

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

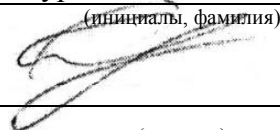
Руководитель направления

профессор, д-р. тех. наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

С.В. Мичурин

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«23» ___ 06 _____ 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационное право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	09.03.02
Наименование направления подготовки	Информационные системы и технологии
Наименование направленности	Информационные системы и технологии в бизнесе
Форма обучения	заочная


Санкт-Петербург– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доцент, канд. тех.
наук, доцент

(должность, уч. степень,
звание)


(подпись, дата)

23.06.2022

И.В. Тимофеева

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«23» июня 2022 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 85

канд. юрид. наук,
доцент

(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

23.06.2022

А.А. Бояр

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 09.03.02(06)

Ст. преподаватель

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

23.06.2022

В.А. Миклуш

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №4 по методической работе

доцент, канд. тех. наук,
доцент

(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

23.06.2022

А.А. Ключарев

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Информационное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 09.03.02 «Информационные системы и технологии» направленности «Информационные системы и технологии в бизнесе». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

УК-10 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

Содержание дисциплины охватывает круг теоретических и методологических вопросов, охватывающих предмет, метод и принципы информационного права. Понятие, структуру и виды информационных правоотношений. Понятие и признаки информации. Классификацию информации. Понятие и виды объектов информационных правоотношений. Особенности регулирования информационных отношений и обеспечение информационной безопасности. Понятие и значение конфликтов для развития общества, личности и государства. Законодательство об информационной безопасности. Особенности информационных отношений в сети Интернет. Понятие и виды средств массовой информации. Законодательство о СМИ. Международный опыт в регулировании информационных отношений. Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении библиотечной и архивной информации. Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну, коммерческую и других видов тайн. Регулирование информационных отношений в области интеллектуальной собственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Информационное право» является формирование у обучающихся научно-обоснованных взглядов и представлений о системе современного информационного права, имеющей определенную специфику: особый предмет регулирования, способ нормобразования, систему источников, круг субъектов и др.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-10.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-10.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Философия;
- История (история России, всеобщая история);
- Социология.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Защита информации.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	4	4
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	68	68
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции	ПЗ (СЗ)	ЛР	КП	СРС
	(час)	(час)	(час)	(час)	(час)
Семестр 4					
Раздел 1. Информационное право: формирование отрасли		1			22
Раздел 2. Особенности регулирования		2			24

отдельных видов информационных правоотношений и обеспечения информационной безопасности					
Раздел 3. Правовые проблемы информационной безопасности		1			22
Итого в семестре:	0	4			68
Итого:	0	4	0	0	68

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4					
1	Тема 1.1. Понятие, принципы, система и правовые источники информационного права. Тема 1.2. Особенности формирования информационного общества. Тема 1.3. Понятие, структура и виды информационных правоотношений.	комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии	1		1

2	<p>Тема 2.1. Регулирование информационных отношений в области массовой информации.</p> <p>Тема 2.2. Регулирование информационных отношений в области государственной тайны.</p> <p>Тема 2.3. Служебная и профессиональная тайны.</p> <p>Тема 2.4. Регулирование информационных отношений в области коммерческой тайны</p> <p>Тема 2.5. Защита персональных данных.</p> <p>Тема 2.6. Регулирование информационных отношений в области интеллектуальной собственности.</p>	<p>комментированное чтение нормативных актов, устный опрос, групповые дискуссии</p> <p>решение ситуационных задач</p>	2		2
3	<p>Тема 3.1. Конфликты в информационной сфере.</p> <p>Тема 3.2. Правовая защита интересов личности, общества и государства от недоброкачественной информации.</p>	<p>устный опрос, групповые дискуссии</p> <p>решение ситуационных задач</p>	1		3
Всего			4		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	16	16
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	16	16
Контрольные работы заочников (КРЗ)	16	16
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	68	68

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://e.lanbook.com/book/243215	Информационное право : учебно-методическое пособие / составители О. А. Воробьева, Ю. А. Полякова. — Тольятти : ТГУ, 2021. — 93 с. — ISBN 978-5-8259-1594-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная	

	система.	
https://e.lanbook.com/book/194741	Куликова, С. А. Информационное право : учебное пособие / С. А. Куликова. — Саратов : СГУ, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-292-04670-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://e.lanbook.com/book/150020	Городов, О. А. Информационное право : учебник / О. А. Городов. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2019. — 303 с. — ISBN 978-5-392-29566-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://e.lanbook.com/book/157203	Леонтьев, А. Н. Информационное право : учебное пособие / А. Н. Леонтьев. — Волгоград : ВолгГТУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9948-3293-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://e.lanbook.com/book/171458	Милкина, Е. В. Информационное право : учебно-методическое пособие / Е. В. Милкина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 99 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
004 Б 24	Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации [Текст] : учебное пособие / Е. К. Баранова, А. В. Бабаш. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 322 с.	5
https://znanium.com/read?id=341847	Информационное право. Учебное пособие / Лапина Марина Афанасьевна, Ревин Алексей Геннадьевич, Лапин Виктор Иванович, Килясханов Ильяс Шапиевич. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 335 с.	
https://znanium.com/read?id=370184	Информационная безопасность и защита информации. Учебное пособие / Панфилова Ольга Александровна, Крюкова Диана Юрьевна, Наимов Алижон Набиджанович, Мухин Владимир Васильевич. Издательство: Вологодский институт права и экономики ФСИН России, 2018. 59 с	
https://znanium.com/read?id=3527	Современные информационные технологии и право. Монография. Книга 15 / Вайпан Виктор Алексеевич, Северин В. А., Куренной Александр	

49	Михайлович, Костян Ирина Александровна, Харитоновна Юлия Сергеевна, Козлова Наталия Владимировна, Ворожевич Арина Сергеевна, Овчарова Елена Владимировна, Ткачев А. В., Малютин Н. С., Зайченко Е. В., Саженов А. И., Кирсанова Е. Е., Уали Е. З., Абросимова Е. А., Дранжевский М. Д. Издательство: Статут, 2019. 288 с.	
004 И 98	Ищейнов, В. Я. Организационное и техническое обеспечение информационной безопасности. Защита конфиденциальной информации [Текст] : учебное пособие / В. Я. Ищейнов, М. В. Мецатунян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 256 с.	5

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://lann.com/	ЭБС «Лань» осуществляется по договору № 695-7 от 30.11.2011.
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415401	«ZNANIUM» осуществляется по договору № 186-ЭБС от 08.02.2013.

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian, номер лицензии 62047569
2	Офис Microsoft Office Plus 2013 Russian, номер лицензии 61351237

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

Сайты	Наименование

http://lib.aanet.ru	Поисковая система библиотеки ГУАП
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
http://www.consultant.ru	Поисковая система Консультант плюс
http://minsvyaz.ru	Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
http://www.wipo.int/portal/ru	Всемирная организация интеллектуальной собственности
http://pravo.gov.ru	Свод законов РФ
http://www.fso.gov.ru	Официальный сайт ФСО РФ
http://rosenergo.gov.ru	РосИнформРесурс (Сбор и распространение специализированной информации)
http://www.garant.ru	Информационно-правовой портал
http://www.kodeks.ru	Информационно-правовая система
http://www.gpntb.ru	Государственная публичная научно-техническая библиотека России

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
3	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
------------------------------	----------------------------

Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.
-------	---------------------------------------

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета	Код индикатора
1.	Научные классификации методов сбора и обработки информации	УК-1.3.1
2.	Методы сбора и обработки информации в гуманитарных науках	УК-1.3.1
3.	Методы и инструменты для сбора и обработки информации	УК-1.3.1
4.	Информационные технологии: понятие, виды.	УК-1.3.1
5.	Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации.	УК-1.3.1
6.	Способы осуществления процессов, методов поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации.	УК-1.3.1
7.	Понятие и признаки информации. Юридические особенности и свойства информации.	УК-2.3.2
8.	Особенности формирования информационного общества в РФ.	УК-2.3.2
9.	Правовая информированность и правовая культура.	УК-2.3.2
10.	Информационное общество: понятие, стадии становления.	УК-2.3.2
11.	Государственная информационно-правовая политика.	УК-2.3.2
12.	Основные права и обязанности участников информационных правоотношений.	УК-2.3.2
13.	Информационное право как отрасль права и учебная дисциплина.	УК-2.3.2
14.	Информационное общество: понятие, признаки.	УК-2.3.2
15.	Теории информационного общества.	УК-2.3.2
16.	Характеристика проблем правового регулирования электронных СМИ.	УК-2.3.2
17.	Правовое закрепление права на доступ к информации в современном законодательстве	УК-2.3.2
18.	Ограничение доступа к информации на основе закона.	УК-2.3.2
19.	Система информационного права. Принципы информационного права.	УК-2.3.2
20.	Общая характеристика информационно-правовых норм. Информационное законодательство.	УК-2.3.2

21.	Доступ к информации о деятельности органов государственной власти.	УК-2.3.2
22.	Собственность на информацию и ее носители. Гражданский оборот информации.	УК-2.3.2
23.	Основные информационные права и свободы.	УК-2.3.2
24.	Право на тайну.	УК-2.3.2
25.	Понятие и виды объектов информационных правоотношений.	УК-2.3.2
26.	Документ как объект информационных правоотношений.	УК-2.3.2
27.	Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений.	УК-2.3.2
28.	Правовая основа защиты информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.	УК-2.3.2
29.	Информационная безопасность РФ.	УК-2.3.2
30.	Основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства.	УК-2.3.2
31.	Основные методы обеспечения информационной безопасности в РФ.	УК-2.3.2
32.	Доктрина информационной безопасности РФ.	УК-2.3.2
33.	Законодательство об информационной безопасности.	УК-2.3.2
34.	Информационно-правовые конфликты. Понятие, причины возникновения и стадии развития.	УК-2.3.2
35.	Основные виды информационно-правовых конфликтов.	УК-2.3.2
36.	Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных.	УК-2.3.2
37.	Информационные правонарушения: понятие, виды, характеристика.	УК-2.3.2
38.	Преступления в информационной сфере: понятие, виды, характеристика.	УК-2.3.2
39.	«Информационные войны»: понятие, характеристика, основные методы ведения.	УК-2.3.2
40.	Информационно-психологические угрозы. Основные методики манипуляции сознанием.	УК-2.3.2
41.	Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.	УК-2.3.2
42.	Особенности информационных отношений в сети Интернет.	УК-2.3.2
43.	Понятие и виды средств массовой информации.	УК-2.3.2
44.	Правовой статус журналиста. Журналистская этика.	УК-2.3.2
45.	Правовые основы регулирования рекламной деятельности.	УК-2.3.2
46.	Особенности правоотношений, возникающих при производстве,	УК-2.3.2

	передаче и потреблении библиотечной и архивной информации.	
47.	Правовой режим архивов. Хранение, комплектование и учет архивных фондов.	УК-2.3.2
48.	Организация и взаимодействие библиотек.	УК-2.3.2
49.	Сведения, составляющие государственную тайну. Засекречивание и рассекречивание информации.	УК-2.3.2
50.	Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну.	УК-2.3.2
51.	Субъекты и объекты информационных правоотношений, составляющих государственную тайну.	УК-2.3.2
52.	Понятие и правовой режим коммерческой тайны.	УК-2.3.2
53.	Сведения, составляющие коммерческую тайну.	УК-2.3.2
54.	Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей коммерческую тайну.	УК-2.3.2
55.	Субъекты и объекты информационных правоотношений, составляющих коммерческую тайну.	УК-2.3.2
56.	Защита прав на коммерческую тайну.	УК-2.3.2
57.	Служебная тайна. Правовой режим ее охраны.	УК-2.3.2
58.	Виды профессиональных тайн.	УК-2.3.2
	Персональные данные: понятие и виды.	УК-2.3.2
59.	Особенности охраны персональных данных.	УК-2.3.2
60.	Особенности правового регулирования информационных правоотношений при производстве и распространении произведений науки, литературы и искусства.	УК-2.3.2
61.	Контрафактная продукция и методы борьбы с ее распространением.	УК-2.3.2
62.	Защита авторских прав.	УК-2.3.2
63.	Правовое регулирование информационных правоотношений при создании объектов промышленной собственности (изобретение, промышленный образец, полезная модель)	УК-2.3.2
64.		
65.	Обеспечение неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения и объективного применения законодательства Российской Федерации.	УК-10.3.1
66.	Понятие коррупции, ее сущность и содержание. Распространенность и общественная опасность коррупции.	УК-10.3.1
67.	Понятие противодействия коррупции. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Институциональные аспекты противодействия коррупции.	УК-10.3.1

68.	Основные принципы Национальной стратегии противодействия коррупции.	УК-10.3.1
69.	Антикоррупционная деятельность государства как научно-обоснованная последовательная и системная деятельность.	УК-10.3.1
70.	Механизмы общественного контроля за деятельностью государственных и муниципальных органов.	УК-10.3.1
71.	Виды мер по профилактике коррупции. Характеристика основных мер по профилактике коррупции.	УК-10.3.1
72.	Административная ответственность за коррупционные действия.	УК-10.3.1
73.	Использование в противодействии коррупции системы мер, включающей в себя меры по предупреждению коррупции, по уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных деяний, при ведущей роли на современном этапе мер по предупреждению коррупции.	УК-10.3.1
74.	<p>К начальнику отдела лицензирования и технического регулирования Ространснадзора Хвостову обратился руководитель ОАО «Герасимтранс лтд.» гражданин Герасимов, предложивший вознаграждение в размере 50 тыс. рублей за ускорение процесса рассмотрения заявления на получение лицензии. Хвостов от предложения с возмущением отказался, ссылаясь на то, что как честный и добросовестный государственный служащий не в праве получать вознаграждение за исполнение служебных (должностных) обязанностей, а также предупредил гражданина Герасимова о том, что в случае повторного обращения к нему с такого рода предложением вынужден будет сообщить об этом в правоохранительные органы.</p> <p>Оцените, полностью ли выполнил государственный служащий Хвостов обязанности, возложенные на него законодательством и возможные правовые последствия?</p>	УК-10.В.1
75.	Преподаватель одной из образовательных организаций, в обязанности которого входили прием экзаменов у студентов и проверка выполненных ими курсовых работ, за взятки выставлял студентам положительные оценки и производил допуск к экзаменам без фактической проверки курсовых работ и знаний. Как выяснилось, в течение месяца, с декабря по январь, преподаватель получил от студентов 30 взяток, размер которых составлял от 1 до 5 тыс. руб. Квалифицируйте действия преподавателя и приведите соответствующие статьи Уголовного кодекса РФ, которые следует применить в данном случае.	УК-10.В.1
76.	<p>Н. А. Сазонов — начальник отдела департамента Министерства женился на М. Г. Матвеевой — ведущем специалисте того же отдела.</p> <p>Могут ли после заключения брака супруги Сазоновы проходить государственную службу в одном подразделении?</p>	УК-10.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов, заданий и задач	Код индикатора
1.	<p>Что такое коррупция?</p> <p>1) Необходимое условие для существования российского общества;</p> <p>2) Удобный формат решения вопросов;</p> <p>3) Окисление железа под действием кислорода воздуха, влаги и углекислого газа, сопровождающееся образованием на поверхности металла слоя ржавчины, состоящей главным образом из водной окиси железа;</p> <p>4) <i>Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.</i></p>	УК-10.У.1
2.	<p>Что входит в понятие «профилактика коррупции»:</p> <p>1) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;</p> <p>2) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции;</p> <p>3) <i>деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;</i></p> <p>4) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.</p>	УК-10.У.1
3.	<p>Когда был утвержден Национальный план противодействия коррупции?</p> <p>1) В 2009 году;</p> <p>2) В 2010 году;</p>	УК-10.У.1

	3) В 2011 году.	
4.	<p>Кому поручено в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать в централизованном порядке переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции?</p> <p><i>1) Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;</i> 2) Правительству Российской Федерации; 3) Министерству образования и науки Российской Федерации.</p>	УК-10.У.1
5.	<p>В какое время государственный гражданским служащим нужно предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?</p> <p>1) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным 2) <i>не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.</i></p>	УК-10.У.1
6.	<p>Кто обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей?</p> <p><i>1) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба);</i> 2) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>	УК-10.У.1
7.	<p>Что запрещается гражданскому служащему в связи с прохождением гражданской службы?</p> <p><i>1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;</i> 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично.</p>	УК-10.У.1
8.	<p>Какая сумма денег признается крупным размером взятки (а также стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера):</p> <p>1) до 25 тысяч рублей; 2) от 25 до 150 тысяч рублей; 3) <i>от 150 тысяч рублей до 1 миллион рублей;</i> 4) превышающие 1 миллион рублей.</p>	УК-10.У.1
9.	<p>Когда происходит непринятие гражданским служащим, который является стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, то это является:</p> <p>1) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания; 2) <i>правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы;</i> 3) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.</p>	УК-10.У.1
10.	<p>Какие из данных правонарушений являются коррупционными:</p> <p>1) злоупотребление служебным положением; 2) дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве; 3) злоупотребление полномочиями; 4) коммерческий подкуп; 5) <i>все выше указанные.</i></p>	УК-10.У.1
11.	<p>Есть ли такое право у представителя нанимателя – снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?</p> <p>1) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей;</p>	УК-10.У.1

	<p>2) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;</p> <p>3) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.</p>	
12.	<p>Какое из данных утверждений является правильным?</p> <p>1) Противодействие коррупции в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица;</p> <p>2) Противодействие коррупции в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, институты гражданского общества, организации и физические лица в пределах своих полномочий;</p> <p>3) Противодействие коррупции в РФ осуществляют аудиторские организации, в пределах полномочий, предоставленных им внутренними регламентами аудиторских объединений.</p>	УК-10.У.1
13.	<p>Кто утвердил Национальный план противодействия коррупции?</p> <p>1) Федеральным законом;</p> <p>2) Указом Президента РФ;</p> <p>3) Постановлением Правительства РФ.</p>	УК-10.У.1
14.	<p>В каких ситуациях гражданский служащий должен представить сведения о расходах?</p> <p>1) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;</p> <p>2) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними 6 детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;</p> <p>3) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.</p>	УК-10.У.1
15.	<p>Какая форма предусмотрена для уведомления госслужащим о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?</p> <p>1) в письменной форме;</p> <p>2) в устной форме;</p> <p>3) не имеет значения.</p>	УК-10.У.1
16.	<p>Выберите, какими законодательными и нормативными актами регулируется порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:</p> <p>1) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции»;</p> <p>2) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе»;</p> <p>3) всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ.</p>	УК-10.У.1
17.	<p>Определите ситуации, при которых госслужащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:</p>	УК-10.У.1

	<p>1) при избрании единоличным исполнительным органом;</p> <p>2) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале;</p> <p>3) при вхождении в коллегиальный орган управления.</p>	
18.	<p>Отметьте, в какой ситуации госслужащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:</p> <p>1) если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей;</p> <p>2) если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру;</p> <p>3) если подарок вручен на официальном мероприятии.</p>	УК-10.У.1
19.	<p>Есть ли у госслужащего право принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:</p> <p>1) Да, имеет право;</p> <p>2) Нет, не имеет права;</p> <p>3) Имеет право только с разрешения представителя нанимателя.</p>	УК-10.У.1
20.	<p>Есть ли у госслужащего право заниматься оплачиваемой деятельностью, помимо государственной службы:</p> <p>1) Нет, не имеет;</p> <p>2) Да, имеет право;</p> <p>3) Да, имеет право с разрешения представителя нанимателя.</p>	УК-10.У.1
21.	<p>Есть ли у госслужащего право открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:</p> <p>1) Нет, не может ни при каких обстоятельствах;</p> <p>2) Да может, но тайно;</p> <p>3) Да, может, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства.</p>	УК-10.У.1
22.	<p>Есть ли у госслужащего право после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:</p> <p>1) Нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах;</p> <p>2) Имеет, только с согласия специальной комиссии;</p> <p>3) Имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей.</p>	УК-10.У.1
23.	<p>Выберите случай, при котором госслужащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:</p> <p>1) по истечении 3-х лет;</p> <p>2) при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр;</p> <p>3) по окончании срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве государственной тайны.</p>	УК-10.У.1
24.	<p>Определите, возможно ли такая ситуация, что родственники жены госслужащего работают с зятем в одном учреждении, относящимся к государственному органу:</p> <p>1) Нет, не могут ни при каких обстоятельствах;</p> <p>2) Да, могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими;</p> <p>3) Да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу;</p>	УК-10.У.1
25.	<p>Есть ли у госслужащего право публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:</p> <p>1) Да, имеет право;</p> <p>2) Нет, не имеет права;</p> <p>3) Да, имеет право, если это входит в его должностные обязанности.</p>	УК-10.У.1
26.	<p>Есть ли у госслужащего право быть совместителем в ином учреждении?</p> <p>1) Нет, не имеет права;</p> <p>2) Да, имеет право;</p>	УК-10.У.1

	3) Имеет право только с разрешения представителя нанимателя.	
27.	Должен ли госслужащий представлять отчет о своих расходах: 1) Да, обязан; 2) Нет, не обязан; 3) Обязан, но только если замешает должности, согласно утвержденному нормами закона перечню.	УК-10.У.1
28.	Конфликт интересов для государственного служащего это: 1) конфликтная ситуация с коллегой по работе; 2) личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей; 3) соподчиненность с родственниками.	УК-10.У.1
29.	В каком случае возможна утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия? 1) за получение взятки в крупных размерах; 2) наличие личной заинтересованности; 3) во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба.	УК-10.У.1
30.	Выберите пример коррупционных действий: 1) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя; 2) получение любого подарка; 3) использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников.	УК-10.У.1
31.	Что обязана рассмотреть комиссия по соблюдению требований к служебному поведению госслужащего? 1) все обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим предоставленных в любой форме даже анонимные; 2) все обращения, содержащие сведения о допущенных правонарушениях, включая уголовные и административные, совершенные государственным служащими; 3) обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим.	УК-10.У.1
32.	Что из перечисленного относится к запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79? 1) совместная работа близких родственников; 2) публичные высказывания; 3) участие в управлении некоммерческой организацией.	УК-10.У.1
33.	О чем обязан уведомить государственный служащий представителя нанимателя? 1) обо всех случаях совершенных коррупционных действий; 2) только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего; 3) о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей.	УК-10.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Понятие информации, ее юридические признаки и свойства.
2.	Основные виды и функции информации.

3.	Основные научные подходы к пониманию сущности и значения информации.
4.	Информационное общество: понятие, признаки.
5.	Особенности формирования информационного общества в РФ.
6.	Теории информационного общества.
7.	Понятие информационной сферы и законы ее развития.
8.	Предмет, метод информационного права.
9.	Источники информационного права.
10.	Международные правовые источники регулирования информационных правоотношений.
11.	Структура информационного законодательства.
12.	Принципы информационного права.
13.	Система информационного права.
14.	Информационные правоотношения: понятие, особенности.
15.	Характеристика элементов информационных правоотношений.
16.	Субъекты информационных правоотношений.
17.	Объекты информационных правоотношений.
18.	Содержание информационных правоотношений.
19.	Основные виды информационных правоотношений.
20.	Ответственность участников информационных правоотношений.
21.	Государственная информационно-правовая политика.
22.	Правовая информированность и правовая культура.
23.	Основные информационные права и свободы: характеристика.
24.	Право на тайну.
25.	Понятие и основные причины возникновения информационно-правовых конфликтов.
26.	Характеристика и стадии развития информационно-правовых конфликтов.
27.	Основные виды информационно-правовых конфликтов.
28.	Информационные правонарушения: понятие, виды, характеристика.
29.	Преступления в информационной сфере: понятие, виды, характеристика.

30.	Информационные войны: понятие, характеристика, основные методы ведения.
31.	Средства массовой информации: понятие, характеристика.
32.	Статус журналиста.
33.	Общие положения теории информационного управления.
34.	Основные методики манипуляции сознанием.
35.	Информационная безопасность РФ.
36.	Основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства.
37.	Доктрина информационной безопасности РФ.
38.	Основные методы обеспечения информационной безопасности в РФ.
39.	Юридический механизм профилактики информационно-правовых конфликтов.
40.	Информационно-психологические угрозы.
41.	Особенности правового регулирования распространения массовой информации.
42.	Особенности правового регулирования отношений по доступу к государственной тайне.
43.	Особенности правового регулирования отношений по защите коммерческой тайны.
44.	Особенности правового регулирования отношений по защите личной тайны.
45.	Особенности правового регулирования отношений по защите служебной тайны.
46.	Особенности правового регулирования отношений по защите врачебной тайны.
47.	Особенности правового регулирования отношений по защите банковской тайны.
48.	Защита прав патентообладателей.
49.	Контрафактная продукция и методы борьбы с ее распространением.
50.	Защита авторских прав.
51.	Доменное имя, как средство индивидуализации, участников правоотношений и защита прав на него.
52.	Признание коррупции одной из системных угроз безопасности Российской Федерации.
53.	Деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по профилактике коррупции.
54.	Развитие института общественного контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства РФ.
55.	Взаимодействие граждан и институтов гражданского общества с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.

56.	Конституционное право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени
57.	Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающееся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (комментированное чтение нормативных актов, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

- в не интерактивной форме (устный опрос, выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике практические занятия можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя

находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;
- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.
- подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Темы для самостоятельной работы:

1. Основные виды и функции информации.
2. Основные научные подходы к пониманию сущности и значения информации.
3. Особенности формирования информационного общества в РФ.
4. Теории информационного общества.
5. Понятие информационной сферы и законы ее развития.
6. Предмет, метод информационного права.
7. Источники информационного права.
8. Международные правовые источники регулирования информационных правоотношений.
9. Структура информационного законодательства.
10. Основные виды информационных правоотношений.
11. Ответственность участников информационных правоотношений.
12. Государственная информационно-правовая политика.
13. Правовая информированность и правовая культура.
14. Основные информационные права и свободы: характеристика.
15. Право на тайну.
16. Понятие и основные причины возникновения информационно-правовых конфликтов.
17. Характеристика и стадии развития информационно-правовых конфликтов.
18. Основные виды информационно-правовых конфликтов.
19. Информационные правонарушения: понятие, виды, характеристика.
20. Преступления в информационной сфере: понятие, виды, характеристика.
21. Уголовно-правовая характеристика шпионажа.
22. Уголовно-правовая характеристика государственной измены.
23. Информационные войны: понятие, характеристика, основные методы ведения.
24. Информационное оружие.
25. Статус журналиста.
26. Общие положения теории информационного управления.

27. Основные методики манипуляции сознанием.
28. Информационная безопасность РФ.
29. Основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства.
30. Доктрина информационной безопасности РФ.
31. Основные методы обеспечения информационной безопасности в РФ.
32. Юридический механизм профилактики информационно-правовых конфликтов.
33. Информационно-психологические угрозы.
34. Особенности правового регулирования распространения массовой информации.
35. Особенности правового регулирования отношений по доступу к государственной тайне.
36. Особенности правового регулирования отношений по защите коммерческой тайны.
37. Особенности правового регулирования отношений по защите личной тайны.
38. Особенности правового регулирования отношений по защите служебной тайны.
39. Особенности правового регулирования отношений по защите врачебной тайны.
40. Особенности правового регулирования отношений по защите банковской тайны.
41. Международно-правовая охрана интеллектуальной собственности.
42. Защита прав патентообладателей.
43. Защита авторских прав.
44. Доменное имя, как средство индивидуализации, участников правоотношений и защита прав на него.
45. Признание коррупции одной из системных угроз безопасности Российской Федерации.
46. Деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по профилактике коррупции.
47. Развитие института общественного контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства РФ.
48. Взаимодействие граждан и институтов гражданского общества с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.
49. Конституционное право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.
50. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных.

51. Конституционно-правовое регулирование основных прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации.
52. Деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по профилактике коррупции.
53. Развитие института общественного контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства РФ.
54. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных.
55. Конституционное право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.
56. Признание коррупции одной из системных угроз безопасности Российской Федерации.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа включает в себя контрольную работу. Перечень тем контрольных работ приведен в таблице 19.

Требования к контрольным работам:

Объем контрольной работы - не более 20 страниц машинописного текста (14 шрифт; Times New Roman; двойной междустрочный интервал).

Ответы на вопросы в контрольной работе должны носить лаконичный и конкретный характер. Работая над контрольной работой, следует соблюдать следующую последовательность:

- составить план контрольной работы;
- подобрать литературу и источники, систематизировать их;
- сформулировать основные выводы;
- изложить письменно авторские выводы, произвести литературную и редакционно-техническую обработку.

Неизменным требованием к контрольным работам остается их конкретное и точное соответствие учебной тематике, новизна используемых источников и литературы. Важными центрами таких знаний о предмете выступают библиотеки и информационные базы компьютерных систем.

В контрольной работе необходимо ссылаться на используемые источники (международно-правовые акты, национальное законодательство, монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи). Сведения об источниках помещаются в сносках внизу страницы в соответствии с существующими библиографическими стандартами.

Содержание контрольной работы должно состоять из введения, описательной части, заключения и списка используемой литературы.

Источников в работе должно быть не менее 10.

Титульный лист контрольной работы должен отражать следующую информацию:

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование дисциплины, по которой выполнена работа;

- номер варианта работы;
- номер группы;
- фамилия и инициалы автора.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Для организации и планирования самостоятельной работы преподаватель знакомит студентов:

- А) с графиком своих консультаций;
- Б) со списками основной учебной и методической литературы по дисциплине;
- В) с темами очередных лекционных занятий;
- Г) со списком тем самостоятельной работы.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

учебно-методический материал по дисциплине.

11.3 Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости используется проведение контрольной работы. Контрольная работа включает в себя три контрольных задания. Контрольная работа оценивается таким образом: 3 верных ответа – отлично; 2 верных ответа – хорошо; 1 верный ответ – удовлетворительно; ни одного верного ответа – неудовлетворительно.

11.4 Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «Информационное право» проводится по вопросам, указанным в таблице 16.

Вопросы для подготовки к зачету содержатся в фонде оценочных средств.

В процессе обучения студент может набрать баллы, исходя из следующих критериев:

1) Активность, участие в блиц-опросах по ранее пройденному материалу - от 0 до 5 баллов (от 0% до 20% правильных ответов – 0 баллов, от 21 до 40% правильных ответов – 1 балл, от 41 до 60% правильных ответов – 2 балла; от 61 до 80% правильных ответов – 3 балла; от 81 до 90% правильных ответов – 4 балла; от 91 до 100% правильных ответов – 5 баллов).

2) Контроль выполнения практических заданий в течение семестра (от 0 до 30 баллов).

- Посещаемость - от 0 до 5 баллов (от 0% до 20% посещенных практических – 0 баллов, от 21 до 40% посещенных практических – 2 балла, от 41 до 60% посещенных практических – 4 балла; от 61 до 80% посещенных практических – 6 баллов; от 81 до 90% посещенных практических – 8 баллов; от 91 до 100% посещенных практических – 10 баллов).

- Активность работы в ходе выполнения контрольных заданий в аудитории – от 0 до 10 баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ на семинарском занятии, выполнение контрольных заданий в аудитории, решение практических задач с использованием справочно-правовых систем).

- Правильность выполнения тестовых заданий, задач и ответов на вопросы – от 0 до 5 баллов (0-1 балл, если менее 50% верных ответов; 2-3 балла за 50-60% верных ответов; 4 балла за 70-80% верных ответов; 5 баллов (свыше 80% верных ответов).

3) Дополнительно

Выполнение факультативных заданий, изучение факультативного материала по дополнительным главам дисциплины, успешное выступление на научных конференциях по теме, одобренной преподавателем, написание научных статей, своевременность выполнения текущих и дополнительных заданий - от 0 до 15 баллов.

При определении разброса баллов при аттестации следует исходить из следующего варианта ранжирования:

16-30 баллов – ответ на «зачтено»

0-15 баллов – ответ на «не зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за семестр по дисциплине «Информационное право» составляет 100 баллов.

При пересчете полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Информационное право» в оценку (зачет) необходимо учитывать, что 60 баллов и более - «зачтено», меньше 60 баллов - «не зачтено».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой