение результата освоения ПК–7 обеспечивается путем формирования у обучающихся</p> <p><i>следующих знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и способов толкования норм права, правил юридической техники - системы источников информационного права - системы правоприменительной практики <p><i>следующих умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование - исследовать и обобщать правоприменительную практику <p><i>следующих навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толкования норм информационного права - работы с текстом нормативного правового акта - обработки и анализа правовой информации - аналитического исследования - вычленять правовые нормы в текстах источников информационного права - анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов - делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения

<p>правоприменительной практики)</p> <ul style="list-style-type: none"> - издать интерпретационный акт. 		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; - планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом; - использовать современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии. 	ПК-12	<p>Достижение результата освоения ПК-12 обеспечивается путем формирования у обучающихся:</p> <p><i>следующих знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – о понятии и системе способах преподавания юридических дисциплин; <p><i>следующих умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять те или иные методы преподавания в конкретной сфере юриспруденции; <p><i>следующих навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – опыт получения информации о преподавании юридических дисциплин, позволяющий строить конструктивный диалог с обучающимся
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; - планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом; - использовать современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе техниче- 	ПК-13	<p>Достижение результата освоения ПК-13 обеспечивается путем формирования у обучающихся:</p> <p><i>следующих знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – о понятии, системе и способах самостоятельной работы обучающегося; <p><i>следующих умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять те или иные методы самостоятельной работы в конкретной сфере освоения юридического материала; <p><i>следующих навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – опыт получения информации о самостоятельной работе обучающегося при изучении юридических дисциплин, позволяющий в дальнейшем строить конструктивный диалог с обучающимся <ul style="list-style-type: none"> - техниками презентации полученной и обработанной информации

ские средства обучения, информационные и компьютерные технологии.		
<ul style="list-style-type: none"> - усвоить современные образовательные технологии в области права; - воздействовать на личность в целях развития правового сознания и правовой культуры студента; - формировать у обучающегося способности логически мыслить, самостоятельно анализировать факты, формулировать выводы. 	ПК-15	<p>Достижение результата освоения ПК-15 обеспечивается путем формирования у обучающихся:</p> <p><i>следующих знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – о понятии и видах правового воспитания; <p><i>следующих умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять те или иные методы для формирования правового воспитания в конкретной сфере освоения юридического материала; <p><i>следующих навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – опыт получения информации о правовом воспитании при изучении юридических дисциплин, позволяющий в дальнейшем строить конструктивный диалог с обучающимся

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.Б.01 Учебная практика (Б2 Б.01.02 Профессионально-педагогическая практика) относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и реализуется во втором семестре (для очной формы обучения), на втором курсе (для заочной формы обучения) в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере цифровой экономики».

Учебная практика реализуется в объеме 6 зачетных единицы (216 часов) в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере цифровой экономики»

Форма итогового контроля по учебной практике – зачет с оценкой.

4.Содержание практики

Таблица 4.1

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	I этап	<p>Знакомство с организацией - базой практики.</p> <p>Изучение правоустанавливающих документов, нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правоустанавливающие документы; - нормативные документы федеральных, федеральных ведомственных, субъекта федерации, муниципальных органов; - внутренние организационно-распорядительные документы (локальные акты, приказы) организации.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
2.	II этап	<ul style="list-style-type: none"> - анализ судебной и правоприменительной практики - составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; - правовое консультирование в устной и письменной форме, в том числе осуществление интервьюирования, анализа дела, определение правовых вариантов решения практических задач
3.	III этап	<ul style="list-style-type: none"> - формирование отчета практики; - своевременное прохождение промежуточной аттестации по практике в форме «дифференцированного зачёта»

5. Формы отчетности по практике

Руководитель практики отвечает за общую организацию практики, регулярные встречи со студентами для обсуждения хода работ, разрешение неясных ситуаций в период прохождения учебной практики, составление отчетности о результатах прохождения практики студентами.

В соответствии с требованием учебной программы подготовки магистров, руководитель выдает студенту индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается руководителем практики.

В период прохождения учебной практики студент должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех сложностях препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный индивидуальный план-дневник;
- выполненные задания в электронном виде;
- распечатанный отчет.

Дневник и отчет по практике подписываются студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации учебной практики: практика по получению первичных профессиональных навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- выполненные задания в электронном виде;
- отчет в распечатанном виде.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

В ходе реализации дисциплины «Учебная практика (Б2 Б.01.02 Профессионально-педагогическая практика)» используется промежуточная аттестация контроля успеваемости обучающихся – зачет с оценкой.

Критерии оценки:

Критерии оценивания	Оценка или зачет
Магистрант в полной мере готов квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<i>отлично</i>
Характеристика учебной практики удовлетворяет требованиям для отметки «отлично», но допускает незначительные ошибки научно-методического характера	<i>хорошо</i>
Магистрант в основном обнаруживает знание и понимание основ правоприменения в конкретных сферах юридической деятельности	<i>удовлетворительно</i>
Магистрант обнаруживает незнание и непонимание вопросов применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Оценка «неудовлетворительно» отмечает недостатки, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению установленными компетенциями	<i>неудовлетворительно</i>
Магистрант даёт ответ, удовлетворяющий требованиям для отметки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»	<i>зачтено</i>
Магистрант даёт ответ, удовлетворяющий требованиям для отметки «неудовлетворительно»	<i>не зачтено</i>

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

1.	Зачет	Вид проверочного испытания (в учебных заведениях), а также отметка, удостоверяющая, что такие испытания выдержаны	Вопросы по типовым контрольным заданиям
2.	Отчет о прохождении практики	Практическая научно-исследовательская работа. Представляет собой свод первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, полученных непосредственно на объекте практики (в организации).	Структура отчета
3.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы,	Вопросы по выполняемым на практике видам профессиональной деятельности и отработанным первичным

		связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение профессиональных умений и навыков, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	навыкам правоприменительной деятельности
4.	Характеристика, отзыв	Официальный документ, содержащий оценку деловых, личных и нравственных качеств, описание трудовой и общественной деятельности.	Структура характеристики, отзыва

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Продвинутый	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Базовый	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Минимальный	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Ниже минимального	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
-------	------------------	---------------------

1.	Продвинутый	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Базовый	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Минимальный	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Ниже минимального	соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Продвинутый	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Базовый	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и

		дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Минимальный	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Ниже минимального	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Шкала оценки
Отчет	Форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики и полученные компетенции.	Отчет	Отметка по 5-ти бальной системе
Дневник	Форма письменной работы, позволяющая студенту в хронологическом порядке систематизировать ежедневное выполнение программы практики свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.	Дневник	Отметка по 5-ти бальной системе
Собеседование	Специальная беседа руководителя практики со студентами на темы, связанные с программой практики, с целью выявления объема знаний студента по определённой программе.	Вопросы по программе практики	Отметка по 5-ти бальной системе

Шкала оценивания

Уровневая шкала качества деятельности	Процентная шкала (%)	Результат
высокий	81–100 %	зачтено
хороший	61–80 %	
удовлетворительный	41–60%	
ниже удовлетворительного	0–40 %	не зачтено

Итоговая сумма баллов по учебной практике получается суммированием баллов, полученных за текущую работу на первом, втором, третьем, четвертом и заключительном этапах.

Магистрант–практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Итоговая сумма баллов по учебной практике получается суммированием баллов, полученных за текущую работу на первом, втором, третьем, четвертом и заключительном этапах.

Магистрант–практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

6.4. Методические материалы (см. п.6.2, 6.3)

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. *Бачило, И. Л.* Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 419 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/399037> (дата обращения: 02.05.2019).
2. *Рассолов, И. М.* Информационное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-04348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431833> (дата обращения: 02.05.2019).
3. *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> (дата обращения: 02.05.2019)

7.2. Дополнительная литература.

1. *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> (дата обращения: 02.05.2019).
2. *Архипов, В. В.* Интернет-право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Архипов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03343-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433358> (дата обращения: 02.05.2019).
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-06989-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442211> (дата обращения: 02.05.2019).

4. 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> (дата обращения: 02.05.2019).

5. Внуков, А. А. Защита информации : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01678-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444046> (дата обращения: 02.05.2019).

6. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 147 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445006> (дата обращения: 02.05.2019).

7. Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учеб. пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 241 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429156> (дата обращения: 02.05.2019).

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 1.

3. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 № 17) // Собрание законодательства РФ. - 13.12.2010. - № 50. - ст. 6615.

4. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)

5. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // Собрание законодательства РФ. - 15.07.2002. - № 28. - ст. 2790.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 03.06.2002. - № 22. - ст. 2031.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Академический юридический журнал - <http://advocat.irk.ru/aum>

2. Журнал «Двойная запись» - <http://www.2z.ru/>

3. Законы, законодательство, право - <http://law.web-ring.ru/Periodicals/>

4. Научная библиотека им. М.Горького Санкт-Петербургского государственного университета - <http://www.lib/pu/ru/>

5. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>

6. Современное право – электронная версия юридического журнала - <http://www.pravo.cc/>

7. ЭБ система «Книгафонд» - <http://www.knigafund.ru>

8. ЭБ система «Университетская библиотека онЛайн» <http://www.biblioclub.ru>

7.5.Иные рекомендованные источники

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru>
2. Министерство информационных технологий и связи Ростовской области <http://minsvyaz.donland.ru/>
3. Минкомсвязь России <http://minsvyaz.ru/>
4. Издание о высоких технологиях - CNews <http://www.cnews.ru>

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета студенты обеспечиваются доступом к электронным базам данных (ресурсы удаленного доступа библиотеки).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Практикант должен быть обеспечен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду, к справочным системам (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс») в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практических занятий в виде юридического консультирования оборудовано специальное помещения для приема граждан.