

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.02.2026 15:35:38
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.07«Правовое и документационное обеспечение деятельности
СМИ»**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

42.04.02 «Журналистика»

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бизнес-моделирование современных СМИ

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Волочаева Оксана Федоровна, к. социол. н., доцент, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций

Заведующий кафедрой:

Ким Максим Николаевич, д. филол. н., профессор, заведующий кафедры журналистики и медиакоммуникаций

Рабочая программа дисциплины Б1.О.07 «Правовое и документационное обеспечение деятельности СМИ»одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций факультета социальных технологий СЗИУ РАНХиГС.

протокол № 2 от «25» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.07 «Правовое и документационное обеспечение деятельности СМИ» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций*:

| ОТФ/ ТФ и реквизи ты ПС <i>(при наличии)</i> ** | Код компете нции ** | Наименование Компетенции ** | Код индикатор а достижени я компетенц ий ** | Наименование индикатора достижения компетенций ** | Образовательн ый результат** |
|---|------------------------------------|--|--|---|--|
| | ОПК-2 | Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационн ых продуктах | ОПК-2.1 | Способен освещать в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах основные тенденции развития общественных и государственных институтов | ОПК-2.1 З-1 Знает как освещать в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникацион ных продуктах основные тенденции развития общественных и государственных институтов ОПК-2.1 У-1 Умеет освещать в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникацион ных продуктах основные тенденции развития общественных и государственных институтов |

| | | | | | |
|--|-------|--|---------|---|---|
| | | | ОПК-2.2 | Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах | <p>ОПК-2.23-1 Знает как анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p> <p>ОПК-2.2У-1 Умеет анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p> |
| | ОПК-5 | Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и | ОПК-5.1 | Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. | ОПК-5.13-1 Знает как для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. |

| | | | | | |
|--|--|---|---------|---|--|
| | | экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования | | | ОПК-5.1У-1 Умеет для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. |
| | | | ОПК-5.2 | Способен анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования | ОПК-5.23-1 Знает как анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования ОПК-5.2У-1 Умеет анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования |

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы/108 академических часов.

Общий объем лекционного курса составляет 14 академических часов. Общий объем практических занятий 14 академических часов, консультации – 2 академических часа.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 78 академических часов.

Дисциплина Б1.О.07 «Правовое и документационное обеспечение деятельности СМИ» относится к обязательным дисциплинам по направлению подготовки магистров 42.04.02 «Журналистика» и изучается в 1 семестре.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения профессиональными дисциплинами, определяющими вектор дальнейшего профессионального развития.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | Всего часов | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | |
|--------|---|-------------|---|----|---------------------------|----|--|-----|----|---------|------------------------|------|------|--|--------|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Кат.тэк | Контроль | СРкр | СРэк | | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и юридические свойства конституции РФ | 26 | 4 | | | 4 | | | | | | 26 | | | УО, Д |
| Тема 2 | Основы правовой деятельности СМИ | 26 | 6 | | | 6 | | | | | | 26 | | | УО, ПЗ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|------------|-----------|--|--|-----------|--|----------|--|-----------|----|--|--|--------------------|
| Тема 3 | Понятие о делопроизводстве. Документооборот СМИ | 26 | 4 | | | 4 | | | | | 26 | | | УО, Д |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | 2 | | | | | | Зачет с оценкой |
| Итого | | 108 | 14 | | | 14 | | 2 | | 78 | | | | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

ПЗ – практическое задания

УО – устный опрос

Д -доклад

3.2. Содержание дисциплины

Тема1. Понятие и юридические свойства конституции РФ. ОПК-2.1

Структура Конституции РФ. Сущность Российского федерализма, виды субъектов в РФ. Принципы правового государства. Понятие и юридическая природа основных прав и свобод. Классификация прав и свобод: позитивные и негативные права и свободы, основные и производные права, личные права и свободы, политические права и свободы, социально-экономические права и свободы. Конституционные обязанности граждан.

Тема 2. Основы правовой деятельности СМИ. ОПК-2.2, ОПК-5.1

Источники правового регулирования журналистской деятельности. Понятие и элементы СМИ как бизнеса. Доступ к источникам информации: правовой аспект. Методика применения правовых норм в деятельности СМИ. Нарушения в сфере СМИ. Ответственность СМИ и журналистов за нарушение законодательства: административно-правовая ответственность, уголовно-правовая ответственность, гражданско-правовая ответственность.

Тема 3. Понятие о делопроизводстве. Документооборот СМИ. ОПК-5.2

История делопроизводства. Структура законодательной и нормативной базы делопроизводства: Законодательные акты РФ, ГОСТ Р 7.0.97-2016, Типовая инструкция по делопроизводству. Унификация и стандартизация документов. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93. Организация работы с документацией: прием входящих документов, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.07«Правовое и документационное обеспечение деятельности СМИ»входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям)образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС).ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|--|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из |

| | | | |
|---|---|--|---|
| правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | | <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p> | одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p> | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p> | <p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p> |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации (2025 г.)

| Итоговая оценка | |
|-----------------------------|-------------------------|
| Традиционная система | Бинарная система |
| Отлично | Зачтено |
| Хорошо | |
| Удовлетворительно | |
| Неудовлетворительно | Не зачтено |

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

УО - устный опрос, Д- доклад, ПЗ - практическое задание.

Тема 1. Понятие и юридические свойства конституции РФ. ОПК-2.1

Устный опрос

1. Общая характеристика Конституции РФ.
2. Основные политические права и свободы человека и гражданина в РФ.
3. Основные экономические права и свободы человека и гражданина в РФ.
4. Основные культурные и социальные права и свободы человека и гражданина в РФ.

Тематика докладов по теме 1.

1. Конституции РФ как основной источник конституционного права.
2. Российский федерализм: история и перспективы.
3. Правовое государство: понятие, признаки и принципы.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина.
5. Гарантии конституционных прав и свобод личности.
6. Сущность Российского федерализма, виды субъектов в РФ

Тема 2. Основы правовой деятельности СМИ. ОПК-2.2, ОПК-5.1

Устный опрос

1. Правовое положение учредителя, издателя и распространителя.
2. Правовой статус журналиста.
3. Устав редакции.
4. Правовое обеспечение свободы доступа журналиста к источникам информации.

Практические задания по теме 2

1. Проанализировать нормативно-правовые акты, регулирующие СМИ. Определите сферы СМИ, которые на сегодняшний день остаются законодательно неурегулированными.
2. Проанализировать нормативно-правовые акты, регулирующие СМИ, разобраться в определении цензуры, которое даёт Закон о СМИ.

Тема 3. Понятие о делопроизводстве. Документооборот СМИ. ОПК-5.2

Устный опрос

1. Документационное обеспечение управления как функция управления, система работы с документами.
2. Определения основных терминов: информация, документ, документирование, официальный документ, личный документ, электронный документ.
3. Характеристика и состав организационных документов, требования к их оформлению.
4. Особенности учета и систематизации нормативно-правовых актов.

Тематика докладов по теме 3.

1. Эволюция делопроизводства в России
2. Понятие делопроизводства в организации.
3. Общие и специальные функции официальных документов.
4. Законодательная и нормативно-методическая база делопроизводства
5. Виды документов и их классификация.
6. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся приведены в п.6.2.

5.3. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Критерии оценивания устного опроса

| Критерий | Описание критерия |
|--------------------------------|--|
| Знание материала | Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; |
| Обоснованность ответа | Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, приводит аргументы |
| Освоение литературы | Может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. |
| Аналитичность и оригинальность | Приводит оценочные суждения, проявляет нестандартный подход, старается найти варианты разных подходов |

2. Критерии оценивания докладов

| Критерии оценки | Описание критерия |
|-----------------------------|---|
| Содержание и раскрытие темы | Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами |
| Грамотность изложения | Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации |
| Стилистика | Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность |
| Логика изложения | Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы |
| Оригинальность | Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора |

3. Критерии оценивания практического задания

| Критерий | Описание критерия |
|---------------|---|
| Оперативность | Задание выполнено за установленное время или даже раньше |
| Точность | Обучающимся выполнено все без ошибок и в полном объеме |
| Аккуратность | Выполнение задания оформлено аккуратно, с необходимыми пояснениями, без помарок, лишнего текста и вставок |

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в устной форме. Обучающийся получает билет с двумя вопросами. Обучающийся предоставляет преподавателю ответы в письменном виде, дает устные ответы и комментарии.

6.2. Типовые оценочные материалы для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

| ТИП ЗАДАНИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ |
|-------------|---------------------|-----------------|
|-------------|---------------------|-----------------|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, б). | 1.Предмет правового регулирования журналистики: а) составная часть информационного пространства б) составная часть уголовного права в) составная часть административного права | | |
| | | 2. Учредителями средства массовой информации могут выступать... а) граждане, достигшие 18 лет и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории российской Федерации б) юридические лица и органы государственной власти в) граждане, достигшие 18 лет, объединения граждан, организаций, органы государственной власти | | |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Вид фактологическо й информации | Его определение | |
| | | 1. Фактологическая | А. Преобладание непосредственного восприятия сообщения | |
| | | 2. Вероятностная | Б. Факты, устанавливающие реальность каких-либо событий, явлений | |
| | | Тип СМИ | Характеристики | |
| | | 1.Газета | А. Визуальный контент и широкий охват | |
| | | 2. Телевидение | В. Текстовый формат и периодичность | |
| | | 3. Интернет-издание | С. Мгновенная публикация и интерактивность | |
| 4.Радио | Д. Звуковой формат и оперативность | | | |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов | 1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно | 1.Не являются объектами информационного правоотношения ... а) неправовая информация б) обладатели информации в) информационные системы г) элементы информационной системы д) информационные продукты е) недокументированная информация | | |

| | | |
|---|--|--|
| предложенных | <p>прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, а, в).</p> | <p>2. Не являются принципами информационного права ...</p> <p>а) принцип оборотоспособности</p> <p>б) принцип распространяемости</p> <p>в) принцип свободы слова</p> <p>г) принцип равноправия языков</p> <p>д) принцип преимущества применения нанотехнологий</p> <p>е) принцип имущественной ответственности</p> |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, а,б,в).</p> | <p>1. Расположите законы РФ по принципу от высшего к низшему</p> <p>а) Федеральные конституционные законы</p> <p>б) Конституция РФ</p> <p>в) Законы субъектов РФ</p> <p>г) Подзаконные акты</p> |
| | | <p>2. Расположите документы организации в соответствии с их иерархией</p> <p>а) нормативные и распорядительные акты</p> <p>б) учредительные документы</p> <p>в) индивидуальные документы</p> |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, в - текст обоснования).</p> | <p>1. Ограничить свободу массовой информации, изменив Закон РФ «О СМИ», вправе:</p> <p>а) депутаты Государственной думы РФ;</p> <p>б) Президент РФ;</p> <p>в) Правительство РФ;</p> <p>г) никто из перечисленных.</p> |
| | | <p>2. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано...</p> <p>а) когда заявление подано не соответствующим лицом</p> <p>б) по мотивам нецелесообразности</p> <p>в) даже если сведения в заявлении не соответствуют действительности</p> <p>г) если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | названием и формой распространения |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. | 1. Перечислите документы, подтверждающие статус журналиста. |
| | | 2. Объясните действия государства в отношении журналиста, распространившего закрытую информацию. |

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой.

1. Общая характеристика Конституции РФ.
2. Гражданское право, как отрасль права: понятие, предмет, метод, принципы.
3. Граждане как субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность.
4. Юридические лица как субъекты гражданского права: понятие, признаки.
5. Понятие, предмет трудового права РФ. Общая характеристика принципов трудового права РФ.
6. Трудовой договор (понятие, стороны, виды). Содержание трудового договора.
7. Трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения.
8. Судебная система в РФ. Общая характеристика искового производства.
9. Правовое положение учредителя, издателя и распространителя.
10. Правовой статус журналиста.
11. Устав редакции.
12. Права журналиста и обязанности журналиста.
13. Правовое обеспечение свободы доступа журналиста к источникам информации.
14. Сферы ограничения прав журналиста по отношению к источникам информации.
15. Документационное обеспечение управления как функция управления, система работы с документами. Современные требования к его организации, к применению современной офисной и вычислительной техники.
16. Основные функции документа, его характеристика, роль документа в жизни человека и общества, в сфере права и управления.
17. Основные способы документирования и их взаимосвязь с материальными носителями информации.

18. Признаки документа: оригинальность, подлинность, копийность.
19. Понятие «подлинник». Подлинные и подложные документы. Фальсификация документов.
20. Структура документа. Понятие «реквизит», виды реквизитов.
21. Государственные стандарты на унифицированные системы документации, регламентирующие общие правила их разработки и построения формуляра-образца.
22. Характеристика и состав организационных документов, требования к их оформлению (устав, инструкция, должностная инструкция, правила штатного расписания, структуры и штатной численности).
23. Характеристика и состав распорядительных документов, требования к их оформлению (постановления, приказы по основной деятельности и по личному составу, решения, распоряжения, указания).
24. Характеристика и состав информационно-справочных документов, требования к их оформлению (служебные письма, справки, заявления, акты, протокола и др.).
25. Характеристика и состав организационно-распорядительных документов, требования к их оформлению (штатное расписание, график отпусков, личные карточки, командировочные удостоверения).
26. Перечень основных этапов работы с документами в организациях. Основные принципы организации документооборота.
27. Технология выполнения работ при приеме, рассмотрении и регистрации документов.
28. Особенности учета и систематизации нормативно-правовых актов.
29. Отправка документов с помощью телефона, факса, электронной почтой. Типы систем электронной почты (глобальные, корпоративные).
30. Правила проведения экспертизы ценности документов и оформления ее результатов в организации.
31. Разновидности обращений граждан и технология работы с ними. Сроки исполнения обращений граждан.
32. Виды грифов ограничения доступа к документам. Порядок проставления грифа ограничения доступа к документам.
33. Особенности учета, регистрации, использования, оформления, размножения, формирования в дела, передачи в архив или уничтожения дел, имеющих гриф «Для служебного пользования». Порядок снятия грифа.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Зачтено с оценкой «отлично». Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Зачтено с оценкой «хорошо». Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Зачтено с оценкой «удовлетворительно». Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Неудовлетворительно. Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Не может привести примеры из реальной

практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Практические занятия. Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

Устный опрос. Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3 минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

Практические задания по дисциплине выполняются студентом самостоятельно и представляются преподавателю в письменном или устном виде. При выполнении задания необходимо повторить материал лекционных и практических занятий, использовать материалы учебной литературы и ресурсы информационно-коммуникативной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Самостоятельная работа. Целью самостоятельной работы студента является овладение знаниями, опытом творческой, исследовательской

деятельности, профессиональными умениями и навыками в сфере управления рекламой и связями с общественностью. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, содействует оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитию их познавательной активности, готовности и потребности в саморазвитии.

Формы самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение материала (работа с основной и дополнительной литературой по теме);
- знакомство с первоисточниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- прохождение тестирования по изученным темам;
- подготовка к выступлению на семинаре, конференции;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач и кейсов.

Зачет с оценкой может проходить в форме устного опроса по списку вопросов и выполнения одного практического задания.

Отсутствие у магистранта технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения зачета с оценкой могут быть перенесены по заявлению магистранта на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности. За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия магистрант должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа магистрант должен включить свои микрофоны и видеокамеры. Видеокамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки магистранта. Магистрант должен следовать рекомендациям преподавателя. В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны магистранта, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к зачету с оценкой. В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

Работа со списком литературы. В процессе подготовки к

практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Ульбашев, А. Х. Правовые и этические основы журналистики : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18244-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565841>
2. Зверева, Е. А. Авторское право в медиа : учебник для вузов / Е. А. Зверева, О. А. Стрыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19871-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581022>

8.2. Дополнительная литература

1. Федотов М.А. Медиаправо: доктрина, законодательство, правоприменение: учеб. для академического бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры / М.А. Федотов; - М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2025. - 632 с.
2. Дзыбова С.Г., Парасюк Е.А. К вопросу о понимании прав человека в современной теории государства и права // Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 1: Регионоведение: философия, история, социология, юриспруденция, политология, культурология. 2015. № 1 (156). С. 175-179. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=23563186>

3. Сырых В.М. Теория государства и права: Учебник для вузов - М.: Юстицинформ, 2012. - ЭБС "Лань" [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10684]
4. Матузов, Н. И. Теория государства и права : учебник - М.: Дело, 2014 - 526 с.
5. Малько, А. В. Теория государства и права в вопросах и ответах : учебно-методическое пособие - М.: Дело, 2014 - 351 с.
6. Красняков Н.И. Проблематика имперского периода России в трудах историков права // Genesis: исторические исследования. 2015. № 3. С. 27-4 - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=23373137>
7. Jon D. Michaels AN ENDURING, EVOLVING SEPARATION OF POWERS // Columbia Law Review. Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597. - ЭБС JSTOR <http://www.jstor.org/stable/43267874>
8. Daron Acemoglu and James A. Robinson The Rise and Decline of General Laws of Capitalism // The Journal of Economic Perspectives. Vol. 29, No. 1 (Winter 2015), pp. 3-28. - ЭБС JSTOR <http://www.jstor.org/stable/43267874>
<http://www.jstor.org/stable/43194693>
9. Панкеев И.А. Правовое регулирование СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Панкеев И.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Аспект Пресс, 2019.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87953.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарков Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2016.— 334 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60411.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Минбалеев А.В. Правовое регулирование рекламной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минбалеев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Юриспруденция, 2012.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8056.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Бошно, С. В. Правоведение: основы государства и права: учебник для академического бакалавриата / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 533 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3938-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D9CFE1EA-ABF0-480F-AA09-1E4FC8865151 - ЭБС «Юрайт».

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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. - 2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - ст. 3823.
 3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 5. - ст. 410.
 4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016, с изм. от 17.11.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 1.
 5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 25. - ст. 2954.
 6. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 03.07.2016) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 7. - ст. 300.
 7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3448.
 8. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015, с изм. от 03.07.2016) «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 12. - ст. 1232.
 9. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О связи» // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 28. - ст. 2895.
 10. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 32. - ст. 3283.
 11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 31 (1 ч.). - ст. 3451.
 12. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «О политических партиях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.03.2016) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 29. - ст. 2950.
 13. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общественных объединениях» // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 21. - ст. 1930.
 14. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ (ред. от 05.04.2016) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 24. - ст. 2253.

15. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. - ст. 2277.
16. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 5. - ст. 375.
17. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»// Собрание законодательства РФ. – 1994. - № 35. - ст. 3648.
18. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму»// Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 11. - ст. 1146.
19. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) «О противодействии экстремистской деятельности»// Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 30. - ст. 3031.
20. Федеральный закон от 04.04.2005 № 32-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об Общественной палате Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2005. - № 15. - ст. 1277.
21. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. - ст. 3802.
22. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 26 (часть I). - ст. 3378.
23. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом РФ от 9 сентября 2000 г. № Пр-1895) //Российская газета. - 2000. - № 187.
24. Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности на период до 2020 года (утв. Президентом РФ 24 июля 2013 г., № Пр-1753). Доступ к URL:<http://base.garant.ru/182535/>
25. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212) // Российская газета. - 2008. - № 34.
26. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 21.10.2016) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»» // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 18 (часть II). - ст. 2159.

8.4 Интернет-ресурсы

1. Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru

2. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
3. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.spb.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
5. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
6. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
7. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
8. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
9. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>
10. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: <http://www.un.org/en/development/index.shtml>; Режим доступа: <http://www.un.org/en/ecosoc/>

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубриконт»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

- Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций. |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа). |
| 3. | Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов. |
| 4. | Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС. |
| 5. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |