

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

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ В.Н. Чумаков
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
уголовно-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 – уголовно-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 –
уголовно-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.....	8
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	17
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	19
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	22
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.....	26
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	29
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	29
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	32
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	32

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:

ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать: основные принципы, общую характеристику методов, особенности выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства 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.</p> <p>Уметь: использовать знания и умения в дискуссионных вопросах выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства 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.</p> <p>Владеть/навыки: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области распространения массовой информации,</p>
--	---

	библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: основные положения, общую характеристику понятий, особенности и дискуссионные вопросы понятий чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.</p> <p>Уметь: использовать знания и умения для обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.</p> <p>Владеть/навыки: навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.ДВ.04.02 «Информационное право»* является дисциплиной по выбору вариативной части для подготовки студентов по направлению *40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) уголовно-правовая.*

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-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	-	Правоохранительные органы / Административная ответственность.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Уголовно-исполнительное право; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Преддипломная практика.
ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	-	-	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Правовые основы организации нотариальной деятельности; Судебная медицина и судебная психиатрия; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы

			с организованной преступностью; 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 4 зачетные единицы или 144 академических часа.

Семестр		3 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		144/4	144/4
Контактная работа	Лекции	26	26
	Практические занятия	28	28
Самостоятельная работа		89	89
Вид промежуточной аттестации (конт.раб./сам.раб.)	Зачет с оценкой	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	
3 семестр						
1.	Понятие, предмет и источники информационного права	13	2	2	9	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.
2.	Информации как объект	13	2	2	9	Понятие информации. Свойства информации.

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
	правоотношений. Свойства информации.					<p>Нематериальная сущность информации.</p> <p>Обособляемость информации от ее обладателя.</p> <p>Неисчерпаемость. Непотребляемость информации.</p> <p>Возможность неограниченного тиражирования.</p> <p>Субстанциональная несамостоятельность.</p> <p>Роль информации в обществе. Виды информации.</p> <p>Документированная информация.</p> <p>Информационные ресурсы.</p> <p>Информационное общество и общество знаний.</p> <p>Декларация принципов информационного общества. Информационная безопасность.</p>
3.	Правовой режим информации. Информация в частноправовых отношениях. Информация в публично-правовых отношениях	13	2	2	9	<p>Понятие и содержание правового режима информации.</p> <p>Информация как объект частноправовых отношений. Виды частноправовых отношений, в которых информация является их объектом.</p> <p>Особенности правового режима информации в частноправовых отношениях.</p> <p>Информация как объект публично-правовых отношений. Виды публично-правовых отношений, в которых информация является их объектом.</p> <p>Особенности правового режима информации в публично-правовых отношениях.</p> <p>Информация в экономике. Информация как</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						экономическое благо. Информация как неэкономическое благо.
4.	Право на доступ к информации. Защита оборота информации.	13	2	2	9	<p>Право на информацию и право на доступ к информации. Содержание права на доступ к информации. Эволюция законодательства о доступе к информации.</p> <p>Законодательное регулирование доступа к информации. Международно-правовой и национальный подходы к регулированию доступа к информации.</p> <p>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.</p> <p>Доступ к информации в сфере средств массовой информации. Право организаций средств массовой информации на доступ к информации. Право журналистов на доступ к информации.</p> <p>Экономические предпосылки для защиты оборота информации. Проблемы выявления правообладателя. Соотношение права на</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						информацию и защиты экономического оборота информации.
5.	Открытая информация. Общедоступная информация. Информация как общественное достояние.	13	2	2	9	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.	13	2	2	9	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.	15	2	4	9	Государственная тайна. Понятие государственной тайны. Правовые основы режима государственной тайны. Сведения, составляющие государственную тайну. Сведения, не подлежащие отнесению к

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>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-хау. Защита инсайдерской информации. Понятие,</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						цели, правовые последствия.
8.	Тайны личности. Профессиональные тайны.	17	4	4	9	<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.	17	4	4	9	<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.	16	4	4	8	<p>Виды ответственности в информационной сфере. Общие условия ответственности. Субъекты ответственности информационной сфере. Уголовная ответственность в информационной сфере. Административная ответственность в информационной сфере. Дисциплинарная</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						ответственность информационной сфере. Гражданско-правовая ответственность информационной сфере. Запрещенная информация. Вредная информация.
Зачет с оценкой		1		1		
Итого за <u>4</u> семестр		144	26	29	89	

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).	9	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).	9	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).	9	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).	9	Устный опрос. Доклады.
5.	Конспектирование; Составление таблиц и	9	Устный опрос. Доклады.

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

	(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).	8	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 «Информационное 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

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

- ПК-8 – *готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;*
- ПК-9 – *способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободу гражданина.*

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

– ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Правоохранные органы/Административная ответственность (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	Уголовно-исполнительное право (5 семестр)	Уголовно-исполнительное право (6 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
Прокурорский надзор/Информационное право (3 семестр)			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	

– ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободу гражданина.

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Прокурорский надзор/Информационное право (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)	Правовые основы организации и нотариальной деятельности (5 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (6 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (7 семестр)	
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Правовые основы организации и адвокатской деятельности в РФ/Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (7 семестр)	Правовые основы организации и адвокатской деятельности в РФ/Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (8 семестр)

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
					Преддипло мная практика (8 семестр)

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

Результаты обучения	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства							
Знать	1	Не знает основные принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права; информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в	Основные принципы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права; информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области	Общую характеристику методов выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационных правоотношений; правового обеспечения информации в РФ; правового регулирования информационных правоотношений в области распространения	Особенности и дискуссионные вопросы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства 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 с оценкой.

Результаты обучения	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны.	распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны.	массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны.	массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны.		
Уметь	1	Не умеет оперировать отдельными знаниями для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права.	Оперировать отдельными знаниями для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права.	Оперировать отдельными действиями, умениями для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права.	Использовать знания и умения для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности общества, государства в области информационного права.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.
Владеть / навыки	1	Не владеет навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и	Навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и	Навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и	Навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы	Билеты к зачету с оценкой.

Результаты обучения	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		правопорядка, безопасности общества, государства в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правопорядка, безопасности общества, государства в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	правопорядка, безопасности общества, государства в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в ситуациях профессиональной повышенной сложности.	правопорядка, безопасности общества, государства в области распространения массовой информации, библиотечного и архивного дела, государственной и коммерческой тайны в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	и т.д.	
<i>ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</i>							
Знать	1	Не знает основные положения понятий чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	Основные положения понятий чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в области информационного права; информационных правоотношений.	Общую характеристику понятий чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	Особенности и дискуссионные вопросы понятий чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.
Уметь	1	Не умеет оперировать	Оперировать	Оперировать	Использовать знания и	Тестирование,	Билеты к зачету с

Результаты обучения	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		отдельными знаниями для обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	отдельными знаниями для обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	отдельными действиями, умениями для обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	умения для обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений.	практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	оценкой.
Владеть / навыки	1	Не владеет навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Навыками обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в области информационных правоотношений в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

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

Типовой билет для проведения зачета с оценкой:

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

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НОТАРИАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – уголовно-правовая

2017-2018 учебный год

БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ № 1

Теоретические вопросы:

1. Понятие информационного права.
2. Правовой режим информации.
3. Охрана информации в области государственной тайны.

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 с оценкой. 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 с оценкой 3	Зачтено с оценкой 4	Зачтено с оценкой 5

Зачтено с оценкой **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Зачтено с оценкой **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Зачтено с оценкой **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Не зачтено с оценкой **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к зачету с оценкой является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

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

а) основная литература:

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>

б) дополнительная литература:

3.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>

4. Модернизация информационных отношений и информационного законодательства: Монография / Л.К. Терещенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2013. - 227 с.: 60х90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-16-006123-8, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=442472>

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

1. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
2. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» www.consultant.ru
3. Информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
4. Сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
5. Юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
6. Центр проблем информационного права - <http://www.medialaw.ru/>
7. Институт развития информационного общества в России - <http://www.iis.ru/index.html>
8. Сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru>
9. Сайт о применении информационных технологий в различных областях <http://biznit.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 с оценкой.

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

Зачет с оценкой 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 XP, 7.X *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access *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*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно – правовая система «Консультант Плюс».

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: № 7а		1
3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 4		1
мультимедийный проектор		1
компьютер с программным обеспечением		1
интерактивная доска		1