

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

«30» августа 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное право

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационное право» является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления нормотворческой, правоприменительной профессиональной деятельности в информационной сфере; осуществления деятельности по вопросам информационно-правового положения личности и организации, государственного управления в информационной сфере; толкования и применения информационного законодательства РФ.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к правоприменительному и нормотворческому видам профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Информационное право» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной части Блока 1 «Дисциплины».

Дисциплина «Информационное право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Теория государства и права», «Римское право», «Введение в специальность», «Русский язык и культура речи», «Политология».

Дисциплина «Информационное право» является обеспечивающей для дисциплин: «Экономика», «Гражданское право», «Международное право», «Семейное право», «Жилищное право», «Авторское право», «Международное сотрудничество в борьбе с преступностью», «Судебная медицина», а также для прохождения всех видов практик.

Дисциплина изучается во 2 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Информационное право» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки правовой информации - концептуально-методологические основы обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства; Уметь: - применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки правовой

	<p>информации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками сбора и логической обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности -навыками работы с компьютером как средством управления информацией в области права
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систему, источники и методологию информационного права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и применять необходимые нормативные правовые акты в системе действующего информационного и иного законодательства, регулирующие конкретные правоотношения в инфосфере, в том числе с использованием автоматизированных глоссариев правовой информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями для поиска и обработки правовой информации, оформления нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; -способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, обладая навыками сбора и логической обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> --общие правила и требования юридической техники и способы имплементации норм информационного права, -основные источники информационного права; -юридическую терминологию информационного права; - правила и особенности разработки нормативно-правовых актов информационного законодательства; -основные нормативные акты, разрабатываемые в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять правила, способы и приемы юридиче-

	<p>ской техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять и оформлять юридические документы в процессе нормотворческой деятельности; -применять свои профессиональные знания при разработке нормативных актов в информационной сфере. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -юридической техникой при осуществлении нормотворческой деятельности в гражданско-правовой сфере; -юридической терминологией информационного права; -навыками по составлению правовых документов и процедур по их правоустановлению; -способностью к разработке нормативных актов и документов, соблюдая процедуры их подготовки
<p>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормы действующего законодательства в области профессиональной деятельности, - нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать факты и обстоятельства для принятия решений и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -оперировать юридическими понятиями и категориями. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами квалификации юридических фактов; - способностью проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации
<p>Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о составе и основном содержании информационного законодательства как правовой базы постиндустриального информационно-кибернетического общества - способы и приёмы юридической техники; -структуру организационных и распорядительных документов, юридических документов; -основные нормативные акты, разрабатываемые в соответствии с профилем своей профессиональной

	<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности разработки локальных нормативных актов предприятия, организационных и распорядительных документов в области предпринимательства, юридических документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять правила, способы и приёмы юридической техники для составления и оформлять организационных, распорядительных, юридических документов; -применять свои профессиональные знания при подготовке юридических и иных документов <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной или коллективной подготовки организационных, распорядительных и юридических документов
--	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		2
Общая трудоёмкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа:	44	44
Лекции	22	22
практические занятия	22	22
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	55	55
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	9	9

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ПК-1	ПК - 6	ПК-7		
Тема 1. Понятие, предмет и метод информационного права	8	+		+	+		Л, ПЗ, СРС, ВК	УО, (УО ВК)
Тема 2. Источники информационного права.	8	+		+	+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 3. Информационно-правовые отношения	8		+	+	+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 4. Право на информацию.	10	+		+	+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 5. Правовые режимы доступа к информации	10			+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 6. Отношения в сфере организации и деятельности СМИ. Право и Интернет.	15	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Т
Тема 7. Электронный документ. Электронный документооборот.	10	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 8. Отношения в области связи и массовых коммуникаций, в сфере библиотечного и архивного дела	10	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 9. Отношения в сфере обеспечения информационной безопасности	10	+		+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 10. Ответственность в информационной	10			+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ПК-1	ПК - 6	ПК-7		
сфере								
Итого по дисциплине	99							
Промежуточная аттестация	9	+	+	+	+	+		ЗаО
Всего по дисциплине	108							

Сокращения: Л- лекция, СРС - самостоятельная работа студента, ПЗ - практическое занятие, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, Т – тест, УЗ- учебное задание, ЗаО - зачет с оценкой

5.2. Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Понятие, предмет и метод информационного права	2	2			4		8
Тема 2. Источники информационного права.	2	2			4		8
Тема 3. Информационно-правовые отношения	2	2			4		8
Тема 4. Право на информацию.	2	2			6		10
Тема 5. Правовые режимы доступа к информации	2	2			6		10
Тема 6. Отношения в сфере организации и деятельности СМИ. Право и Интернет.	4	4			7		15
Тема 7. Электронный документ. Электронный документооборот.	2	2			6		10

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 8. Отношения в области связи и массовых коммуникаций, в сфере библиотечного и архивного дела	2	2			6		10
Тема 9. Отношения в сфере обеспечения информационной безопасности	2	2			6		10
Тема 10. Ответственность в информационной сфере	2	2			6		10
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)							9
Итого по дисциплине (модулю)	22	22			55		108

Сокращения: Л – лекции; ПЗ – практическое занятие; СРС – самостоятельная работа студента, С–семинар, ЛР–лабораторная работа, КР – курсовая работа.

5.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет и метод. информационного права

Предпосылки формирования информационного права как обособленной отрасли. Понятие информации. Основные признаки информационного общества. Предмет и метод информационного права. Принципы правового регулирования в информационной сфере. Место информационного права в системе права

Тема 2. Источники информационного права

Понятие источников информационного права и их классификация. Система информационного законодательства РФ. Понятие и виды информационно-правовых норм. Структура информационно-правовой нормы

Тема 3. Информационно-правовые отношения

Понятие информационных правоотношений и их виды. Структура информационно-правовых отношений. Субъекты информационных правоотношений; права и обязанности субъектов в информационном праве.

Тема 4. Право на информацию

Право граждан и организаций на информацию. Юридические возможности, составляющие право на информацию. Право на доступ к информации. Международные акты, регламентирующие право гражданина на информацию.

ФЗ «Об обеспечении доступа к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности судов и органов судейского сообщества».

Право на экологическую информацию.

Тема 5. Правовые режимы доступа к информации

Правовые режимы доступа к информации. Общедоступная информация. Информация, доступ к которой не может быть ограничен. Информация ограниченного доступа.

Правовой режим государственной тайны.

Правовой режим коммерческой тайны. Правовой режим служебной тайны. Адвокатская, врачебная, нотариальная, банковская, налоговая тайна, тайна усыновления. Защита персональных данных.

Тема 6. Отношения в сфере организации и деятельности СМИ. Право и Интернет.

Понятие массовой информации. Соотношение понятий «массовая информация» и «средства массовой информации». Признаки и виды СМИ. Правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста. Порядок регистрации СМИ. Лицензирование СМИ.

Правовое регулирование рекламы в СМИ. Право и Интернет как социальные явления.

Глобальные информационные сети. Особенности правового статуса Интернета. Понятие и классификация электронных гражданских правоотношений. Понятие электронной торговли.

Интернет и СМИ. Проблемы охраны авторского права в Интернете. Правовой статус доменных имен. Понятие и способы совершения правонарушений в сети Интернет.

Тема 7. Электронный документ. Электронный документооборот

Понятие документа, электронного документа и других форм предоставления информации.

Электронный документооборот, правовое регулирование в сфере его организации.

Электронное правительство.

Тема 8. Отношения в области связи и массовых коммуникаций, в сфере библиотечного и архивного дела

Понятие связи, ее структура, принципы функционирования. Понятие средств связи. Принципы осуществления связи. Виды связи в Российской Федерации. Почтовая связь в Российской Федерации. Правила оказания услуг почтовой связи.

Федеральная фельдъегерская связь. Электросвязь.

Правовое регулирование библиотечного дела. Правовое регулирование архивного дела.

Тема 9. Отношения в сфере обеспечения информационной безопасности

Понятие информационной безопасности. Основные направления защиты информационной сферы. Соотношение понятий «защита информации» и «охрана информации».

Способы защиты информации. Информационное правонарушение. Виды юридической ответственности могут наступить в случае совершения информационных правонарушений.

Основные направления государственной политики в области информационной безопасности и органы ее осуществляющие. Субъекты, специально уполномоченные на сбор конфиденциальной информации.

Тема 10. Ответственность в информационной сфере

Понятие ответственности в информационном праве.

Виды и формы правонарушений в информационной сфере. Административная ответственность за информационные правонарушения.

Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере. Гражданско-правовая ответственность.

5.4. Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие № 1. Входной контроль. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Понятие, предмет и метод. информационного права»	2
2	Практическое занятие 2. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Источники информационного права»	2
3	Практическое занятие 3. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Информационно-правовые отношения»	2
4	Практическое занятие 4. Работа с законодательными, нормативными актами по вопросам темы «Право на информацию».	2
5	Практическое занятие 5. Работа с законодательными, нормативными актами по вопросам темы «Правовые режимы до-	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	ступа к информации» Обзоры судебной практики по вопросу « Правовой режим коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны»	
6	Практическое занятие 6. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Отношения в сфере организации и деятельности СМИ. Право и Интернет»	4
7	Практическое занятие 7. Работа с законодательными, нормативными актами по теме «Электронный документ. Электронный документооборот» Проработка законодательных, нормативных актами по вопросу «Электронное правительство»	2
8	Практическое занятие 8. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Отношения в области связи и массовых коммуникаций, в сфере библиотечного и архивного дела»	2
9	Практическое занятие 9. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Отношения в сфере обеспечения информационной безопасности»	2
10	Практическое занятие 10. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Ответственность в информационной сфере»	2
Итого по дисциплине		22

5.5. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6. Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературы	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>рой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы №1 [1,4,5,13,15-20]</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое информационное право? Чем определяется необходимость формирования информационного права в настоящее время? 2. Дайте определение информации. Каковы особенности информации как объекта правового регулирования? Нормы каких отраслей права используются для регулирования отношений, связанных с информацией? Какие можно выделить виды информации? 3. Какие общественные отношения регулируются информационным правом? Что входит в информационную сферу? Дайте определение предмета информационного права. 4. В чем особенность методов информационного права? Назовите основные методы информационного права. 5. Можно ли считать информационное право самостоятельной отраслью российского права? Почему? 6. Охарактеризуйте информационно-правовые принципы. В чем их значение для отрасли информационного права? 7. Что такое система информационного права? Что она в себя включает? На какие части делится информационное право? Назовите наиболее важные институты информационного права. Можно ли выделить в рамках информационного права подотрасли? 8. Охарактеризуйте соотношение информационного права с другими отраслями российского права. Относится ли информационное право к первичным или вторичным отраслям? 9. Дайте определение науки информационного права. Какие ученые внесли наибольший вклад в развитие этой науки? <p>Дайте определение учебной дисциплины информационного права. В чем ее назначение? Как она соотносится с наукой и отраслью информа-</p>	

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	ционного права	
2	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы №2. [1,4,5,6,15-20]</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладом.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Назовите нормы Конституции РФ, направленные на регулирование информационно-правовых отношений. Как можно их классифицировать?</p> <p>2. Какие существуют виды источников информационного права? Назовите наиболее важные нормативно-правовые акты в этой сфере.</p> <p>3. Что такое информационно-правовая норма? Какова структура информационно-правовых норм?</p> <p>4. Назовите основные виды информационно-правовых норм.</p>	4
3	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 3. [1,2,4,5,13,15-20]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое информационное правоотношение?</p> <p>2. Каково соотношение информационных норм и информационных правоотношений?</p> <p>3. Каковы особенности информационных правоотношений?</p> <p>4. Что включается в структуру информационных правоотношений?</p> <p>5. Сравните информационно-правовой статус производителей и обладателей информации.</p>	4
4	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 4. [6,10,11,12,19,20]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>занятия с докладом.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Какие права имеют граждане в информационной сфере? Как реализуется в России право граждан на доступ к информации?</p> <p>2. Что такое гарантии права на получение информации? Какие существуют виды гарантий?</p> <p>3. Охарактеризуйте юридические гарантии права на получение информации</p>	
5	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы №5.[3,5,9,12,17-20]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое правовой режим? Что такое особый правовой режим?</p> <p>2. На какие информационные объекты распространяется особый правовой режим?</p> <p>3. Что такое государственная тайна? Какие сведения могут быть отнесены к государственной тайне, а какие – не могут? Какие меры принимаются для охраны государственной тайны?</p> <p>4. Что такое коммерческая тайна? Каковы ее основные признаки? Какие сведения могут относиться и какие не могут относиться к коммерческой тайне?</p> <p>5. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение законодательства о коммерческой тайне?</p> <p>6. Что такое служебная тайна? Как она соотносится с коммерческой и государственной тайной? Охарактеризуйте основные виды служебной тайны. Какие существуют гарантии их соблюдения? Что такое профессиональная тайна?</p> <p>7. Что такое личная тайна? Какие сведения относятся к личной тайне (персональным данным)? Как защищаются персональные дан-</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>ные работников в соответствии трудовым законодательством?</p> <p>8. Что такое налоговая тайна? Каков порядок допуска к налоговой тайне?</p> <p>9. Что такое банковская тайна? Как она соотносится с коммерческой и служебной тайной?</p> <p>10. Носит ли адвокатская тайна в РФ абсолютный характер. Аргументируйте ответ.</p>	
6	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы №6. [1,2,5,7.11-13,18,20]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое массовая информация? Как соотносятся понятия «массовая информация» и «средства массовой информации»?</p> <p>2. Каковы основные признаки СМИ?</p> <p>3. Какие существуют виды СМИ? В чем отличие их правового режима?</p> <p>4. Охарактеризуйте правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста?</p> <p>5. Что такое регистрация СМИ? В каких случаях в регистрации СМИ может быть отказано?</p> <p>6. На какие СМИ распространяются требования о лицензировании?</p> <p>7. Правовое регулирование рекламы в СМИ?</p> <p>8. Что такое Интернет? Является ли Интернет субъектом или объектом права?</p> <p>9. Каким образом может производиться установление национальной юрисдикции при регулировании правоотношений в Интернете?</p> <p>10. Что такое электронные гражданские правоотношения? Как их можно классифицировать?</p> <p>11. Что такое электронная торговля?</p> <p>12. Назовите основные проблемы охраны авторского права в Интернете.</p>	7

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	<p>13. Что такое доменное имя? В чем его отличие от IP-адреса?</p> <p>14. Каков правовой статус доменных имен в настоящее время?</p> <p>15. Какие правонарушения чаще всего совершаются в Интернете? Каковы основные способы борьбы с ними?</p> <p>16. Можно ли относить веб-сайты и программы автоматической рассылки к СМИ? Какие для этого необходимо использовать критерии?</p> <p>4. Подготовка к тестированию по теме 6</p>	
7	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 7. [1,2,6,7.11-14]</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое документ? Что такое обязательный экземпляр документа?</p> <p>2. В каких случаях и кому предоставляется обязательный экземпляр документа?</p> <p>3. Что такое электронный документ?</p> <p>4. Каковы основные особенности электронного документа?</p> <p>5. Можно ли использовать электронные документы в качестве доказательств?</p> <p>6. Что такое электронная цифровая подпись?</p>	6
8	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 8. [1-6,8,11-12,14]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое средства связи? Какие принципы лежат в основе осуществления связи?</p> <p>2. Что такое взаимовязанная сеть Российской Федерации?</p> <p>3. Какие виды связи используются в Российской Федерации?</p> <p>4. В чем назначение почтовой связи общего пользования?</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>5. Каковы задачи федеральной фельдъегерской связи?</p> <p>6. Каким образом функционирует телефонная связь общего пользования?</p> <p>8. Какие сети связи могут присоединяться к телефонной связи общего пользования? Что такое библиотечное дело? Что такое библиотека? Какие виды библиотек существуют в Российской Федерации?</p> <p>9. Каков правовой статус библиотеки? Как он определяется? Каковы основные права и обязанности библиотеки? Каким путем может проводиться финансирование библиотеки? Каков правовой режим имущества библиотеки?</p> <p>10. Что такое центральная библиотека? В чем особенности ее правового статуса?</p> <p>11. Что такое национальная библиотека? Какие виды библиотечных фондов могут быть объявлены памятниками истории и культуры?</p>	
9	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 9. [1-6,8,12,14,15]</p> <p>2. Подготовка к выступлению на практическом занятии с докладом</p> <p>3. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое информационная безопасность?</p> <p>2. Назовите основные направления защиты информационной сферы.</p> <p>3. Что такое защита информации и что такое охрана информация?</p> <p>4. Какие существуют способы защиты информации? Охарактеризуйте их.</p>	6
10	<p>1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы 10. [1-5,8,11-20]</p> <p>2. Подготовка к устному опросу по вопросам:</p> <p>1. Что такое информационная безопасность?</p> <p>2. Назовите основные направления защиты информационной сферы.</p> <p>3. Что такое защита информации и что такое</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>охрана информация?</p> <p>4. Какие существуют способы защиты информации? Охарактеризуйте их.</p> <p>5. Что такое информационное правонарушение? Какие виды юридической ответственности могут наступить в случае совершения информационных правонарушений?</p> <p>6. Как защищаются информационные права физических и юридических лиц? Как осуществляется защита от ложной и опасной информации?</p> <p>7. Назовите основные направления государственной политики в области информационной безопасности. Какие органы ее реализуют?</p> <p>8. Какие субъекты специально уполномочены на сбор конфиденциальной информации?</p> <p>3. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.</p>	
Итого за семестр		55
Итого по дисциплине		55

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Бачило, И. Л. **Информационное право : учебник для академического бакалавриата** / И. Л. Бачило. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 419 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-6977-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/informacionnoe-pravo-390667
2. Рассолов, И. М. **Информационное право: учебник и практикум для академического бакалавриата** / И. М. Рассолов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5253-7. [Электронный ресурс]. — режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/224A3129-4F4C-4BC8-AD0C-0144EF8D3D23>
3. Бачило, И.Л. **Информационное право** [Текст] : Учебник для магистров / И. Л. Бачило. - МО, 3-е изд. перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2013. - 564с. ; 84x108/32. - (Магистр). - Библиогр.: с. 562 - 564. - ISBN 978-5-9916-2677-4, Количество экземпляров 10.
4. Ефанова, Н. Н. **Поиск правовой информации: стратегия и тактика** / Н. Н. Ефанова. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 197 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-9916-2539-5. [Электронный ресурс]. —

Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika-384019>

б) дополнительная литература:

5. Чернецкая, Н. А. **Информационное право**. — Минск: ТетраСистемс, 2010 г. — 128 с. — ISBN 978-985-536-006-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа <http://ibooks.ru/reading.php?productid=29023> свободный, (дата обращения 20.01.2018).
 6. **Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 325 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6799-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://biblio-online.ru/book/organizacionnoe-i-pravovoe-obespechenie-informacionnoy-bezopasnosti-389715>
 7. Архипов, В. В. **Интернет-право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры** / В. В. Архипов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6982-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/internet-pravo-390263
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
8. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ ч.1) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ**. [Официальный Текст] [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный.
 9. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/, свободный.
 10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ свободный.
 11. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе» [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/ свободный.
 12. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/. свободный.
 13. Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ «О связи» // СЗ РФ. 2003. №28. Ст.2895. [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [document/cons_doc_LAW_76448/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76448/) свободный.
 14. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной цифровой подписи» // СЗ РФ. 2002. №2. Ст.127 [Офици-

- альный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [document/cons_doc LAW 112701/](http://document/cons_doc_LAW_112701/) свободный.
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
15. **ЭБС «Юрайт»:** электронная библиотечная система для ВУЗов и СУЗов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
 16. **Консультант Плюс** - справочная правовая система. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.
 17. **Официальный интернет портал правовой информации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный.
 18. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.-arbitr.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
 19. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.jk.ru/>, свободный.
 20. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/>, свободный.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения занятий лекционного типа, практических работ, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители: Microsoft Windows Office Professional Plus 2007, Acrobat Professional 9 Windows International, Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS, FSKonsi- SWOT ANALYSIS, Konsi – FOREXSAL и др..

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединёнными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462, мультимедиа проектор ACER, экран, 7 компьютеров, ауд. 475 - 16 компьютеров, ауд. 452 – мультимедиа проектор ACER, экран, 5 компьютеров, возможность подключения ноутбуков и смартфонов студентов (в зависимости от аудитории, указанной в расписании занятий).

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Для организации самостоятельной работы обучающимися также используются:

библиотечный фонд Университета, библиотека;
читальный зал библиотеки, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft PowerPoint, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы).

8 Образовательные и информационные технологии

Образовательная технология (технология в сфере образования, общепринятый термин для обозначения педагогической технологии) включает совокупность научно и практически обоснованных принципов, педагогических методов, процессов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также средств и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования, формирования обучающимися необходимых компетенций.

В структуре дисциплины «История отечественного государства и права» в рамках реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов (обучающихся).

Лекции проводятся в классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью, являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративными), а также могут проводиться с использованием диалоговых технологий, в том числе мультимедиа-лекции, проблемные лекции.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, которое сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных и иных проблем в области информационного права. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется правовое мировоззрение.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные). Практические занятия по отдельным темам организованы с использованием технологий развивающего обучения практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определённых в рамках настоящей дисциплины. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы, а также приобрести практические навыки по применению законодательства. Приобретённые в процессе решения задач знания, умения и навыки способствуют формированию компетенций. При устном разборе решения задачи обучающийся должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, материалы правоприменительной практики.

Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция».

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и др.) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть

представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. Она приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии как процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

По дисциплине «Информационное право» применяются следующие информационные технологии:

1) презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);

2) справочные правовые системы (например, СПС «Консультант.Плюс» <http://www.consultant.ru/>), работа с которыми предоставляет возможность получения доступа к актуальным редакциям нормативно-правовых актов в любое время и в любом месте

3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru>;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работы.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) (далее – Положение).

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме зачета с оценкой (2 семестр).

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады и учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и иных учебных заданий).

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 15-20 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тестирование проводится на практическом занятии по теме 6 в соответствии с данной программой и предназначен для проверки знаний обучающихся на предмет освоения материалов лекций.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Информационное право» предусмотрена четырехбалльная система оценки.

Уровень освоения учебного материала обучающегося оценивается следующими показателями:

1 - оценка уровня знаний, умений на основании теоретического материала (лекций) - оценивается компетентная способность обучаемого «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;

2 - оценка уровня знаний, умений на основании выполненных учебных заданий, результатов тестирования - оценивается уровень освоения учебного материала и сформированности навыков;

3 - оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д.- оценивается полнота освоения учебного материала и уровень формирования компетенций;

4 - оценка полноты ведения конспекта лекций обучающимся;

5 - оценка самостоятельной работы обучающегося (степень отработки рекомендованного преподавателем учебного материала);

6 - оценка ответа обучающегося на дополнительный вопрос преподавателя

При этом также учитывается посещаемость лекционных занятий, активность обучающихся на практических занятиях, активное участие в НИРС.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине обеспечивает оценивание хода ее освоения в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям Основной профессиональной образовательной программы (далее, образовательная программа). Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Информационное право» являются:

проверка хода и качества усвоения обучающимися учебного материала;

определение уровня текущей успеваемости обучающихся, выявление причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;

поддержание ритмической (постоянной и равномерной) работы обучающихся в течение семестра;

стимулирование учебной работы обучающихся и совершенствование методики организации, обеспечения и проведения занятий.

Результаты текущего контроля по дисциплине используются преподавателем в целях:

оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины (назначение внутреннего контроля), а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствование методики ее изучения и преподавания;

разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине, полноты приобретённых ими компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Информационное право» имеет целью определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом и проводится в форме зачета с оценкой во 2 семестре.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения.

Оценочные средства включают: вопросы для проведения устного опроса в рамках текущего контроля успеваемости, темы учебных заданий (в т. ч. докладов), учебные задания, тестирование, вопросы к зачету.

9.1. Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Информационное право» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

9.2. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

9.2.1. Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
Этап 1. Формирование базы знаний:	ОК-3, ОК-4

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
<ul style="list-style-type: none"> - лекции; - практические занятия по темам теоретического содержания; - самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания, 	
<p>Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, СПС «Консультант.Плюс», иных информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; - самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, и т.д. 	ПК-1, ПК-6, ПК-7
<p>Этап 3. Проверка усвоения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка подготовки материалов к практическим занятиям; - проведение устных опросов, тестирования; - выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий 	ОК-3, ОК-4, ПК-1, ПК-6, ПК-7

9.2.2. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

В процессе преподавания дисциплины «Информационное право» для текущего контроля знаний обучающихся используются следующие формы:

- устный опрос по вопросам входного контроля;
- устный опрос;
- тестирование;
- защита выполненных учебных заданий.

Устный опрос по вопросам входного контроля

Устный опрос по вопросам входного контроля осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и которые не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин. Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения обучающимися компетенций, необходимых перед изучением дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала по изученному материалу тем дисциплины. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежат точность формулировок, определенных терминов и понятий, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового регулирования, судебную практику.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приёмов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

Тестирование

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающихся с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

Учебное задание

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимся, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Процедура оценивания знаний обучающихся в ходе устного опроса на практическом занятии: опрос обучающихся производится преподавателем в ходе проведения практического занятия (ПЗ) – в соответствии с вопросами по темам, определёнными в РПД.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов, ситуационных задач). Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Разбор проблемной ситуации проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Решение юридических казусов предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Обучающемуся необходимо ответить

на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию, с обоснованием принятого решения и составления определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения практической правовой ситуации

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

По итогам освоения дисциплины «Информационное право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме *зачета с оценкой* (2 семестр)

Зачет с оценкой – форма проверки и оценки уровня теоретических знаний, практических навыков обучающихся по изученной дисциплине для оценки степени сформированности соответствующих компетенций. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций ОК-3, ОК-4, ПК-1, ПК-6, ПК-7 за весь период изучения дисциплины.

Обучающиеся имеют право сдавать зачет по дисциплине «Информационное право» при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины в период семестра, предшествующий данному испытанию промежуточной аттестации.

Зачет проводится в виде устного ответа на вопросы билета (из перечня вопросов и заданий, вынесенных на зачет). Билеты рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. При проведении дифференцированного зачета обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени обучающийся может быть приглашен для ответа. Обучающийся может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

9.3. Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

9.4. Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Теория государства и права

1. Понятие функции государства. Соотношение функций с целями и задачами государства.
2. Понятие правового государства. Признаки правового государства: демократический политический режим; развитое гражданское общество; единство и разделение властей.

3. Общая характеристика правотворческой, правореализационной и интерпретационной техники.
4. Понятие и виды терминов, используемых в речи и текстах, имеющих юридическую окраску.
5. Юридическая ответственность

Римское право

1. Рецепция и историческое значение римского права.
2. Понятие правоспособности и дееспособности в римском праве.
3. Понятие юридического лица.
4. Возникновение и становление статуса юридических лиц в римском праве.
5. Виды юридических лиц.
6. Процессуальные формы защиты нарушенных прав и этапы судопроизводства в римском частном праве.

Введение в специальность

1. Юриспруденция как сфера социальной и профессиональной деятельности.
2. Юриспруденция как совокупность специальных знаний.
3. Понятие, сущность и содержание юридической профессии.
4. Юридические традиции в России.
5. Роль юристов на различных этапах развития России.

Русский язык и культура речи

1. Язык как универсальная коммуникативная система и его взаимодействие с обществом.
2. язык как средство передачи информации
3. Двуединство и взаимообусловленность языка и речи.
4. Русский язык как государственный и язык межнационального общения в РФ.
5. Языковая политика государства и ее действие. Закон о языках народов РФ.

Политология

1. История политической мысли России
2. Политика как общественное явление.
3. Специфика социальной политики государства
4. Сущность и природа политической власти

9.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

9.5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
<p>Знать:</p> <p>концептуально-методологические основы обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства;</p> <p>предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени;</p> <p>правовой статус субъектов информационного права;</p> <p>правовой режим документированной информации;</p> <p>правовое регулирование отношений в области применения автоматизированных информационных систем;</p> <p>правовые основы информационной безопасности;</p> <p>правовое регулирование отношений в области государственной,</p>	<p>Имеет представление о концептуально-методологических основах обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства;</p> <p>о предмете, структуре, источниках информационного права, его действии в пространстве и во времени;</p> <p>правовом статусе субъектов информационного права;</p> <p>правовом режиме документированной информации;</p> <p>правовом регулировании отношений в области применения автоматизированных информационных систем;</p> <p>правовых основах информационной безопасности;</p> <p>правовом регулировании отношений в области</p>	<p>Раскрывает содержание, предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени;</p> <p>правовой статус субъектов информационного права;</p> <p>правовой режим документированной информации;</p> <p>правовое регулирование отношений в области применения автоматизированных информационных систем;</p> <p>правовые основы информационной безопасности;</p> <p>правовое регулирование отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны;</p> <p>регулирование отношений в области защиты персональных данных;</p> <p>средства защиты и мероприятия по</p>	<p>Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний,</p> <p>Показывает глубокое знание предмета, структуры, источников информационного права, его действие в пространстве и во времени;</p> <p>правового статуса субъектов информационного права;</p> <p>правового режима документированной информа-</p>

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
служебной, коммерческой тайны; регулирование отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.	государственной, служебной, коммерческой тайны; регулировании отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятиях по защите охраняемой законом тайны.	защите охраняемой законом тайны.	ции; правового регулирования отношений в области применения автоматизированных информационных систем; правовых основ информационной безопасности; правового регулирования отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны; регулирования отношений в области защиты персональных данных; средств защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.
Уметь: применять правовые нормы об информации для регулирования правоотношений, соблюдать основные требования информационной	Ориентируется в основном объеме правовых норм об информации для регулирования правоотношений; показывает способность соблюдать ос-	Может самостоятельно решать вопросы, связанные с применением правовых норм об информации для регулирования правоотношений; соблюдать основные	Свободно применяет правовые нормы об информации для регулирования правоотношений; правильно соблюдает ос-

Показатели оценивания компетенций	Формирование компетенций и критерии оценивания компетенций		
	Этап I	Этап II	Этап III
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.	новные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.	требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.	новные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.
Владеть: навыками поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.	Демонстрирует навыки поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыки разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыки работы с нормативно-правовыми документами, навыки защиты персональных данных.	Владеет навыками поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.	Владеет навыками поиска, сохранения и защиты информации и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.

Перечень обобщённых критериев оценки знаний, умений, навыков и оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания знаний, умений, навыков обучающихся:
полнота знаний теоретического материала;

полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения ситуационных задач, выполнения учебных заданий;

умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать правовую информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приёмов, технологий;

умение ясно, чётко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, другое);

умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

умение пользоваться нормативными документами;

умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

умение определять, формулировать правовую проблему и находить пути ее решения;

умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; другое.

Критерии оценивания компетенций:

способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной юридической терминологией, этикетной лексикой);

способность эффективно работать самостоятельно;

способность эффективно работать в команде (группе);

готовность к сотрудничеству, толерантность;

способность организовать эффективную работу команды;

способность к принятию управленческих решений;

способность к профессиональной и социальной адаптации;

способность понимать и анализировать социальные, экономические и правовые последствия своей профессиональной деятельности;

владение навыками здорового образа жизни;

готовность к постоянному развитию;

способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках данной отрасли права.

Соответствие уровню сформированности компетенций при текущем контроле

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-3, ОК-4, ПК-1; ПК-6; ПК-7			
Недостаточный уровень	Минимальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
<p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на вопросы, непонимание сущности дополнительных вопросов - отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности 	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных учебных заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

9.5.2. Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
Минимальный базовый уровень		
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекций и практических занятий	Посещаемость не менее 90 % лекций и практических занятий
	Ведение конспекта лекций	Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение
	Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях	Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
	Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.)	Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии
	Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно
Базовый и повышенный уровни		
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний	Правильное и своевременное выполнение учебных заданий	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно)
	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы
	Составление конспекта	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях	Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание, в т.ч. правильно решить задачу и т.п.
Этап 3. Степень усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на нормы законодательства, материалы судебной практики
	Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, как интеллектуальной, так и материально-технической	Представленные учебные задания (доклады, решённые задачи и т.п.) соответствуют требованиям по содержанию и оформлению Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии
	Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования, выполнения учебных заданий (в т.ч. решения задач)	Ответы на вопросы сформулированы, практические вопросы и задачи решены, задания выполнены с использованием необходимых первоисточников, правильно применены нормы законодательства, материалы судебной практики
	Успешное прохождение текущего контроля	Устный опрос, тестирование и учебные задания текущего контроля пройдены и выполнены самостоятельно в установленное время

Устный опрос

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;

-материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

-продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;

-точно используется юридическая терминология;

-показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;

-продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;

- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно»

Выполнение учебных заданий (практических задач, заданий) оценивается следующим образом:

п\п	Критерии оценки	Оценка
1	Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	отлично
2	Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвеча-	

	ет на вопросы преподавателя.	
3	Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов	хорошо
4	Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.	
5	Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы	удовлетворительно
6	Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы Отказ от ответа на вопросы .	неудовлетворительно

Тестирование

Критерии оценки по тестам:

- «отлично» - 90-100% правильных ответов;
- «хорошо» - 70-90% правильных ответов;

- «удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

Доклад

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведённого исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:
 грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 высокое качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:
 грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:
 отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;
 использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:
 неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

9.5.3. Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: промежуточный контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Зачет с оценкой

Проведение дифференцированного зачета (2 семестр) состоит из ответов на вопросы билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса. Требуемые компетенции формируются.</p>	<i>Удовлетворительно</i>

<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>
---	-----------------------------------

9.6. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости в форме устного опроса

1. Что такое информационное право? Чем определяется необходимость формирования информационного права в настоящее время?

2. Дайте определение информации. Каковы особенности информации как объекта правового регулирования? Нормы каких отраслей права используются для регулирования отношений, связанных с информацией? Какие можно выделить виды информации?

3. Какие общественные отношения регулируются информационным правом? Что входит в информационную сферу? Дайте определение предмета информационного права.

4. В чем особенность методов информационного права? Назовите основные методы информационного права.

5. Можно ли считать информационное право самостоятельной отраслью российского права? Почему?

6. Охарактеризуйте информационно-правовые принципы. В чем их значение для отрасли информационного права?

7. Что такое система информационного права? Что она в себя включает? На какие части делится информационное право? Назовите наиболее важные институты информационного права. Можно ли выделить в рамках информационного права подотрасли?

8. Охарактеризуйте соотношение информационного права с другими отраслями российского права. Относится ли информационное право к первичным или вторичным отраслям?

9. Дайте определение науки информационного права. Какие ученые внесли наибольший вклад в развитие этой науки?

10. Дайте определение учебной дисциплины информационного права. В чем ее назначение? Как она соотносится с наукой и отраслью информационного права?

11. История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота.

12. Информационные права и свободы.

13. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.
14. Понятие, содержание и структура информационного отношения.
15. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения информационных отношений
16. Источники информационного права.
17. Информационное законодательство и подзаконные акты, регулирующие информационные отношения.
18. Конституционная основа информационного оборота.
19. Иерархия нормативно-правовых актов, регулирующих информационные отношения.
20. Отдельные нормы в составе нормативных правовых актов других отраслей.
21. Основы правовой защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.
22. Правовая защита интересов личности, общества и государства от нарушения порядка распространения информации.
23. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.
24. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны.
25. Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

9.6.2 Содержание тестов для текущего контроля

Тема 6

1. Учредителями средства массовой информации могут выступать

- a. только юридические лица
- b. граждане другого государства, постоянно не проживающие в Российской Федерации, юридические лица и органы государственной власти
- c. граждане, достигшие 18 лет и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации
- d. граждане, достигшие 18 лет, объединения граждан, организаций, органы государственной власти

2. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано

- a. по мотивам нецелесообразности
- b. даже если сведения
- c. когда заявление подано не соответствующим лицом

- d. если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство массовой информации с тем же названием и формой распространения

3. Чтобы обеспечить доказательства при возникновении спора, редакция радио-, телепрограммы обязана сохранять в записи материалы собственных передач, вышедших в эфир (не менее ... со дня выхода в эфир) и фиксировать передачи, вышедшие в эфир в регистрационном журнале, который хранится не менее ... с даты последней записи

- a. 1 месяца; 1 года
- b. 7 месяцев; полгода
- c. 1 года; 3 лет
- d. 2 года; 3 года

4. С технологической точки зрения допустимо утверждать, что концептуальное единство сети ИНТЕРНЕТ обеспечивается:

- a. использованием унифицированных протоколов передачи данных и единой системой доменных имен
- b. объединением отдельных компьютеров в локальную сеть
- c. объединений отдельных локальных сетей в региональную сеть
- d. связью с физическим уровнем интернет-архитектуры

5. Какие ключевые понятия используются в российском законодательстве для характеристики информационно-телекоммуникационных сетей?

- a. сетевые адреса, доменные имена, сетевые протоколы
- b. владельцы интернет-сайтов, провайдеры хостинга, организаторы распространения информации в сети ИНТЕРНЕТ
- c. информационные системы, средства защиты конфиденциальной информации
- d. технологическая система, линия связи, информация, средства вычислительной техники

6. Под периодическим печатным изданием понимается альманах, бюллетень, имеющие...

- a. текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
- b. постоянное название и выходящие в свет не реже одного раза в месяц
- c. постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже одного раза в год
- d. постоянное название и текущий номер

7. Правовая квалификация информации как рекламы может привести:

- a. к административной ответственности
- b. к необходимости зарегистрировать СМИ
- c. к признанию определенной юрисдикции
- d. к необходимости обращения в ФАС за разрешением на распространение рекламы

8. Основным государственным органом, деятельность которого предметно связана с отношениями в сети ИНТЕРНЕТ, является:

- a. Роскомнадзор
- b. Роспотребнадзор
- c. ФСКН России
- d. ФНС России

9. Хостинг – это

- a. услуга по оказанию помощи в регистрации доменных имён, создании сайтов;
- b. услуга по предоставлению дискового пространства для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети;
- c. услуга по защите пользователя от спама и вредоносных программ;
- d. услуга по предоставлению пользователям виртуальных серверов.

10. Правовая охрана доменного имени в Российской Федерации предоставляется:

- a. на основании его государственной регистрации;
- b. в силу международных договоров Российской Федерации;
- c. в силу использования доменного имени для адресации определённого информационного ресурса;
- d. в том случае, если доменное имя связано с коммерческой деятельностью владельца домена.

9.6.3 Примерные учебные задания

Типовые задания для проведения текущего контроля

Выполнить задание с использованием информационных технологий, подготовиться к защите задания (презентация).

1. Роль информации в жизни личности, общества, государства.
2. Государственная политика и государственное управление в информационной сфере.
3. История становления информационного права.
4. Информационное право в системе российского права.
5. Источники информационного права.
6. Приведите различные трактовки понятия «единое информационное пространство», соотношение его с понятием «информационное общество».
7. Охарактеризуйте историческую составляющую построения информационного государства.
8. Охарактеризуйте основные черты, направления развития и проблематика электронного правительства в условиях построения информационного общества
9. Изложите краткое содержание концепции понимания информационного общества, перспективы развития информационного общества - «Основ-

ные положения Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество 2011-2020 годы»

10. Основные подходы к определению юридического понятия «Интернет», особенности правового регулирования общественных отношений в глобальной сети, проблемы ограничения доступа к ресурсам с информацией, распространяемой с нарушением законодательства РФ

Примерный перечень тем для докладов

1. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления
2. Разработка проблемы о праве на информацию
3. Системы правовой информации
4. Конфиденциальное делопроизводства: понятие, принципы, особенности
5. Порядок получения и передачи персональных данных
6. История развития зарубежного информационного законодательства
7. Юридические особенности и свойства информации
8. Международные основы «Информационного права»
9. Информатизация судебной системы
10. Информационное и гражданское общество
11. Мониторинг актов судебной и правоохранительной систем
12. Ноу-хау как объект правового регулирования
13. Правовой статус персональных данных физических лиц
14. Информация и дети
15. Регулирование вопросов государственной тайны по законодательству зарубежных стран
16. Рассекречивание сведений, составляющих государственную тайну, общечеловеческого значения
17. Врачебная тайна
18. Тайна следственных действий
19. Адвокатская тайна
20. Межгосударственное сотрудничество в области массовой информации
21. Средства массовой информации в избирательном процессе
22. Проблемы цензуры в современных средствах массовой информации
23. Взаимодействие средств массовой информации и органов правоохранительной системы
24. Социальная реклама
25. Реклама и медицина
26. Ненадлежащая реклама
27. Политическая реклама в России

28. Международная связь
29. Федеральная фельдъегерская связь
30. Особенности правового регулирования сотовой связи
31. Почта России: особенности правового статуса и деятельности
32. Защита библиотечного фонда
34. Проблемы международно-правового сотрудничества в области информационной безопасности
39. Информационная безопасность несовершеннолетних
40. Несанкционированный доступ к компьютерной информации
41. Правовые последствия создания, использования и распространения вредоносных программ ЭВМ
42. Подходы к разработке методологии ответственности в информационном праве
43. Преступления в сфере компьютерной информации
44. Разглашение государственной тайны
45. Нарушение правил защиты информации
46. Разглашение информации с ограниченным доступом
47. Ответственность за разглашение служебной тайны
48. Ответственность за ненадлежащую рекламу

9.6.4 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме зачета с оценкой

1. Предпосылки формирования информационного права как обособленной отрасли. Понятие информации.
2. Основные признаки информационного общества.
3. Предмет и метод информационного права.
4. Принципы правового регулирования в информационной сфере.
5. Место информационного права в системе права
6. Понятие источников информационного права и их классификация.
7. Система информационного законодательства РФ.
8. Понятие и виды информационно-правовых норм.
9. Структура информационно-правовой нормы.
10. Понятие информационных правоотношений и их виды.
11. Структура информационно-правовых отношений.
12. Субъекты информационных правоотношений.
13. Право граждан и организаций на информацию.
14. Право на доступ к информации.

15. Доступ к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
16. Доступ к информации о деятельности судов и органов судейского сообщества.
17. Право на экологическую информацию.
18. Правовые режимы доступа к информации.
19. Правовой режим государственной тайны.
20. Правовой режим коммерческой тайны.
21. Правовой режим иной охраняемой законом тайны.
22. Защита персональных данных.
23. Правовой статус СМИ.
24. Формы и средства распространения информации.
25. Правовые формы организации деятельности СМИ.
26. Право и Интернет как социальные явления.
27. Правовое регулирование отношений в сети Интернет. Проблема регистрации и защиты доменных имен
28. Понятие документа, электронного документа и других форм предоставления информации.
29. Электронный документооборот, правовое регулирование в сфере его организации.
30. Электронное правительство.
31. Понятие связи, ее структура, принципы функционирования.
32. Правовое регулирование библиотечного дела
33. Правовое регулирование архивного дела.
34. Понятие информационной безопасности.
35. Угрозы, риски, правонарушения в области информационной безопасности.
36. Понятие ответственности в информационном праве.
37. Виды и формы правонарушений в информационной сфере.
38. Административная ответственность за информационные правонарушения.
39. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.
40. Гражданско-правовая ответственность

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Информационное право» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включа-

ющая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач, правовых ситуаций.

На занятиях, осуществляется активное формирование, развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности, таких как:

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, участвовать в разработке нормативных правовых актов, подготовки юридических документов.

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права, овладения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- отработка навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;

- отработка умения использования ПК, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, справочными правовыми системами (СПС);

- проверка теоретических знаний.

Основу практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов,

методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучающихся на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные

положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

Доклад.

Целью подготовки доклада является привлечение внимания обучающихся наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, также как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-10 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его;

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно ана-

лизировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание письменного задания по заданной теме;
- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение учебных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов конференций по семейному праву, газетных статей по темам программы;
- изучение обзоров судебной практики арбитражных судов по гражданским и судебной практики по уголовным делам, иных материалов судебной практики.
- подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет- ресурсами.

Успешное выполнение **тестовых заданий** является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических занятий.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем

2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен прибыть в день, указанный преподавателем. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению, под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

В период подготовки к сессии обучающиеся обращаются к первоисточникам: нормативным документам, к учебно-методическому материалу: материалам лекций, основной и дополнительной литературе, закрепляют полученные знания, умения и навыки. Подготовка включает в себя два этапа:

самостоятельная работа в течение семестра;

повторение и уточнение материалов по всем темам дисциплины в течение семестра.

Рабочая программа дисциплины «Информационное право» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 19 января 2015 г., протокол №6.

Разработчик:

ст. преподаватель

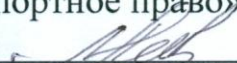


Зарецкая Э.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «21» января 2015 года, протокол №4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол заседания Учебно-методического совета Университета № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).