

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по учебной работе

В.Н. Чумаков

20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ **«ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
гражданско-правовая

Формы обучения
очная

Год поступления: 2017

Гатчина
2017

Рабочая программа по дисциплине «*Информационное право*» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая.

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: кандидат юридических наук, доцент _____ / Козлов А.Е.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин 26 августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой УПД _____ / Бозиев Т.О.

Руководитель ОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата),
направленность (профиль) подготовки –
гражданско-правовая _____ / Бозиев Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	25
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	26
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	30

1. Пояснительная записка

Целью освоения дисциплины «*Информационное право*» является дать студентам предусмотренные рабочей программой знания об основных институтах данной отрасли права, выработать навыки работы с нормативными актами и их применения в конкретных юридических ситуациях.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов базовых информационно-правовых знаний и категорий;
- уяснение студентами значения информационного права и законодательства для других отраслей права;
- приобретение обучающимися навыков самостоятельного исследования связей информации профессиональной деятельности;
- привитие обучающимися необходимых для юристов навыков системного анализа нормативных правовых актов и правоприменительной практики в сфере информационного регулирования.

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

Дисциплина «*Информационное право*» участвует в формировании следующих компетенций:

<p>ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: основные правила, общую характеристику этапов, особенности методики принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права; информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.</p> <p>Уметь: использовать знания и умения для принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.</p> <p>Владеть/навыки: навыками принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой</p>
---	---

	тайны в точном соответствии с законодательством РФ в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.ДВ.05.02 «Информационное право»* является дисциплиной по выбору вариативной части для подготовки студентов по направлению *40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) гражданско-правовая.*

Предшествующие и последующие дисциплины по компетенциям

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Банковское право/ Правовое регулирование оборота ценных бумаг.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.	Семейное право; Жилищное право; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Охрана авторских, смежных и патентных прав в РФ; Наследственное право; Защита интеллектуальной собственности/ Обязательства по возмещению вреда; Преддипломная практика.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Информационное право»* составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часов.

Семестр		4 семестр	Всего, ак.часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3	108/3
Контактная работа	Лекции	32	26
	Практические занятия	32	28
Самостоятельная работа		43	43
Вид промежуточной аттестации (конт./сам.раб.)	Зачет	1/-	1

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
4 семестр						
1.	Понятие, предмет и источники информационного права	14	2	2	10	Понятие информационного права. Предмет информационного права. Комплексный характер информационного права. Соотношение информационного права со смежными отраслями права. Особенности формирования информационного права. Методы правового регулирования. Понятие и виды источников информационного права. Соотношение и взаимодействие основных источников информационного права. Международно-правовые акты в информационной сфере. Конституционные основы информационного права. Федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации как источник информационного права. Подзаконные нормативные правовые акты в информационной сфере. Значение судебной и арбитражной практики как источника информационного права.

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
2.	Информации как объект правоотношений. Свойства информации.	14	2	2	10	<p>Понятие информации. Свойства информации. Нематериальная сущность информации. Обособляемость информации от ее обладателя. Неисчерпаемость. Непотребляемость информации. Возможность неограниченного тиражирования. Субстанциональная несамостоятельность. Роль информации в обществе. Виды информации. Документированная информация. Информационные ресурсы. Информационное общество и общество знаний. Декларация принципов информационного общества. Информационная безопасность.</p>
3.	Правовой режим информации. Информация в частноправовых отношениях. Информация в публично-правовых отношениях	14	2	2	10	<p>Понятие и содержание правового режима информации. Информация как объект частноправовых отношений. Виды частноправовых отношений, в которых информация является их объектом. Особенности правового режима информации в частноправовых отношениях. Информация как объект публично-правовых отношений. Виды публично-правовых отношений, в которых информация является их объектом. Особенности правового режима информации в публично-правовых отношениях.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						Информация в экономике. Информация как экономическое благо. Информация как неэкономическое благо.
4.	Право на доступ к информации. Защита оборота информации.	14	2	4	10	Право на информацию и право на доступ к информации. Содержание права на доступ к информации. Эволюция законодательства о доступе к информации. Законодательное регулирование доступа к информации. Международно-правовой и национальный подходы к регулированию доступа к информации. Доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Доступ к информации о деятельности представительных (законодательных) органов. Доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти. Доступ к информации о деятельности судебных органов. Доступ к информации в сфере средств массовой информации. Право организаций средств массовой информации на доступ к информации. Право журналистов на доступ к информации. Экономические предпосылки для защиты оборота информации. Проблемы выявления

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						правообладателя. Соотношение права на информацию и защиты экономического оборота информации.
5.	Открытая информация. Общедоступная информация. Информация как общественное достояние.	18	4	4	10	Конституционные основы установления правового режима информации. Правовой режим открытой информации. Доступ к открытой информации. Использование открытой информации. Соотношение открытой информации и общедоступной информации. Особенности правового режима информации, являющейся общественным достоянием.
6.	Конфиденциальность информации. Информация ограниченного доступа. Понятие и виды тайн. Первичные и вторичные тайны.	18	4	4	10	Правовые основы ограничения доступа к информации. Понятие конфиденциальности информации. Правовой режим информации ограниченного доступа. Введение режима ограничения доступа к информации. Прекращение действия режима. Изменение режима информации. Понятие тайны в российском законодательстве. Классификация тайн. Первичные тайны. Вторичные тайны. Соотношение конфиденциальности и тайн.
7.	Тайны в государственной сфере. Тайны в предпринимательской сфере.	18	4	4	10	Государственная тайна. Понятие государственной тайны. Правовые основы режима государственной тайны. Сведения, составляющие государственную

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>тайну. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Особый порядок допуска к государственной тайне.</p> <p>Служебная тайна. Понятие служебной тайны. Правовые основы режима служебной тайны. Сведения, составляющие служебную тайну. Сведения, не подлежащие отнесению к служебной тайне. Прекращение действия режима служебной тайны.</p> <p>Коммерческая тайна. Понятие коммерческой тайны. Правовые основы режима коммерческой тайны. Сведения, составляющие коммерческой тайну. Сведения, не подлежащие отнесению к коммерческой тайне. Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, государственным и муниципальным органам.</p> <p>Коммерческая тайна в трудовых отношениях. Коммерческая тайна и ноу-</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						хау. Защита инсайдерской информации. Понятие, цели, правовые последствия.
8.	Тайны личности. Профессиональные тайны.	18	4	4	10	<p>Международные и конституционные основы защиты прав личности на неприкосновенность частной жизни. Понятие личной тайны. Содержание личной тайны. Понятие семейной тайны. Содержание семейной тайны. Пределы действия режимов личной и семейной тайн. Баланс публичных и частных интересов.</p> <p>Предоставление информации, составляющей личную и семейную тайну, государственным и муниципальным органам.</p> <p>Понятие профессиональных тайн. Правовые основы режима профессиональных тайн. Сведения, составляющие профессиональную тайну.</p> <p>Профессиональные тайны как вторичные тайны. Нотариальная тайна, адвокатская тайна, врачебная тайна. Другие виды профессиональных тайн.</p> <p>Обладатель информации, составляющей профессиональную тайну. Прекращение действия режима профессиональной тайны.</p> <p>Предоставление информации, составляющей профессиональную тайну, государственным и муниципальным органам.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
9.	Персональные данные.	20	4	4	12	<p>Понятие персональных данных. Сведения, составляющие персональные данные. Правовые основы режима персональных данных. Международно-правовое регулирование персональных данных. Национальное законодательство о персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Специальные категории персональных данных.</p> <p>Трансграничная передача персональных данных. Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных</p> <p>Обработка персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных. Персональные данные в трудовых отношениях. Персональные данные в социальных сетях.</p>
10.	Ответственность в информационной сфере по законодательству Российской Федерации.	20	4	4	12	<p>Виды ответственности в информационной сфере. Общие условия ответственности. Субъекты ответственности информационной сфере. Уголовная ответственность в информационной сфере. Административная ответственность в</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						информационной сфере. Дисциплинарная ответственность информационной сфере. Гражданско-правовая ответственность информационной сфере. Запрещенная информация. Вредная информация.
Зачет		1		1		
Итого за <u>4</u> семестр		108	32	33	43	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
1.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
2.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
3.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
4.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
5.	Конспектирование;	14	Устный опрос.

	Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).		Доклады.
6.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
7.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
8.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	14	Устный опрос. Доклады.
9.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для	18	Устный опрос. Доклады.

	самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).		
10.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	18	Устный опрос. Доклады.

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - ISBN 978-5-8199- 0434-3 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411182>
2. Информационное право: Учебник / Смоленский М.Б. - Рн/Д:Феникс, 2015. - 221 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=910963>
3. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Административное право».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, осваиваемые в процессе освоения данной дисциплины, формируются на протяжении освоения всей ОПОП.

Процесс изучения дисциплины «*Информационное право*» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

- ПК-4 – *способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.*

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

– *ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Банковское право/ Правовое регулирование оборота ценных бумаг (3 семестр)	Вещное право/ Информационное право (4 семестр)	Семейное право (5 семестр)	Семейное право (6 семестр)	Охрана авторских, смежных и патентных прав в РФ (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
			Жилищное право (6 семестр)	Жилищное право (7 семестр)	
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Наследственное право (7 семестр)	Наследственное право (8 семестр)
				Защита интеллектуальной собственности/ Обязательства по возмещению вреда (7 семестр)	Защита интеллектуальной собственности/ Обязательства по возмещению вреда (8 семестр)

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

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации							
Знать	2	Не знает основные правила принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права; информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области	Основные правила принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права; информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения	Общую характеристику этапов принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения	Особенности и дискуссионные вопросы методики принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.	массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.	массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.	массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с законодательством РФ.		
Уметь	2	Не умеет оперировать отдельными знаниями для принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права в точном соответствии с законодательством РФ.	Оперировать отдельными знаниями для принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права в точном соответствии с законодательством РФ.	Оперировать отдельными действиями, умениями для принятия решений и совершения юридических действий в области информационного права в точном соответствии с законодательством РФ.	Использовать знания и умения для принятия нестандартных решений и совершения юридических действий в области информационного права в точном соответствии с законодательством РФ.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Владеть /навыки	2	Не владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с	Навыками принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с	Навыками принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с	Навыками принятия решений и совершения юридических действий в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в точном соответствии с	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	законодательством РФ в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	законодательством РФ в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	законодательством РФ в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		

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

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая

2017-2018 учебный год

БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 1

Теоретические вопросы:

1. Понятие информационного права.
2. Правовой режим информации.

Протокол № 1 от 26.08.2017 г.

Заведующий кафедрой УПД _____ Бозиев Т.О.

(подпись)

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма: зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «зачтено» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет

необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты:

4. Хартия глобального информационного общества (Окинава) от 22 июля 2000 г. // Дипломатический вестн. 2000. No 8.

5. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. No 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. No 7-ФКЗ).

6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 No 149-ФЗ // СЗ РФ. 2006. No 31 (ч. 1). Ст. 3448.

7. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14 июня 1994 г. No 5-ФЗ // СЗ РФ. 1994. No 8. Ст. 801.

8. Указ Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 6 марта 1997 г. No 188 // СЗ РФ. 1997. No 10. Ст. 1127.

9. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. No Пр-212 // Рос. газ. 2008. No 34.

б) основная литература:

10. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - ISBN 978-5-8199- 0434-3 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411182>

11. Информационное право: Учебник / Смоленский М.Б. - Рн/Д:Феникс, 2015. - 221 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=910963>

в) дополнительная литература:

12. Ловцов Д.А. Информационное право [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Д.А. Ловцов. - М.: РАП, 2011. - 228 с. - ISBN 978-5-93916-270-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=517558>

13. Модернизация информационных отношений и информационного законодательства: Монография / Л.К. Терещенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М:

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru;
2. Справочно-правовая система «Кодекс» www.kodeks.ru;
3. Официальный сайт [Конституционного Суда Российской Федерации](http://www.ksrf.ru) www.ksrf.ru;
4. Официальный сайт [Верховного Суда Российской Федерации](http://www.vsrfr.ru) www.vsrfr.ru;
5. Официальный сайт [Правительства Российской Федерации](http://www.government.gov.ru) <http://www.government.gov.ru>;
6. Юридическая Россия – российский образовательный правовой портал <http://www.lawportal.ru>.

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

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Информационное право» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- ролевые игры, представляют собой моделирование ситуации, в которой участникам предлагается принять определенную позицию (роль) и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к наилучшему результату (игра). Ролевые игры наиболее эффективны как средство приобретения и совершенствования навыков непосредственного межличностного общения, командной работы, а также навыков принятия решений. Хотелось бы отметить высокую эффективность ролевых игр в контексте изменения установок участников образовательного процесса.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и

выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Информационное право»* представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения практико - ориентированного задания.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико - ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое

внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно – правовая система «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы: № 11	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 18	1

3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 20		1
мультимедийный проектор		1
компьютер с программным обеспечением		1
интерактивная доска		1

Пропуцеровано и
прошито 33 листов

Зав. УМО

