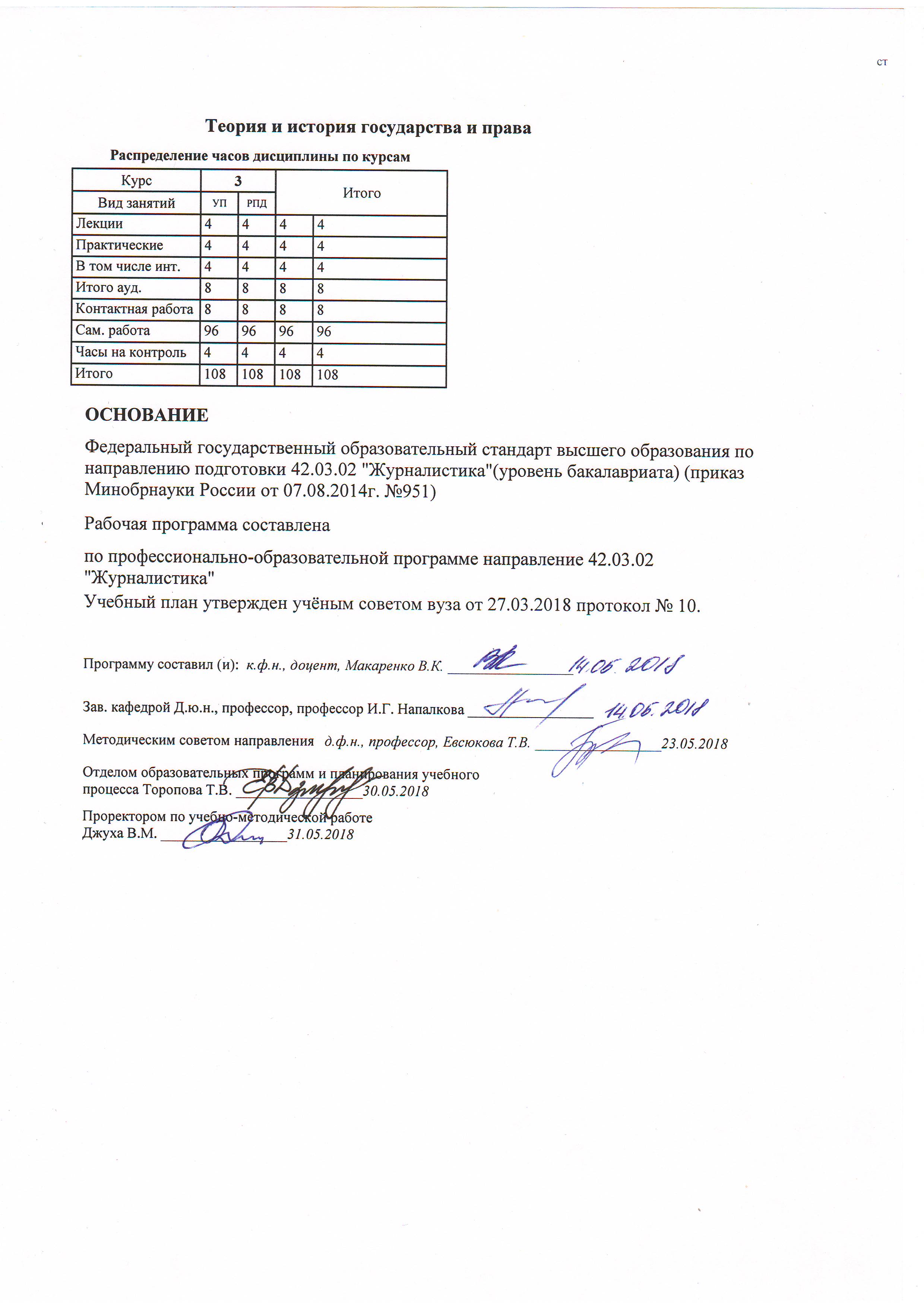
|  |
| --- |
|  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | стр. 2 | |
| КАФЕДРА | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | |  | | | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |
|  |  | **Теория и история государства и права** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой Д.ю.н., профессор, профессор И.Г. Напалкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | *к.ф.н., доцент, Макаренко В.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Теория и история государства и права** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой Д.ю.н., профессор, профессор И.Г. Напалкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *к.ф.н., доцент, Макаренко В.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Теория и история государства и права** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой Д.ю.н., профессор, профессор И.Г. Напалкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *к.ф.н., доцент, Макаренко В.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Теория и история государства и права** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой Д.ю.н., профессор, профессор И.Г. Напалкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *к.ф.н., доцент, Макаренко В.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | |
| 1.1 | | Цель изучения дисциплины: Основной целью курса «Правовые основы журналистики» является формирование компетенций, необходимых для приобретения студентами системы знаний об основных правовых институтах в журналистской деятельности, профессионального правосознания у будущих журналистов | | | |
| 1.2 | | Задачи изучения дисциплины: Основными задачами курса являются формирование у студентов представлений о базовых понятий и принципах основ права в сфере журналистики; изучение студентами структуры государственных органов РФ и выполняемых ими функций; изучение студентами терминологии, теории и практики основ права в журналистской деятельности; изучение студентами нормативно-правовых актов, используемых в журналистике; рассмотрение проблем, возникающих на практике при применении указанных нормативно-правовых актов; закрепление знаний, полученных в рамках изучения общепрофессиональных специальных дисциплин, посвященных отдельным аспектам осуществления профессиональной журналистики. | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | | Б1.Б | | |
| **2.1** | | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | | Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения, полученные в ходе освоения дисциплин:Деловое общение | | | |
| **2.2** | | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | |
| 2.2.2 | | Психология | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | |
| **ОК-5: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
|  | права, свободы и обязанности человека и гражданина | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Уметь:** | | | | | |
|  | использовать нормативно-правовые знания в в области журналистики | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Владеть:** | | | | | |
|  | навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в области журналистики | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ОПК-7: способностью руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
|  | правовое содержание свободы массовой информации: понятие, пределы, ответственность | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Уметь:** | | | | | |
|  | определять общий порядок аккредитации журналиста на государственных мероприятиях | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Владеть:** | | | | | |
|  | навыками определения общего порядка аккредитации журналиста на государственных мероприятиях | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ОПК-8: способностью следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике** | | | | | |
| **Знать:** | | | | | |
|  | место профессиональной этики и профессиональной морали в структуре журналистки | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Уметь:** | | | | | |
|  | разбираться в причинах морально-этических проблем и нарушений, связанных с профессиональной журналистской деятельностью | | | | |
| **Владеть:** | | | | | |
|  | навыками нравственного поведения современного журналиста | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интре ракт.** | **Примечание** | |
|  | **Раздел 1. Модуль 1 «Теоретико- правовые основы журналистики»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | Лекция 1. «Предмет и система курса, правовые основы журналистики Информация как объект правового регулирования Независимость СМИ»  - Предмет, задачи и структура курса «Правовые основы журналистики”. Место и роль курса в формировании правовой культуры и гражданского воспитания будущих журналистов.  - Соотношение права и деонтологии в регулировании организации и деятельности СМИ. Значение и роль международно-правовой охраны свободы массовой информации.  - Понятие информации. Формирование отрасли информационного права. Информация как общечеловеческое достояние.  - Производство и потребление массовой информации в обществе как сфере правовых отношений субъектов информационного обмена. Жизненный цикл информации. Информационно- обменные процессы как факторы социального развития.  - Право на информацию и его гарантии. Понятие свободы мысли и слова как норма естественного и позитивного права.  - Презумпция информационной открытости. Открытая информация и информация ограниченного доступа.  - Независимость СМИ как норма демократии. Основные модели правового регулирования СМИ в зарубежных странах, и классификация международных правовых актов в сфере свободы слова и массовой информации.  /Лек/ | 3 | | 2 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
| 1.2 | Тема «Развитие научных представлений об информационной безопасности».  1. Научные представления об информационной безопасности в первой половине 20 века.  2. Этапы развития законодательства в сфере информационной безопасности.  3. Правовое регулирование информационной безопасности на примере зарубежных стран (по выбору). /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.3 | Лекция 2. «Система законодательства о средствах массовой информации»  1. Источники массово-информационного права Российской Федерации.  2. Международно-правовое регулирование свободы массовой информации. Документы ООН, ЮНЕСКО, Совета Европы и других международных организаций по вопросам обеспечения права на информацию и свободы массовой информации. /Лек/ | 3 | | 2 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
| 1.4 | Тема «Категории информационных объектов по режиму ограничения свободного доступа и использования».  1. Правовые термины и дефиниции.  2. Цели и основания ограничения свободного доступа к информации.  3. Особенности обеспечения конфиденциальности коммерческой тайны. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
| 1.5 | Тема «Информация и процессы становления гражданского общества».  Вопросы для самостоятельного изучения:  1. Связь между СМИ и гражданским обществом.  2. Местное самоуправление и СМИ.  3. Россия на этапе синтеза гражданского и информационного общества. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. Модуль 2 «Основы правового регулирования отношений в сфере функционирования и взаимодействия средств массовой информации»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Семинар. «Средства массовой информации как объект права»  1. Понятие и виды средств массовой информации.  2. Юридическое значение право собственности и интеллектуальной собственность в СМИ.  3. Учреждения СМИ. Статус учредителя, его права и обязанности.  4. Правовой статус редакции, устав редакции.  5. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ.  6. Трудовые отношения в редакционных коллективах. /Пр/ | 3 | | 2 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 2 |  | |
| 2.2 | Тема «Информация и процессы становления гражданского общества».  1. Связь между СМИ и гражданским обществом.  2. Местное самоуправление и СМИ.  3. Россия на этапе синтеза гражданского и информационного общества. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |

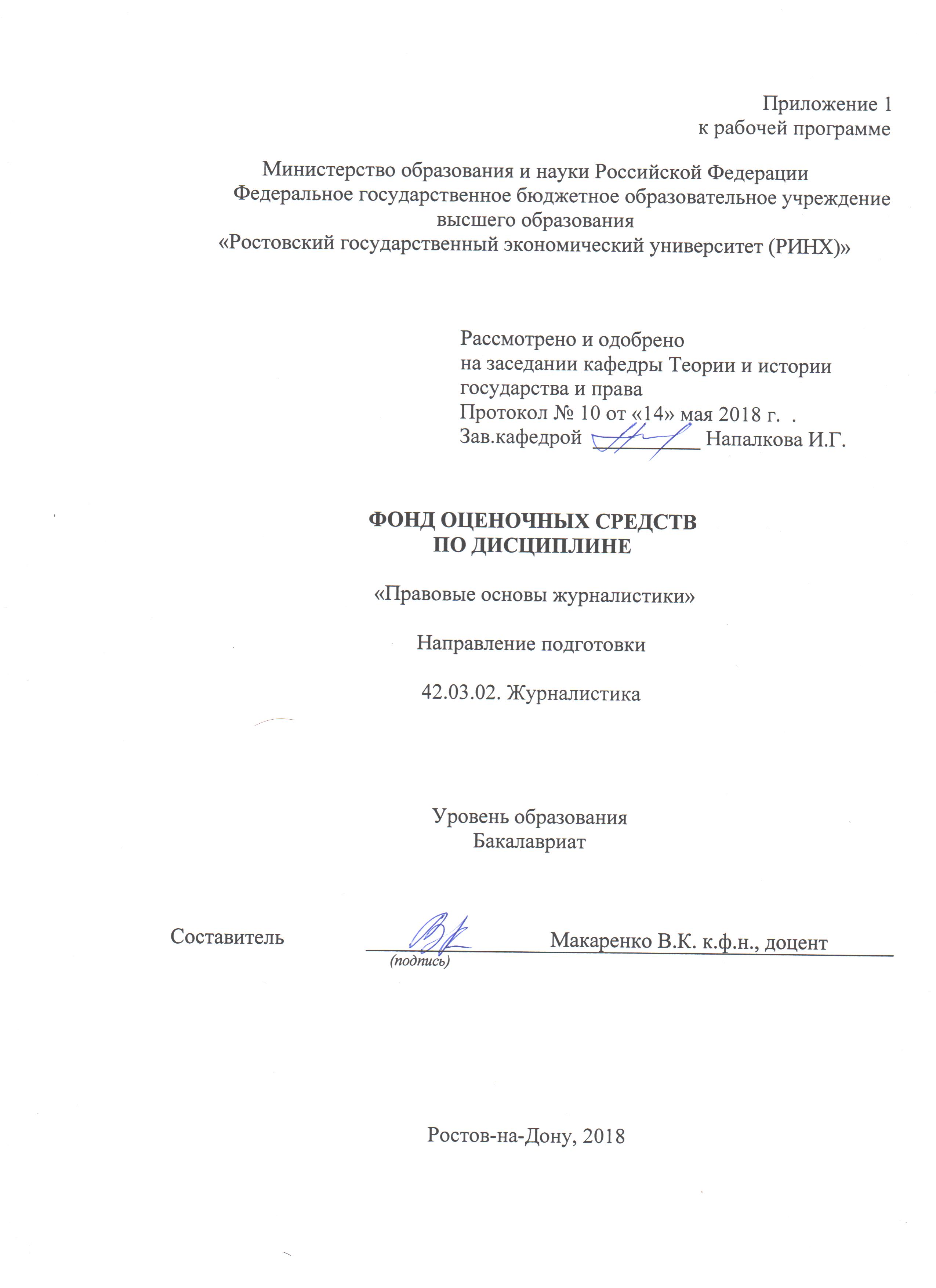
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 2.3 | Семинар «Права и обязанности журналиста Доступ журналиста к информации»  1. Правосознание и правовая культура журналиста.  2. Права и обязанности журналиста: понятие, особенности, классификация.  3. Виды ответственности за правонарушения в сфере СМИ.  4. Юридическая ответственность журналиста.  5.Юридическая ответственность за воспрепятствование профессиональной деятельности журналиста.  /Пр/ | 3 | | 2 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 2 |  | |
| 2.4 | Тема «Правовые проблемы формирования и использования глобальных информационных систем. Интернет».  1. Подходы к определению Интернета и его составляющих.  2. Условия, определяющие отношение права к проблеме информационной глобализации.  3. Как реагирует право на проблемы Интернета? /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 8 |
| 2.5 | Тема «Средства массовой информации как объект права»  1. Понятие и виды средств массовой информации. Интернет и СМИ. Юридические аспекты Интернета.  2. Право собственности на СМИ Интеллектуальная собственность в СМИ.  3. Порядок Учреждения СМИ. Статус учредителя. Права и обязанности учредителя, порядок их передачи другим лицам.  4. Соучредительство. Ограничения прав иностранных граждан и юридических лиц в отношении создания средств массовой информации и владения акциями организаций СМИ по российскому законодательству.  5. Процедура регистрации СМИ. Лицензирование СМИ. Понятие и правовое значение лицензионных условий. Конкурсный порядок выдачи лицензий на эфирное телерадиовещание. Федеральная конкурсная комиссия по телерадиовещанию, ее статус и функции. Основания аннулирования лицензии на вещание. Лицензирование деятельности в области связи.  6. Правовое положение учредителя издателя и распространителя.  7. Статус редакции. Устав редакции. Соотношение устава редакции и учредительных документов юридического лица.  8. Основы трудового права в редакционных коллективах.  9. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ. .  10. Статус издателя.  11. Статус распространителя продукции СМИ.  12. Правовые нормы, регулирующие отношение редакции с аудиторией, общественными организациями, рекламодателями, издателями и т.д. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
|  | **Раздел 3. Модуль 3: «Правовые основы охраны интеллектуальной собственности в сфере массовой информации».** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 9 |
| 3.1 | Тема «Политика информационной безопасности РФ и ее правовое обеспечение»  1. Информационная безопасность и ее место в системе  национальной безопасности РФ.  2. Государственная политика информационной безопасности и ее реализация в Законодательстве РФ.  3. Органы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, их функции и задачи, нормативная деятельность. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
| 3.2 | Тема «Система законодательства о правовой защите информации»  1. Юридические источники информационного права Российской Федерации.  2. Структура и содержание информационного законодательства Российской Федерации. Акты гражданского, административного, уголовного, трудового, процессуального законодательства, содержащие отдельные информационно -правовые нормы и их взаимосвязь.  3. Закон РФ от 20.02.95г. "Об информации, информатизации и защите информации". как базовый нормативный акт. Федеральные и другие подзаконные акты по регулированию СМИ.  4. Взаимодействия информации с государством. /Ср/ | 3 | | 12 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
| 3.3 | /Зачёт/ | 3 | | 4 | ОК-5 ОПК- 7 ОПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4  Э1 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету:  3. Информационная сфера как объект правового регулирования.  4. Понятие информации. СМИ в системе информационного права.  5. Значение международно-правовой охраны свободы массовой информации.  6. Юридический аспект производства и потребления массовой информации в обществе как сфере правовых отношений субъектов информационного обмена.  7. Право на информацию и его гарантии. Понятие свободы мысли и слова как нормы права.  8. Право на свободу убеждений и их выражение.  9. Порядок информирования о социально значимых фактах публичной жизни.  10. Понятие содержания юридической нормы «свобода массовой информации» и правовое обеспечение свободы СМИ.  11. Независимость СМИ как норма демократии.  12. Юридические источники массово-информационного права Российской Федерации.  13. Структура и содержание информационного законодательства Российской Федерации.  14. Классификация актов гражданского, административного, уголовного, трудового, процессуального законодательства, содержащие отдельные информационно-правовые нормы.  15. Взаимодействия СМИ с государством.  16. Разграничение полномочий в сфере массовой информации между федеральными, региональными и местными органами власти.  17. Правовое понятие свободы массовой информации.  18. Исторические этапы развития доктрины свободы массовой информации.  19. Нормативно-правовые акты, регулирующие межгосударственное сотрудничество в сфере массовой информации. (Документы ООН, ЮНЕСКО, Совета Европы и др.)  20. Независимость судебной власти как гарантия свободы массовой информации. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | |  |  | стр. 10 |
| 21. Европейский Суд по правам человека в обеспечении свободы массовой информации.  22. Цензура: понятие и правовые гарантии запрета.  23. Понятие и виды средств массовой информации.  24. Юридическое соотношение понятий права собственности и интеллектуальной собственность в СМИ.  25. Порядок учреждения СМИ. Организационно-правовые формы редакций СМИ.  26. Обязательные требования к Уставу редакции и учредительный договор как правовые категории.  27. Статус учредителя, его права и обязанности.  28. Правовой статус редакции, устав редакции.  29. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ.  30. Правовое регулирование трудовых отношений в редакционных коллективах.  31. Права и обязанности журналиста: понятие, особенности, классификация.  32. Правила аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных СМИ на территории Российской Федерации.  33. Особенности правового статуса рекламных СМИ.  34. Особенности правового регулирования электронных СМИ.  35. Юридическая ответственность журналиста.  36. Юридическая ответственность за воспрепятствование профессиональной деятельности журналиста.  37. Порядок внесудебного урегулирование споров.  38. Опровержение и право на ответ.  39. Понятие чести и достоинства. Порядок компенсации морального вреда.  40. Юридическая защита чести и достоинства.  41. Правовая защита журналистских источников информации  42. Понятие клеветы и оскорбления.  43. Правовые последствия за нарушение неприкосновенности частной жизни.  44. Ответственность за посягательство на общественную нравственность.  45. Порядок участия журналистов в освещении избирательных компаниях.  46. Понятие предвыборной агитации и виды предвыборной агитации.  47. Условия проведения агитации через СМИ.  48. Юридические особенности равного доступа участников избирательного процесса к СМИ.  49. Субъекты и объекты авторского права. Право использования произведения.  50. Понятие авторского права в сфере массовой информации.  51. Юридическое соотношение понятий “информация”, “массовая информация” и “произведение”.  52. Авторский договор.  53. Авторско-правовая природа интервью. Фотографические произведения в СМИ. Право на перепечатку и цитирование.  54. Особенности правового режима служебных произведений в сфере массовой информации.  55. Периодические печатные издания в целом как объект авторского права.  56. Порядок лицензирования телерадиовещания.  57. Правовой режим распространения информации в Интернете.  58. Роль государства в сфере массовой информации.  59. Государственно-экономическая поддержка СМИ. Налоговые, таможенные и другие льготы для организаций СМИ. | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л1.1 | Рихтер А. Г. | Правовые основы журналистики: учеб. для студентов вузов, обучающихся по напр. 030600 "Журналистика" и спец. 030601 "Журналистика" | | М.: ВК, 2009 | 50 |
| Л1.2 | Гонгало Б. М. | Гражданское право: учебник  //http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045 | | Москва: Статут, 2016 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л2.1 | Шарков Ф. И., Бузин В. Н. | Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учеб. для студентов бакалавриата ВПО, обучающихся по напр. подгот. "Реклама и связи с общественностью" | | М.: Дашков и К, 2013 | 15 |
| Л2.2 | Шарков Ф. И. | Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по напр. подгот. "Реклама и связи с общественностью" | | М.: Дашков и К, 2014 | 15 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z42.03.02\_1.plx | | | |  |  | стр. 11 |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л2.3 | Шарков Ф. И. | | Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по напр. подгот. "Реклама и связи с общественностью" | | М.: Дашков и К, 2014 | 15 |
| Л2.4 | Иванчак А. И | | Гражданское право Российской Федерации: особенная часть  //http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450581 | | Москва: Статут, 2014 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | |
| Э1 | Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция : научно-теоретический журнал / под ред. А.О. Иншаковой - Волгоград : Волгоградский государственный университет, 2014. - № 1(22). - 145 с. - ISSN 2078-8495 http://biblioclub.ru/index.php?page=journal\_red&jid=209517 | | | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Office | | | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | |
| 6.4.1 | | Информационно-справочная система «Консультант Плюс» | | | | |
| 6.4.2 | | Информационно-правовой портал «Гарант» | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| 7.1 | | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |



**Оглавление**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы………………………………………………………………...3

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания………………………………………………...3

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы…………………………5

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций…………………………………………………………………………………18

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ОК-5: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности | | | |
| З - права, свободы и обязанности человека и гражданина; организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов; правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности  У - использовать нормативно-правовые знания в области журналистики; анализировать действующие международные договоры (конвенции) в области журналистики, регулировании журналистских правоотношений; определять общий порядок аккредитации журналиста на государственных мероприятиях  В - навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в области журналистики; анализа системы законодательства о средствах массовой информации; анализа действующих международных договоров (конвенций) в области журналистики, регулировании журналистских правоотношений | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Т – тест |
| ОПК-7: способностью руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ | | | |
| З - правовое содержание свободы массовой информации: понятие, пределы, ответственность; основы авторского права и основы охраны интеллектуальной собственности в сфере массовой информации; правовое регулирование экономических отношений на государственном уровне в сфере СМИ  У - определять общий порядок аккредитации журналиста на государственных мероприятиях; анализировать организацию борьбы с правонарушениями в сфере журналистских расследований и журналистских репортажей; использовать полученные знания в журналистской и юридической практике, а так же и научной деятельности  В - навыками определения общего порядка аккредитации журналиста на государственных мероприятиях; анализа организации борьбы с правонарушениями в сфере журналистских расследований и журналистских репортажей; использования полученных знаний в журналистской и юридической практике, а также и научной деятельности | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | ДИ – деловая игра |
| ОПК-8: способностью следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике | | | |
| З - место профессиональной этики и профессиональной морали в структуре журналистки; процессы развития системы этического регулирования СМИ в западной и отечественной практике; специфику ценностного подхода к медиа в рамках аксиологии журналистики  У - разбираться в причинах морально-этических проблем и нарушений, связанных с профессиональной журналистской деятельностью; видеть при принятии решений в процессе профессионального поведения существующие альтернативы и выбирать вариант поведения, сориентированный на моральные ценности журналистского сообщества; проявлять навыки самостоятельной профессионально - нравственной ориентации в процессе работы, свидетельствующие о достаточном уровне профессионально - этической зрелости  В - навыками нравственного поведения современного журналиста; приёмами мониторинга документов, содержащих положения о нормах профессиональной этики; современными методами научного исследования предметной сфере; способами осмысления критического анализа профессиональной информации; навыками совершенствования и развития своего научного и профессионального потенциала | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Д – доклад |

**3.2 Шкалы оценивания:**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале. «Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов (суммарно по контрольным точкам). При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине». При этом оценке «зачет» соответствует количество баллов от 50 до 100; «не зачет» (2) - 0–49 баллов.

Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов (суммарно по контрольным точкам). При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине». При этом оценке «зачет» соответствует количество баллов от 50 до 100; «не зачет» (2) - 0–49 баллов.

Студент, набравший количество баллов, соответствующее оценке «не зачтено» от зачета освобождается, получив автоматически данную оценку. Оценку «зачтено» необходимо подтвердить, явившись на зачет. Если студент не согласен с баллами, соответствующими оценке «зачтено», выставленными ему в течение семестра преподавателем, то он имеет право прийти на зачет. В этом случае набранные им баллы не учитываются и максимальное количество баллов, которое студент может набрать за промежуточную аттестацию по дисциплине - 100 баллов.

В течение семестра по каждой контрольной точке студент может набрать максимально 50 баллов, которые можно заработать следующим образом:

За активную работу на семинарских занятиях студент может набрать – 2 балла.

Баллы за самостоятельную работу начисляются за подготовку реферирования научной статьи – 0-5 баллов, составление кроссворда с использованием терминов по одной из тем дисциплины «Парламентское право» объемом не менее 15 слов – 0-5 баллов, выполнение ситуационного задания по одной из тем - 0-5 баллов, реферата - 0-5 баллов, доклада - 0-5 баллов.

Тестирование предполагает выполнение письменных контрольных работ по итогам освоения каждого модуля. Письменный контроль по итогам освоения модуля состоит из теоретических вопросов и задач.

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Теории и истории государства и права

**Вопросы к экзамену**

по дисциплине «Правовые основы журналистики»

1. Информационная сфера как объект правового регулирования.
2. Понятие информации. СМИ в системе информационного права.
3. Значение международно-правовой охраны свободы массовой информации.
4. Юридический аспект производства и потребления массовой информации в обществе как сфере правовых отношений субъектов информационного обмена.
5. Право на информацию и его гарантии. Понятие свободы мысли и слова как нормы права.
6. Право на свободу убеждений и их выражение.
7. Порядок информирования о социально значимых фактах публичной жизни.
8. Понятие содержания юридической нормы «свобода массовой информации» и правовое обеспечение свободы СМИ.
9. Независимость СМИ как норма демократии.
10. Юридические источники массово-информационного права Российской Федерации.
11. Структура и содержание информационного законодательства Российской Федерации.
12. Классификация актов гражданского, административного, уголовного, трудового, процессуального законодательства, содержащие отдельные информационно-правовые нормы.
13. Взаимодействия СМИ с государством.
14. Разграничение полномочий в сфере массовой информации между федеральными, региональными и местными органами власти.
15. Правовое понятие свободы массовой информации.
16. Исторические этапы развития доктрины свободы массовой информации.
17. Нормативно-правовые акты, регулирующие межгосударственное сотрудничество в сфере массовой информации. (Документы ООН, ЮНЕСКО, Совета Европы и др.)
18. Независимость судебной власти как гарантия свободы массовой информации.
19. Европейский Суд по правам человека в обеспечении свободы массовой информации.
20. Цензура: понятие и правовые гарантии запрета.
21. Понятие и виды средств массовой информации.
22. Юридическое соотношение понятий права собственности и интеллектуальной собственность в СМИ.
23. Порядок учреждения СМИ. Организационно-правовые формы редакций СМИ.
24. Обязательные требования к Уставу редакции и учредительный договор как правовые категории.
25. Статус учредителя, его права и обязанности.
26. Правовой статус редакции, устав редакции.
27. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ.
28. Правовое регулирование трудовых отношений в редакционных коллективах.
29. Права и обязанности журналиста: понятие, особенности, классификация.
30. Правила аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных СМИ на территории Российской Федерации.
31. Особенности правового статуса рекламных СМИ.
32. Особенности правового регулирования электронных СМИ.
33. Юридическая ответственность журналиста.
34. Юридическая ответственность за воспрепятствование профессиональной деятельности журналиста.
35. Порядок внесудебного урегулирование споров.
36. Опровержение и право на ответ.
37. Понятие чести и достоинства. Порядок компенсации морального вреда.
38. Юридическая защита чести и достоинства.
39. Правовая защита журналистских источников информации
40. Понятие клеветы и оскорбления.
41. Правовые последствия за нарушение неприкосновенности частной жизни.
42. Ответственность за посягательство на общественную нравственность.
43. Порядок участия журналистов в освещении избирательных компаниях.
44. Понятие предвыборной агитации и виды предвыборной агитации.
45. Условия проведения агитации через СМИ.
46. Юридические особенности равного доступа участников избирательного процесса к СМИ.
47. Субъекты и объекты авторского права. Право использования произведения.
48. Понятие авторского права в сфере массовой информации.
49. Юридическое соотношение понятий “информация”, “массовая информация” и “произведение”.
50. Авторский договор.
51. Авторско-правовая природа интервью. Фотографические произведения в СМИ. Право на перепечатку и цитирование.
52. Особенности правового режима служебных произведений в сфере массовой информации.
53. Периодические печатные издания в целом как объект авторского права.
54. Порядок лицензирования телерадиовещания.
55. Правовой режим распространения информации в Интернете.
56. Роль государства в сфере массовой информации.
57. Государственно-экономическая поддержка СМИ. Налоговые, таможенные и другие льготы для организаций СМИ.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Самыгин

(подпись)

«\_\_» августа 201\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Теории и истории права и государства

По дисциплине «Правовые основы журналистики»

**БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ №1**

1. Информационная сфера как объект правового регулирования.
2. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ.
3. Периодические печатные издания в целом как объект авторского права

Составитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самыгин П.С.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Г. Напалкова

«\_\_» августа 201\_ г.

**Критерии оценивания:**

1. оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение взаимосвязи парламентского права и парламентаризма, их содержания, практику применения источников парламентского права различных блоков, используя научные точки зрения ученых-юристов на обсуждаемые проблемы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию;
2. оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не отвечает на поставленный вопрос, не ориентируется в понятиях и институтах парламентского права, не демонстрирует знания основного учебно-программного материала.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Теории и истории государства и права

**Тесты письменные**

по дисциплине «Правовые основы журналистики»

**1. Банк тестов по модулям и (или) темам**

**Модуль № 1. «Теоретико-правовые основы журналистики».**

1. В каком случае журналист обязан раскрыть источник информации

|  |  |
| --- | --- |
|  | по требованию полиции |
|  | по требованию Федеральной службы безопасности |
|  | по требованию суда |
|  | по требованию прокуратуры |

2. Журналист имеет право отказаться от подготовки за своей подписью сообщения или материала, противоречащего его убеждениям.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

3. Журналист имеет право снять свою подпись под сообщением или материалом, содержание которого, по его мнению, было искажено в процессе редакционной подготовки

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

4. Журналист имеет право распространять подготовленные им сообщения и материалы за своей подписью, под псевдонимом или без подписи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

5. Аккредитующая организация должна

|  |  |
| --- | --- |
|  | аккредитовать всех заявленных журналистов. |
|  | выполнить все пожелания журналистов. |
|  | извещать всех о заседаниях, совещаниях и других мероприятиях. |
|  | создавать благоприятные условия для производства записи. |
|  | допустить журналиста до всех заседаний, инициаторами проведения которой является аккредитующая компания. |
|  | обеспечивать стенограммами, протоколами и иными документами. |

6. Журналист обязан

|  |  |
| --- | --- |
|  | удовлетворять просьбы лиц, предоставивших информацию, об указании на ее источник, а также об авторизации цитируемого высказывания, если оно оглашается впервые. |
|  | удовлетворять просьбы лиц, пожелавших, чтоб их имена не разглашали. |
|  | соглашаться с интересами, честью и достоинством граждан. |

7. Распространение сообщений и материалов, подготовленных с использованием скрытой аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки, не допускается

|  |  |
| --- | --- |
|  | если это нарушает конституционные права и свободы человека и гражданина |
|  | если это необходимо для защиты общественных интересов и приняты меры против возможной идентификации посторонних лиц |
|  | если демонстрация записи производится по решению суда |

**Модуль № 2. «Основы правового регулирования отношений в сфере функционирования и взаимодействия средств массовой информации»**

8. Допускается ли сбор информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации?

|  |  |
| --- | --- |
|  | Да |
|  | Нет |

9. Профессиональный статус журналиста, установленный настоящим Законом, распространяется

|  |  |
| --- | --- |
|  | на штатных сотрудников редакций, занимающихся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для многотиражных газет и других средств массовой информации, продукция которых распространяется исключительно в пределах одного предприятия (объединения), организации, учреждения |
|  | на авторов, не связанных с редакцией средства массовой информации трудовыми или иными договорными отношениями, не признаваемых ею своими внештатными авторами или корреспондентами, при выполнении ими поручений редакции |
|  | на авторов, связанных с редакцией трудовым договором или обязательством |

10. Редакция имеет право подать заявку в

|  |  |
| --- | --- |
|  | государственный орган |
|  | общественную организацию |
|  | учреждение общественного объединения |
|  | общественный орган объединения |

11. Журналист может быть лишен аккредитации

|  |  |
| --- | --- |
|  | если им или редакцией нарушены негласные правила аккредитации |
|  | распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста - + по вступившему в законную силу решению суда. |

12. Государство гарантирует журналисту в связи с осуществлением им профессиональной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
|  | защиту его чести |
|  | защиту достоинства |
|  | защиту здоровья, жизни |
|  | защиту имущества как лицу |
|  | право на свободу слова |
|  | право на разглашение тайн частной жизни |

13. Журналисту разрешается беспрепятственно:

|  |  |
| --- | --- |
|  | посещать специально охраняемые места стихийных бедствий; |
|  | посещать места аварий и катастроф; |
|  | обнародовать засекреченные документы; |
|  | посещать местности, в которых объявлено чрезвычайное положение; |
|  | присутствовать на митингах и демонстрациях; |
|  | посещать секретные военные объекты; |
|  | присутствовать на заседания антитеррористического штаба и следственных органов. |

14. Что будет являться плагиатом, при условии, что соблюдены все требования части первой статьи 42 настоящего Закона?

|  |  |
| --- | --- |
|  | копировать, публиковать, оглашать или иным способом воспроизводить документы и материалы |
|  | производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом |

15. Что не будет являться нарушением обязанностей журналиста

|  |  |
| --- | --- |
|  | нарушение устава редакции, с которой он состоит в трудовых отношениях |
|  | умалчивание от главного редактора о возможных исках и предъявлении иных предусмотренных законом требований в связи с распространением подготовленного им сообщения или материала |
|  | отказаться от данного ему главным редактором или редакцией задания, если оно либо его выполнение связано с нарушением закона |

**Модуль № 3. «Правовые основы охраны интеллектуальной собственности в сфере массовой информации»**

16. При нахождении на редакционном задании журналист обязан: (3)

|  |  |
| --- | --- |
|  | предъявлять по первому требованию редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста |
|  | предъявить по первому требованию редакционное задание с подписью редактора и печатью редакции. |
|  | проверять достоверность сообщаемой ему информации. |
|  | соблюдать запрет на проведение им предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума при осуществлении профессиональной деятельности. |

17. Журналист вправе снять свою подпись под сообщением или материалом, содержание которого, по его мнению, было искажено в процессе редакционной подготовки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

18. При осуществлении профессиональной деятельности журналист обязан уважать (4)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Права |
|  | законные интересы |
|  | Честь |
|  | Достоинство |
|  | личные интересы |
|  | коммерческие интерересы |

19. Журналист вправе отказаться от редакционного задания, если оно:

|  |  |
| --- | --- |
|  | противоречит личным убеждениям; |
|  | не интересно; |
|  | связано с нарушением закона. |

20. Государство дает журналисту право нарушать закон об интеллектуальной собственности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

21. Государство дает журналисту право на плагиат.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Верно |
|  | Не верно |

22. Если журналист не получил согласие на распространение в средстве массовой информации сведений о личной жизни гражданина от самого гражданина или его законных представителей, но при этом опубликовал материал, содержащий эти данные, то наказанию подвергнется:

|  |  |
| --- | --- |
|  | журналист СМИ |
|  | редактор СМИ |
|  | учредитель СМИ |

**2. Инструкция по выполнению**

В процессе решения тестов студент должен выбрать один верный ответ из предложенных вариантов ответов.

**3. Критерии оценки:**

* оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует полные и содержательные знания материала, а именно отвечает на 90 процентов тестов правильно;
* оценка «хорошо» выставляется студенту, если он обнаруживает твердые, но в некоторых вопросах неточные знания в области правовых основ журналистики, а именно отвечает на 70 процентов тестов правильно;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, но допускает существенные неточности в ответе, которые проявляются в том, что он отвечает на 60 процентов тестов правильно;
* оценка неудовлетворительно» выставляется студенту, если он отвечает правильно на менее, что 40 процентов тестов.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Самыгин

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Теории и истории государства и права

**Деловая (ролевая) игра**

по дисциплине «Правовые основы журналистики»

**Тема: «Государственное регулирование отношений в сфере массовой информации»**

**Первый тур. «Наше государство».**  
  
**Первый тур. «Наше государство».**  
Задание:   
Опираясь на текст Конституции РФ, ответьте на вопросы и выполните задания.

1. Кто в нашем государстве является носителем суверенитета и единственным источником власти (см. главу 1 Конституции РФ)? Как вы понимаете выражение «носитель суверенитета и единственный источник власти»?
2. На основе Конституции РФ докажите, что Россия является федеративным государством (см. главу 1, статью 5)? Что означает выражение субъект Федерации?
3. Перечислите высшие органы государственной власти России (см. главу 1, статью 11). Охарактеризуйте функции высших органов власти России. (см. главу 4, статьи 80, 83, 84; главу 5, статьи 102, 103, 106; главу 6, статьи 110, 114; главу 7, статью 125).

Время на выполнение задания 15 минут.  
  
**Второй тур. «О наших правах и свободах».**  
Задание:  
Опираясь на текст Конституции РФ, докажите, что основной закон России способствует формированию демократического правового государства (см. статьи 6, часть 3; 10, 17, 19, 21-24, 27, 28, 31, 35, 36, 40, 41, 47-49, 53, 56)  
Время на выполнение задания 15 минут.  
  
**Третий тур. «Идеология. Партии. Общественные организации».**  
Задание:  
Опираясь на текст Конституции РФ (статья 13), докажите, что основной закон России является основой для формирования демократического политического режима страны. Является ли часть 5 статьи 13 антидемократической? Обоснуйте свой ответ.  
Время на выполнение задания 15 минут.  
Дополнительные очки.   
Подготовить письменное сообщение на одну страницу или двухминутное устное выступление на следующие темы:

1. Современные идеологические течения.
2. Политические партии современной России.
3. Общественные движения и общественные организации современной России.  
     
   **Четвертый тур. «Средства массовой информации».**  
   Задание:  
   Докажите, что нормы, содержащиеся в статье 29 Конституции РФ, носят демократический характер.  
   Опираясь на текст этой статьи, ответьте на вопросы:
4. Почему, несмотря на некоторые ограничения свободы слова (часть 2 статьи 29), можно говорить о демократическом характере этой статьи?
5. В чем различие между национальной гордостью и национализмом?
6. Как вы понимаете выражение «свобода массовой информации»?

Время на выполнение задания 15 минут.  
  
**Пятый тур. «Газетная статья».**  
Задание:  
Необходимо написать газетную статью объемом в 1 лист. В статье нужно дать характеристику Конституции РФ, раскрыв следующие темы:

1. Формы правления и тип государственного устройства России.
2. Закрепление в Конституции принципов гражданского общества.
3. Закрепления в Конституции принципов правового государства.
4. Конституция России как основа для построения демократического политического режима в стране.

Время на выполнение задания 15 минут.  
  
**Шестой тур. «Субъект Федерации – Краснодарский край»**  
(домашнее задание).  
  
На основе Устава Краснодарского края подготовить презентацию, в которой были отражены следующие вопросы:  
Формирование органов власти и управления в крае.

1. Органы местного самоуправления: их права и обязанности.
2. Решение приоритетных задач. Национальные и краевые программы развития.

Время на показ презентации 7 минут.  
В конце игры подводятся итоги и объявляются победители.

**Критерии оценивания:**

* оценка «отлично» выставляется студенту, если он при осуществлении своей роли демонстрирует всесторонние, системные и глубокие знания в области правовых основ журналистики, государственного регулирования отношений в сфере массовой информации;
* оценка «хорошо» выставляется студенту, если он обнаруживает твердые знания в области правовых основ журналистики, государственного регулирования отношений в сфере массовой информации но допускает некоторые неточности в процессе исполнения отведенной ему роли;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показывает знания правовых основ журналистики, государственного регулирования отношений в сфере массовой информации, знакомство с рекомендованной литературой, но допускает существенные неточности при исполнении отведенной ему роли;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он исполняет отведенную ему роль, но не ориентируется в тексте своей роли, не демонстрирует знания основного учебно-программного материала.

**Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Самыгин**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Теории и истории государства и права

**Темы докладов**

«Правовые основы журналистики»

1. Информационная сфера как объект правового регулирования.
2. Понятие информации. СМИ в системе информационного права.
3. Значение международно-правовой охраны свободы массовой информации.
4. Юридический аспект производства и потребления массовой информации в обществе как сфере правовых отношений субъектов информационного обмена.
5. Право на информацию и его гарантии. Понятие свободы мысли и слова как нормы права.
6. Право на свободу убеждений и их выражение.
7. Порядок информирования о социально значимых фактах публичной жизни.
8. Понятие содержания юридической нормы «свобода массовой информации» и правовое обеспечение свободы СМИ.
9. Независимость СМИ как норма демократии.
10. Юридические источники массово-информационного права Российской Федерации.
11. Структура и содержание информационного законодательства Российской Федерации.
12. Классификация актов гражданского, административного, уголовного, трудового, процессуального законодательства, содержащие отдельные информационно-правовые нормы.
13. Взаимодействия СМИ с государством.
14. Разграничение полномочий в сфере массовой информации между федеральными, региональными и местными органами власти.
15. Правовое понятие свободы массовой информации.
16. Исторические этапы развития доктрины свободы массовой информации.
17. Нормативно-правовые акты, регулирующие межгосударственное сотрудничество в сфере массовой информации. (Документы ООН, ЮНЕСКО, Совета Европы и др.)
18. Независимость судебной власти как гарантия свободы массовой информации.
19. Европейский Суд по правам человека в обеспечении свободы массовой информации.
20. Цензура: понятие и правовые гарантии запрета.
21. Понятие и виды средств массовой информации.
22. Юридическое соотношение понятий права собственности и интеллектуальной собственность в СМИ.
23. Порядок учреждения СМИ. Организационно-правовые формы редакций СМИ.
24. Обязательные требования к Уставу редакции и учредительный договор как правовые категории.
25. Статус учредителя, его права и обязанности.
26. Правовой статус редакции, устав редакции.
27. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ.
28. Юридическая ответственность журналиста.

**Критерии оценки:**

 оценка «отлично» выставляется студенту, если он набрал от 85 до 100 баллов;

* оценка «хорошо» выставляется студенту, если он набрал от 68 до 84 баллов;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от 50 до 67 баллов;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал менее 50 баллов

Выступление с докладом оценивается по следующим критериям:

* 1. полнота и степень систематизированности изложенного материала: 0-20 б.
  2. обоснование актуальности и научной новизны проблемы: 0-15 б.
  3. логичность и последовательность изложения проблемы: 0-15 б.
  4. навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами: 0-15 б.
  5. анализ различных научных подходов к проблеме: 0-15 б.
  6. самостоятельность выводов докладчика: 0-10 б.
  7. качество ответов на вопросы: 0-10.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Самыгин

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_  г.

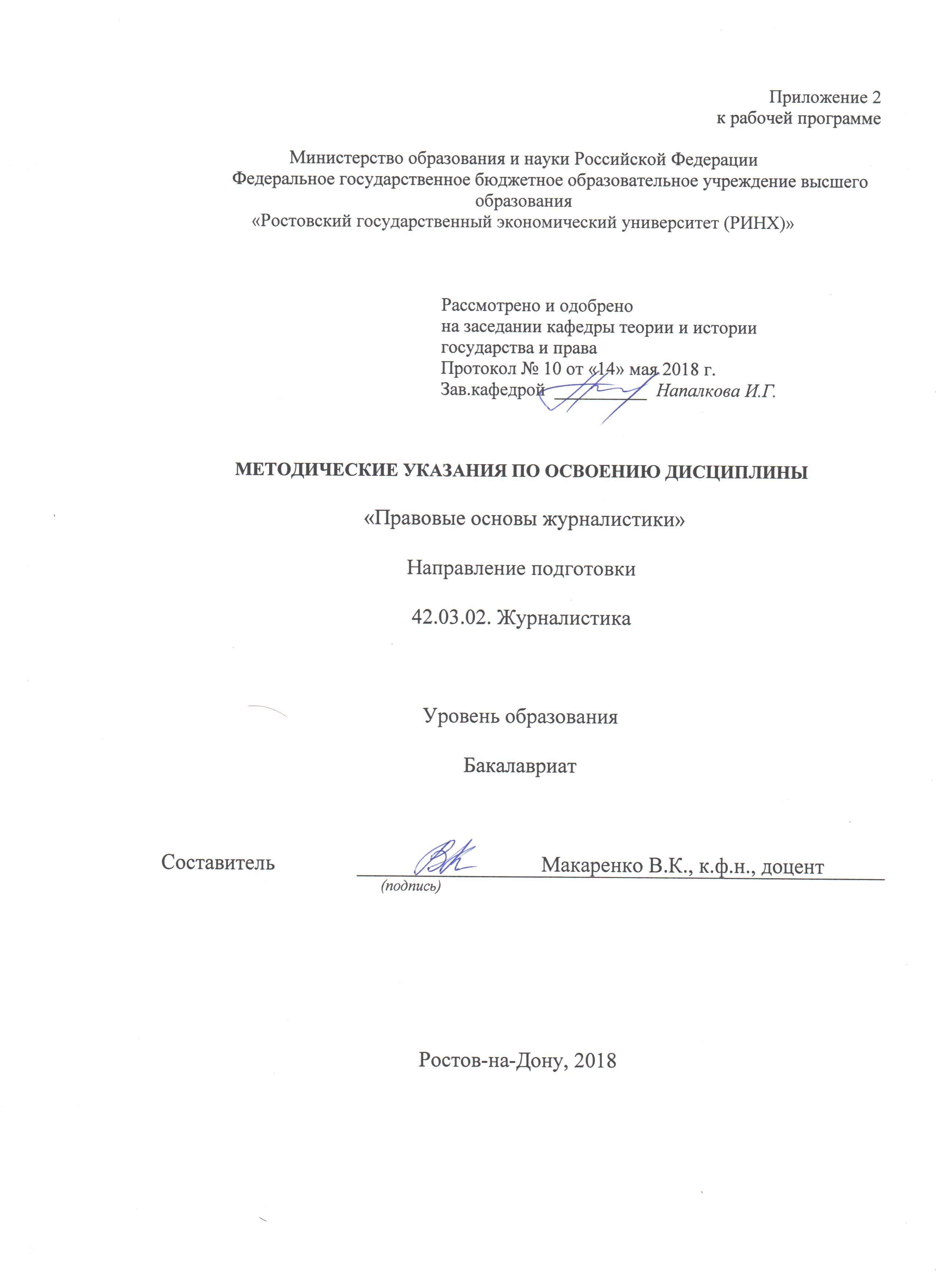
**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет по дисциплине «Правовые основы журналистики» проводится по расписанию зачетной сессии в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 2. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.



Методические указания по освоению дисциплины *«Правовые основы журналистики»* адресованы студентам *всех* форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 *«Журналистика»* предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;

- практические занятия;

В ходе лекционных занятий даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям, рассматриваются:

- базовые понятия и принципы основ права в сфере журналистики;

- структура государственных органов РФ и выполняемые ими функции;

- терминология, теория и практика основ права в журналистской деятельности;

- нормативно-правовые акты, используемые в журналистике;

- проблемы, возникающих на практике при применении нормативно-правовых актов, используемых в журналистике.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки по применению нормативно-правовых актов, используемых в журналистике.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– изучить конспекты лекций;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

–письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему лабораторному занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

**Приложение 1**

**ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

*Ссылки, сноски на литературу*

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

… по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. – М.: Юристъ, 2005. – С. 14.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Петров В. И., Иванов В.Н.,Сергеев В. В.* и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «MicrosoftWord» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «TimesNewRoman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»1 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. - М.: Юристъ, 1998. – С. 60.

1Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. - М.: Изд-во НОРМА, 2004. - С.150.

1Флетчер Дж.,Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. – М.: Юристъ, 1998.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

1 Павлова Л.Н. Указ.соч. - С. \_\_.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

1 Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 1998. №2. – С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

1У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. - М.: Статут, 1998. - С. \_\_\_.

1 Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под общей ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. – М.: Изд-во Норма, 2001. –С.\_\_\_.

8. При оформлении ссылок и сносок на литературу следует обратить внимание на некоторые из общепринятых сокращений:

*С.* - страница (не «стр».).

*Юрид. лит. -*издательство «Юридическая литература»

*Вестн. МГУ -* журнал «Вестник Московского университета»

*Юрид. вестни*к – журнал «Юридический вестник»

*Гос.и право -* журнал «Государство и право.

*Хоз. и право -* журнал «Хозяйство и право.

*М.,СПб -* сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

*Ссылки, сноски на правовые акты*

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» ввел в действие Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с 1 июля 2002 года.1

1См. ст. 1 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

Пример 2:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»1 признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1 Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 26.04.2007 №63-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1, ч. 1. Ст. 2; 2007. №18. Ст.2117.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: *в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».* Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

**Приложение 2**

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА**

Библиографический список должен состоять из следующих разделов:

- правовые акты;

- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;

- материалы юридической практики.

Каждый раздел библиографического списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

*Оформление списка использованных правовых актов*

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

* Конституция Российской Федерации;
* законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
* указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
* постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
* нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти и Российская газета) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - Вестник Банка России) и др.);
* ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Полное наименование*** | ***Сокращенное наименование*** |
| Собрание законодательства Российской Федерации | Собрание законодательства РФ |
| Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации | Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ |
| Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации | Собрание актов Президента и Правительства РФ |

Пример:

**Правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Законов РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 декабря; 2009. 21 января.

2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Феде­рации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в последней ред. ФКЗ от 22.07.10. №4-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712; 2010. №30 Ст.984.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 28.09.10. №243-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824; 2010. № 40. Ст. 4969.

4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в последней ред. ФЗ 05.04.10 №43-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167; 2010. №15. Ст. 1739.

5. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» от 12 мая 2008г. №724 (в последней ред. Указа Президента РФ от 27.08.10 №1074) //Собрание законодательства РФ. 2008. №20. Ст. 2290; 2010. №35. Ст.4533.

6. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в последней ред. Постановления Правительства РФ от 13.09.10 №726) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258; 2010. №38. Ст.4844.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;

- Правовые акты зарубежных государств;

- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофиц. ист.: Справочно-правовая система «Косультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

*Оформление списка использованной научной литературы*

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 1997. - 290с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. – М.: Норма, 2008.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2001. №11. - С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. Вып. 9. – М., 1977. - С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;

- Материалы сети «Интернет».

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/

***Оформление списка материалов юридической практики***

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

*Приложение 3*

**ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ И СХЕМ**

Таблица - это своеобразная форма оформления материала. Благодаря лаконичности и выразительности табличной формы читателю облегчается восприятие и сопоставление данных. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы в зависимости от характера материала делятся на:

*1) цифровые и текстовые;*

*2) таблицы-проформы*, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или отчетности.

По содержанию таблицы делятся следующим образом:

*1) таблицы статики явлений*. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);

*2) таблицы динамики явлений* учитывают явление в движении (например, динамика роста государственных доходов за ряд лет);

*3) вспомогательные таблицы*. В таких таблицах расшифровываются какие-либо сведения;

*4) результирующие, итоговые таблицы*.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. **(а)**

**Динамика роста государственных доходов за определенный период времени** (б)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | Состав государственных доходов | ***В % к предыдущему году*** | Тыс.руб. | **(в)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **(г)** |

**(а)** – нумерационный заголовок;

**(б)** – тематический заголовок;

**(в)** – заголовочная часть;

**(г)** – нумерация подзаголовка.

*Нумерационный заголовок (а)* проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данного раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах данного раздела, разделенных точкой. Например, первая таблица первого раздела имеет номер 1.1. Аналогичную нумерацию имеют формулы, иллюстрации. Таблицы, вынесенные в приложение, имеют самостоятельную нумерацию в той последовательности, в какой на них делается ссылка в ВКР специалиста. Графу «№ п/п» в таблицу не включают, а если необходимо нумеровать строки, показатели и другие данные, порядковые номера ставят в первой графе перед наименованием. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

В случае если на какие-либо элементы таблицы будут даны ссылки в тексте, то вертикальные графы нумеруются. Это особенно удобно, когда таблица не умещается на одной странице, заголовки граф в этом случае остаются только над первой частью, а в последующих частях таблицы помещаются только номера граф. При этом в правом верхнем углу пишут слово «Продолжение», например «Продолжение табл.2.4.»

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут сокращенно, например: «…в табл. 2.4…», кроме тех случаев, когда таблица в документе одна и не имеет номера. В этом случае пишется слово «Таблица» полностью.

*Тематический заголовок (б)* пишется с прописной буквы и размещается ниже нумерационного заголовка над таблицей. Каждый тематический заголовок должен отвечать на три вопроса: «что?», «где?», «когда?». Слова «Итого», «Всего», «Сумма» в конце таблицы пишутся с большой буквы. Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она включает примечание к большинству горизонтальных строк. Примечание к небольшому числу отдельных строк следует помещать в виде сносок непосредственно под таблицей. Знаки сносок в таблице должны быть отличными от знаков сносок текста. Рекомендуется применять в качестве знака сноски звездочку. Примечание, относящееся ко всей таблице, рекомендуется помещать не в виде самостоятельной графы, а под таблицей вместе со словами «Примечание».

*Заголовочная часть (в)* таблицы содержит конкретные наименования данных, заносимых в таблицу. Под каждой графой заголовочной части проставляется порядковый номер*(нумерация подзаголовка (г).*

В случае переноса таблицы нумерация подзаголовка переносится на следующую страницу, а сам заголовок не переносится.

**Приложение 4**

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РЕФЕРАТА**

Министерство образования и науки российской федерации

**ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

кафедра Теории государства и права

**Наименование темЫ РЕФЕРАТА**

Реферат

студента 3 курса

дневной формы обучения 631гр.

Петрова В.И.

Научный руководитель:

(ученая степень, должность,

фамилия, инициалы)

Дата сдачи реферата:

Дата защиты:

Оценка

Ростов-на-Дону

20\_\_\_

**Приложение 5**

0БРАЗЕЦ ПЛАНА РЕФЕРАТА

**План**

**Введение**………………………………………………………………………...**3**

**1. Название**……………………………………………………………………..

* 1. Название…………………………………………………………………...
  2. Название….………………………………………………………………...

**2. Название**……………………………………………………………….…….

* 1. Название……………………………………...……………………………
  2. Название…………………………………………………..…………......
  3. Название………………………………………………………………….

**Заключение**………………………..………………………………………........

**Библиографический список**…………….………………………………........