

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования  
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического  
приборостроения"

Кафедра № 2

УТВЕРЖДАЮ

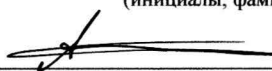
Ответственный за образовательную  
программу

ст. преп.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Сорокин

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«25» июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационное право»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	09.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Информатика и вычислительная техника
Наименование направленности	Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст.преп.  
(должность, уч. степень, звание)

  
18.06.2024  
(подпись, дата)

Е.В. Леошкевич  
(инициалы, фамилия)

«18» июня 2024 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 3


д.ю.н., проф.  
(уч. степень, звание)

  
18.06.2024  
(подпись, дата)

В.В. Цмай  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

(должность, уч. степень, звание)

  
25.06.2024  
(подпись, дата)

Н.В. Жданова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина "Информационное право" входит в образовательную программу высшего образования по направлению подготовки/специальности 09.03.01 "Информатика и вычислительная техника" направленности "Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем". Дисциплина реализуется Кафедрой права (Кафедрой 3).

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности"

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с предметом, методами и принципами информационного права; понятием структуры и видов информационных правоотношений; понятием и признаками информации; классификацией информации; понятием и видами объектов информационных правоотношений; особенностями регулирования информационных отношений и обеспечением информационной безопасности; понятием и значением конфликтов для развития общества, личности и государства; законодательством об информационной безопасности; особенностями информационных отношений в сети Интернет; понятием и видами средств массовой информации; законодательством о СМИ; международным опытом в регулировании информационных отношений; особенностями правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну, коммерческую и других видов тайн; регулированием информационных отношений в области интеллектуальной собственности.

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

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 студентов научно-обоснованных взглядов и представлений о системе современного информационного права, имеющей определенную специфику: особый предмет регулирования, способ нормообразования, систему источников, круг субъектов и др. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование следующих социально-личностных и общекультурных компетенций: целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность.

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-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-2.3.2. знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.У.2. уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.В.1. владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм
Универсальные компетенции	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.3.1. знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма УК-10.У.1. уметь определять свою гражданскую позицию и формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции, экстремизма и терроризма УК-10.В.1. владеть навыками противодействия проявлениям коррупции, экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на общих знаниях и эрудиции обучающихся.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут оказать влияние на практики, государственную итоговую аттестацию и выполнение выпускной квалификационной работы.

## 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
		3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/час.	2/72	2/72

Вид учебной работы	Всего	Трудоёмкость по семестрам
		3
из них часов практической подготовки	0	0
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	17	17
в том числе:		
- лекции (Л), час.		
- практические/семинарские занятия (ПЗ, СЗ), час.	17	17
- лабораторные работы (ЛР), час.		
- курсовой проект/работа (КП, КР), час.		
Экзамен, час.		
<b>Самостоятельная работа (СРС), всего час.</b>	55	55
<b>Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)</b>	Зачет	Зачет

#### 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, час.	ПЗ (СЗ), час.	ЛР час.	КП/ КР час.	СРС час.
<b>Семестр 3</b>					
Раздел 1. Тема 1.1. Информационное право как отрасль права Тема 1.2. Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права Тема 1.3. Понятие и виды субъектов информационного права	0	3	0	0	10
Раздел 2. Тема 2.1. Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу Тема 2.2. Правовые режимы информационных ресурсов Тема 2.3. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий Тема 2.4. Правовое регулирование информационных систем Тема 2.5. Правовое регулирование информационных ресурсов Тема 2.6. Электронный документ Тема 2.7. Права граждан в информационной сфере Тема 2.8. Правовое регулирование СМИ	0	10	0	0	35
Раздел 3. Тема 3.1. Информационный рынок Тема 3.2. Информационная безопасность	0	4	0	0	10
Итого в семестре:	0	17	0	0	55
<b>Итого:</b>	0	17	0	0	55

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
1	<p>Тема 1.1. Информационное право как отрасль права Понятие и виды информации. Документированная и недокументированная информация. Предмет и метод информационного права. Особенности формирования информационного права. Международный характер информационного права. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом.</p> <p>Тема 1.2. Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права Понятие, виды и особенности информационных норм. Информационно-правовые отношения: понятие и виды. Система информационного права. Принципы информационного права. Источники информационного права.</p> <p>Тема 1.3. Понятие и виды субъектов информационного права Понятие субъектов информационного права (общая характеристика). Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты информационного права. Граждане и другие физические лица как субъекты информационного права. Правовой статус общественных объединений и коммерческих организаций как субъектов информационного права.</p>
2	<p>Тема 2.1. Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу Государственное управление в информационной сфере. Система и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих право доступа к информации. Система и компетенция органов, обеспечивающих охрану государственной тайны. Компетенция органов государственной власти по обеспечению правовых режимов конфиденциальной информации. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти в условиях информатизации общества. Электронное государство.</p> <p>Тема 2.2. Правовые режимы информационных ресурсов Понятие правового режима информационных ресурсов. Понятие и виды охраноспособной информации. Режимы защиты информации. Государственная тайна как предмет, изъятый из гражданского оборота. Служебная и профессиональная тайна. Тайна частной жизни. Коммерческая и банковская тайна.</p> <p>Тема 2.3. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий.</p> <p>Тема 2.4. Правовое регулирование информационных систем Понятие и виды информационных систем. Порядок разработки и официальная регистрация программ для ЭВМ и баз данных</p> <p>Тема 2.5. Правовое регулирование информационных ресурсов Понятие и виды информационных ресурсов. Порядок формирования информационных ресурсов и предоставления информационных услуг. Государственные информационные ресурсы. Государственное регулирование библиотечного дела. Государственное регулирование архивного дела.</p> <p>Тема 2.6. Электронный документ Понятие и структура электронного документа. Правовой статус электронной цифровой подписи.</p> <p>Тема 2.7. Права граждан в информационной сфере Право на доступ к информации. Право интеллектуальной собственности.</p> <p>Тема 2.8. Правовое регулирование СМИ Понятие и виды средств массовой информации. Правовой статус средств массовой информации. Правовой статус журналиста.</p>
3	<p>Тема 3.1. Информационный рынок Понятие и структура информационного рынка. Тенденции развития информационного рынка.</p> <p>Тема 3.2. Информационная безопасность Общая характеристика информационной безопасности. Информационная безопасность личности. Информационная безопасность общества. Информационная безопасность государства. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве.</p>

#### 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

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, час.	Из них практической подготовки, час.	№ раздела дисциплины
<b>Семестр 3</b>					
1	Информационное право как отрасль права	Групповая дискуссия	1	0	1
2	Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права	Групповая дискуссия	1	0	1
3	Понятие и виды субъектов информационного права	Групповая дискуссия	1	0	1
4	Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу	Групповая дискуссия	1	0	2
5	Правовые режимы информационных ресурсов	Групповая дискуссия	1	0	2
6	Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий	Групповая дискуссия	1	0	2
7	Правовое регулирование информационных систем	Групповая дискуссия	1	0	2
8	Особенности правового регулирования ИНТЕРНЕТ	Групповая дискуссия	1	0	2
9	Правовое регулирование информационных ресурсов	Групповая дискуссия	1	0	2
10	Электронный документ	Групповая дискуссия	1	0	2
11	Права граждан в информационной сфере	Групповая дискуссия	2	0	2
12	Правовое регулирование СМИ	Групповая дискуссия	1	0	2
13	Информационный рынок	Групповая дискуссия	1	0	3
14	Информационная безопасность	Групповая дискуссия	1	0	3
15	Ответственность в информационной сфере	Групповая дискуссия	2	0	3
<b>Всего</b>			17	0	

#### 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				
<b>Всего</b>		0	0	

#### 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 3, час.
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	35	35

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Всего, час.</b>	<b>Семестр 3, час.</b>
Курсовое проектирование (КП, КР)	0	0
Расчетно-графические задания (РГЗ)	0	0
Выполнение реферата (Р)	0	0
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	0	0
Контрольные работы заочников (КРЗ)	0	0
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
<b>Всего</b>	55	55



## 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)
<a href="https://urait.ru/bcode/431119">https://urait.ru/bcode/431119</a>	Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 419 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/431119">https://urait.ru/bcode/431119</a> .	-
<a href="https://urait.ru/bcode/430915">https://urait.ru/bcode/430915</a>	Информационное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 497 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/430915">https://urait.ru/bcode/430915</a> .	-
<a href="https://urait.ru/bcode/431833">https://urait.ru/bcode/431833</a>	Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-04348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/431833">https://urait.ru/bcode/431833</a> .	-

## 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
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам"
<a href="https://www.intuit.ru/">https://www.intuit.ru/</a>	Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ"
<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>	eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека
<a href="http://lib.guap.ru/">http://lib.guap.ru/</a>	Библиотека ГУАП
<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	Электронно-библиотечная система Znanium
<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС Лань
<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>	BOOK.RU - современная электронная библиотека для вузов и ссузов от правообладателя
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Образовательная платформа Юрайт

## 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
	Учебным планом не предусмотрено

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

№ п/п	Наименование
	Учебным планом не предусмотрено

## 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	Номер аудитории (при необходимости)
1	Фонд аудиторий ИФ ГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	
2	Кабинет информационных технологий и программных систем	212
3	Мультимедийная лекционная аудитория	307

## 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

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

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

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 / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Понятие и признаки информации	УК-2.3.2
2	Юридические особенности и свойства информации.	УК-2.3.2
3	Информационное общество: понятие, стадии становления	УК-2.У.2
4	Информационное право как отрасль права и учебная дисциплина.	УК-10.3.1
5	Информационная сфера: понятие, признаки, структура.	УК-10.3.1
6	Предмет и методы информационного права.	УК-2.3.2
7	Субъекты информационного права: краткая характеристика.	УК-2.3.2

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
8	Система информационного права.	УК-2.У.2
9	Принципы информационного права.	УК-10.В.1
10	Общая характеристика информационно-правовых норм.	УК-10.3.1
11	Информационное законодательство	УК-10.3.1
12	Понятие и структура информационных правоотношений.	УК-10.У.1
13	Основные права и обязанности участников информационных правоотношений	УК-2.3.2
14	Особенности правового регулирования информационных правоотношений при производстве и распространении произведений науки, литературы и искусства.	УК-2.У.2
15	Контрафактная продукция.	УК-10.В.1
16	Правовое регулирование информационных правоотношений при создании объектов промышленной собственности.	УК-10.В.1
17	Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении библиотечной и архивной информации	УК-2.В.1
18	Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну.	УК-2.У.2
19	Субъекты и объекты информационных правоотношений, составляющих государственную тайну.	УК-10.У.1
20	Основные информационные права и свободы.	УК-10.3.1
21	Понятие и виды объектов информационных правоотношений.	УК-2.3.2
22	Документ как объект информационных правоотношений.	УК-2.У.2
23	Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений	УК-2.В.1
24	Правовая основа защиты информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.	УК-10.У.1
25	Законодательство об информационной безопасности	УК-2.В.1
26	Особенности информационных отношений в сети Интернет.	УК-2.3.2
27	Собственность на информацию и ее носители.	УК-2.У.2
28	Гражданский оборот информации.	УК-10.У.1

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

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для 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	Код индикатора
1	На регулятивные и охранительные информационно- правовые нормы можно дифференцировать по	УК-2.3.2
2	Правовая информация делится на...	УК-2.У.2
3	Базовым законом, регулирующим информационные отношения, является...	УК-2.В.1
4	Информация по Закону об информации, это...	УК-10.3.1

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
5	Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений...	УК-10.В.1
6	Персональные данные – это...	УК-10.У.1
7	К принципам правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации относятся...	УК-2.3.2
8	Не может быть ограничен доступ граждан к...	УК-2.У.2
9	Информационные ресурсы подразделяются на открытую информацию и информацию с ограниченным доступом по...	УК-2.В.1
10	Часть информационно-правовой нормы, которая указывает на условия ее действия – это	УК-10.3.1
11	Обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить...	УК-2.3.2
12	Патент на промышленный образец действителен в течение...	УК-2.3.2
13	Распространение информации – это...	УК-2.3.2
14	Исключительное право на изобретение и удостоверяющий это право патент действуют...	УК-2.В.1
15	К принципам обработки персональных данных относится...	УК-2.У.2
16	Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию	УК-10.3.1
17	Обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя – это...	УК-10.3.1
18	Действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц – это...	УК-2.3.2
19	Документированная информация – это...	УК-10.3.1
20	Не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию сведения...	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
	Учебным планом не предусмотрено

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, заключающаяся 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 обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися 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.

Требования к проведению практических занятий.

#### 1) Групповые дискуссии.

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

### 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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 консультаций.

По изучаемой дисциплине проводятся следующие виды консультаций:

- Консультация со слабоуспевающими обучающимися - предназначена для:
  - ликвидации пробелов при изучении дисциплины;
  - разъяснения спорных вопросов и вопросов, наиболее сложных для изучения;
  - закрепления пройденного материала;
  - ликвидации академических задолженностей.

Проводится регулярно согласно графику консультаций преподавателя (не реже 1 раза в 2 недели).

- Консультация по проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся - проводится с целью:
  - расширения научного кругозора обучающихся;
  - рассмотрения вопросов, не включенных в программу изучаемой дисциплины;
  - углубленного изучения материала курса;
  - помощи обучающимся в подготовке научных статей и докладов на конференции;
  - подготовки в участию в конкурсах и олимпиадах.

Проводится регулярно согласно графику консультаций преподавателя или по устной договоренности между обучающимся и преподавателем.

11.4. 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. Невыполнение требований или их части по прохождению текущего контроля успеваемости при успешном прохождении промежуточной аттестации может привести к понижению итоговой оценки.

Возможные методы текущего контроля:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных и домашних заданий;
- защита отчетов по лабораторным работам;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ;
- проведение контрольных работ;
- доклад на научной конференции;
- написание научной статьи.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению тестирования.

Использование тестовых заданий возможно как при текущем контроле, так и при проведении промежуточной аттестации. Тесты могут проводиться как в письменной форме, так и с использованием электронных средств обучения.

Можно выделить основные уровни теста, в которых проверка возрастает от контроля знаний (индикатор достижения компетенции - "знать") до применения навыков при решении типовых и нетиповых задач ((индикаторы достижения компетенции - "уметь" и "владеть"):

- Первый уровень - узнавание ранее изученного материала;
- Второй уровень - репродуктивный - в заданиях не содержится материала для ответа или же его извлечение требует не только запоминания материала, но и его понимания (подстановка, конструктивный тест, типовая задача);
- Третий уровень - нетиповые задачи повышенной сложности, для которых требуется самостоятельное нахождение методов решения;
- Смешанный - использование элементов всех трех уровней для проверки разных индикаторов достижения компетенций.

Критерии оценки тестовых работ базируются на 100-бальной шкале согласно МДО ГУАП. СМК 2.77 "Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП" (допустимо применение любого количественного показателя оценки с приведением его к 100-процентной шкале):

- менее 55 - "не зачтено" или "неудовлетворительно" (2);
- от 55 до 69 - "зачтено" или "удовлетворительно" (3);
- от 70 до 84 - "зачтено" или "хорошо" (4);
- от 85 до 100 - "зачтено" или "отлично" (5).

11.6. 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".

Зачет проводится в одной из следующих форм:

- в письменной форме в виде теста

В случае дистанционной формы промежуточной аттестации, зачет проводится в виде теста с применением средств электронного обучения.

**Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины**

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