



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол № 10 от «7» июня 2018 г.
Зав. кафедрой  / А.С. Исмагилова

Согласовано:
Председатель УМК института
 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Информационное право

Б1.Б.18 (базовая часть)

программа специалитета

Специальность

10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере

Специализация

Технологии защиты информации в правоохранительной сфере

Квалификация

Специалист по защите информации

Ассистент



/Фатхелисламов А.Ф.

Для приема: 2016 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составитель: А. Ф. Фатхелисламов

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры управления информационной безопасностью протокол от « 23 » июня 20 18 г. № 10

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать основные требования нормативного произношения и написания; основные стилевые черты и характерные языковые особенности научного и официально-делового стилей	- способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии. (ОК-7);	
	1. Знать основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации	- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; обеспечивать соблюдение режима секретности. (ПК-19);	
	2. Знать также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области		
	3. Знать методы и средства правовой защиты государственной тайны и информационной безопасности		
	1. Знать основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	- способность формировать рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации. (ПК-29);	
	2. Знать особенности традиционного и безбумажного документооборота		
	3. Знать принципы решения задач проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений		
Умения	Уметь. понимать сущность литературной нормы; речевых тактик, стратегий общения; самообразования, овладения техникой речи, повышения культуры речи, специфику сочетаемости языковых единиц;	- способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии. (ОК-7);	
	1. Уметь использовать в практической деятельности правовые знания	- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; обеспечивать соблюдение режима секретности. (ПК-19);	
	2. Уметь анализировать и составлять основные правовые акты и осуществлять правовую оценку информации, используемых в профессиональной деятельности		
	3. Уметь ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности		
	4. Уметь предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. для защиты государственной тайны		

	1. Уметь подготавливать все виды конфиденциальных документов	- способность формировать рабочую техническую документацию с	
	2. Уметь выполнять все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству	учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации.	
	3. Уметь создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии	(ПК-29);	
	4. Уметь разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот		
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками высокой речевой культуры; трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т. п.) – в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту); использования средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются	- способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии. (ОК-7);	
	1. Владеть основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации	- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; обеспечивать соблюдение режима секретности. (ПК-19);	
	2. Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности		
	3. Владеть навыками поиска нормативной правовой информации необходимой для профессиональной деятельности		
	4. Владеть навыками обеспечения и соблюдения режима секретности		
1. Владеть методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации	- способность формировать рабочую техническую документацию с		
2. Владеть основными методами определения требований, сравнительного анализа подсистем по показателям информационной безопасности	учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации. (ПК-29);		

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационное право» относится к базовой части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 3-ом курсе в 5-ом семестре.

Цель изучения дисциплины «Информационное право»: формирование знаний и навыков в области правового регулирования информационной сферы, освоение студентами основных принципов информационного права; развитие системных знаний в сфере защиты прав и свобод граждан.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

История,
Философия,
Психология.

Эти дисциплины направлены на формирование компетенций ОК-7 и ПК-19.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии. (ОК-7);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	<u>Знать</u> основные требования нормативного произношения и написания; основные стилевые черты и характерные языковые особенности научного и официально-делового стилей	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основные требования нормативного произношения и написания; основные стилевые черты и характерные языковые особенности научного и официально-делового стилей	Не знает на удовлетворительном уровне основные требования нормативного произношения и написания; основные стилевые черты и характерные языковые особенности научного и официально-делового стилей
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> понимать сущность литературной нормы; речевых тактик, стратегий общения; самообразования, овладения техникой речи, повышения культуры речи, специфику сочетаемости языковых единиц;	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне понимать сущность литературной нормы; речевых тактик, стратегий общения; самообразования, овладения техникой речи, повышения культуры речи, специфику сочетаемости языковых единиц;	Не умеет на удовлетворительном уровне понимать сущность литературной нормы; речевых тактик, стратегий общения; самообразования, овладения техникой речи, повышения культуры речи, специфику сочетаемости языковых единиц;
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> навыками высокой речевой культуры; трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т. п.) – в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например,	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками высокой речевой культуры; трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т. п.) – в словесный, а также	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками высокой речевой культуры; трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем,

	от плана к связному тексту); использования средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются	различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту); использования средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются	графиков, таблиц и т. п.) – в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту); использования средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются
--	---	--	---

Код и формулировка компетенции - способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; обеспечивать соблюдение режима секретности. (ПК-19);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		Зачтено		Не зачтено	
Первый этап (уровень)	1. <u>Знать</u> основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации	Знает	на удовлетворительном уровне основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации	Не знает
	2. <u>Знать</u> также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	Знает	на удовлетворительном уровне нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	Не знает
	3. <u>Знать</u> методы и средства правовой защиты государственной тайны и информационной безопасности	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне методы и средства правовой защиты государственной тайны и информационной безопасности	Знает	на удовлетворительном уровне методы и средства правовой защиты государственной тайны и информационной безопасности	Не знает
Второй этап (уровень)	1. <u>Уметь</u> использовать в практической деятельности правовые знания	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне использовать в практической деятельности правовые знания	Умеет	на удовлетворительном уровне использовать в практической деятельности правовые знания	Не умеет
	2. <u>Уметь</u> анализировать и составлять основные правовые акты и осуществлять правовую оценку информации, используемых в профессиональной деятельности	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне анализировать и составлять основные правовые акты и осуществлять правовую оценку информации, используемых в профессиональной деятельности	Умеет	на удовлетворительном уровне анализировать и составлять основные правовые акты и осуществлять правовую оценку информации, используемых в профессиональной деятельности	Не умеет
	3. <u>Уметь</u> ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности	на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности	Умеет	на удовлетворительном уровне ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности	Не умеет

	4. <u>Уметь</u> предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. для защиты государственной тайны		Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. для защиты государственной тайны		Не умеет на удовлетворительном уровне предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. для защиты государственной тайны
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации		Не владеет на удовлетворительном уровне основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации
	<u>Владеть</u> навыками работы с нормативными правовыми актами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками работы с нормативными правовыми актами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности		Не владеет на удовлетворительном уровне навыками работы с нормативными правовыми актами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности
	<u>Владеть</u> навыками поиска нормативной правовой информации необходимой для профессиональной деятельности		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками поиска нормативной правовой информации необходимой для профессиональной деятельности		Не владеет на удовлетворительном уровне навыками поиска нормативной правовой информации необходимой для профессиональной деятельности
	<u>Владеть</u> навыками обеспечения и соблюдения режима секретности		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками обеспечения и соблюдения режима секретности		Не владеет на удовлетворительном уровне навыками обеспечения и соблюдения режима секретности

Код и формулировка компетенции - способность формировать рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации. (ПК-29);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	<u>Знать</u> основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	<u>Знать</u> на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	Не знает на удовлетворительном уровне основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области
	<u>Знать</u> особенности традиционного и безбумажного документооборота	<u>Знать</u> на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне особенности традиционного и безбумажного документооборота	Не знает на удовлетворительном уровне особенности традиционного и безбумажного документооборота
	<u>Знать</u> принципы решения задач проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений	<u>Знать</u> на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне принципы решения задач проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений	Не знает на удовлетворительном уровне принципы решения задач проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> подготавливать все виды конфиденциальных документов	<u>Умеет</u> на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне подготавливать все виды конфиденциальных документов	Не умеет на удовлетворительном уровне подготавливать все виды конфиденциальных документов
	<u>Уметь</u> выполнять	<u>Умеет</u> на удовлетворительном,	Не умеет на

	все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству		хорошем или отличном уровне выполнять все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству		удовлетворительном уровне выполнять все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству
	<u>Уметь</u> создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии		Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии		Не умеет на удовлетворительном уровне создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии
	<u>Уметь</u> разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот		Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот		Не умеет на удовлетворительном уровне разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации		Не владеет на удовлетворительном уровне методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации
	<u>Владеть</u> основными методами определения требований, сравнительного анализа подсистем по показателям информационной безопасности		Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основными методами определения требований, сравнительного анализа подсистем по показателям информационной безопасности		Не владеет на удовлетворительном уровне основными методами определения требований, сравнительного анализа подсистем по показателям информационной безопасности

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать основные требования нормативного произношения и написания; основные стилевые черты и характерные языковые особенности научного и официально-делового стилей	ОК-7	устный опрос, тестирование, решение задач
	1. Знать основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации	ПК-19	устный опрос, тестирование, решение задач
	2. Знать также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области		
	3. Знать методы и средства правовой защиты государственной тайны и информационной безопасности		
	1. Знать основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области	ПК-29	устный опрос, тестирование, решение задач
	2. Знать особенности традиционного и		

	безбумажного документооборота		
	3. Знать принципы решения задач проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений		
2-й этап Умения	Уметь. понимать сущность литературной нормы; речевых тактик, стратегий общения; самообразования, овладения техникой речи, повышения культуры речи, специфику сочетаемости языковых единиц;	ОК-7	устный опрос, тестирование решение задач
	1. Уметь использовать в практической деятельности правовые знания	ПК-19	устный опрос, тестирование решение задач
	2. Уметь анализировать и составлять основные правовые акты и осуществлять правовую оценку информации, используемых в профессиональной деятельности		
	3. Уметь ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности		
	4. Уметь предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности, в т.ч. для защиты государственной тайны		
	1. Уметь подготавливать все виды конфиденциальных документов	ПК-29	устный опрос, тестирование решение задач
	2. Уметь выполнять все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству		
	3. Уметь создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии		
	4. Уметь разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот		
Владения (навыки опыт деятельности)	Владеть навыками высокой речевой культуры; трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т. п.) – в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту); использования средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются	ОК-7	устный опрос, тестирование решение задач
	1. Владеть основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации	ПК-19	устный опрос, тестирование решение задач
	2. Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности		

	3. Владеть навыками поиска нормативной правовой информации необходимой для профессиональной деятельности		
	4. Владеть навыками обеспечения и соблюдения режима секретности		
	1. Владеть методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации	ПК-29	устный опрос, тестирование решение задач
	2. Владеть основными методами определения требований, сравнительного анализа подсистем по показателям информационной безопасности		

Примеры оценочных средств

I. Примерный перечень вопросов для устных опросов

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

1. Понятие информационного общества, его структура, признаки.
2. Типология обществ (письменные, дописьменные; традиционные, индустриальные, постиндустриальные). Влияние информационных технологий на изменение общественных отношений.
3. Тенденции развития современного информационного общества.
4. Роль информации и права в информационном обществе. Информационные революции.
5. Общие сведения о феномене информации. Свойства и аспекты информации (синтаксический, семантический, ценностный).
6. Система сорегулирования как механизм регламентации социальных отношений в информационной сфере общества.
7. Понятие информации и смежные с ней понятия (документированная информация, обладатель информации, информационные системы, информационные технологии и др.).
8. Классификации информации. Виды информации: правовая и неправовая информация.
9. Правовые режимы доступа к информации.
10. Свобода доступа к информации. Массовая (общедоступная) информация.
11. Информация ограниченного доступа.
12. Сущность конституционного права на информацию.
13. Понятие информационной сферы общества.
14. Информационное право как система норм, регулирующих отношения в информационной сфере (комплексная отрасль российского права).
15. Предмет, методы и система информационного права.
16. Основные функции и цели информационного права.
17. Место информационного права в системе права и системе юридических наук.
18. Понятие информационно-правовой нормы, ее структура (гипотеза, диспозиция, санкция). Соотношение нормы и принципа информационного права.
19. Субъекты информационного права и участники информационных правоотношений.
20. Структура информационно-правового статуса субъекта (правосубъектность, статутные информационные права и обязанности, юридические гарантии реализации статутных прав и обязанностей субъекта).

Вопросы для проведения зачета

1. Юридические особенности и свойства информации.

2. Типы классификации информации по различным основаниям.
3. Понятие информационного права.
4. Предмет, методы и принципы информационного права.
5. Структура и состав информационных правоотношений.
6. Классификация информационных правоотношений.
7. Субъекты информационных правоотношений.
8. Объекты информационных правоотношений.
9. Система источников информационного права.
10. Информационно-правовые нормы международных правовых актов.
11. Информационно-правовые нормы Конституции Российской Федерации.
12. Правовое закрепление информационных прав граждан Российской Федерации в современном законодательстве.
13. Правовое закрепление права на доступ к информации в современном законодательстве.
14. Ограничение доступа к информации на основе закона.
15. Доступ к информации о деятельности органов государственной власти.
16. Правовые режимы информационных ресурсов.
17. Правовое регулирование информационных правоотношений в области библиотечного дела.
18. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.
19. Порядок доступа к архивным фондам и использования архивных документов.
20. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации.
21. Правовой статус журналиста.
22. Правоотношения субъектов, действующих в сфере массовой информации.
23. Проблемы правового регулирования электронных СМИ.
24. Понятие свободы слова и ее ограничение
25. Основные аспекты правового регулирования в области коммерческой рекламы.
26. Основные аспекты правового регулирования в области политической агитации.
27. Государственная политика в области рекламы.
28. Документированная информация. Ее правовой режим.
29. Особенности электронного документа. Правовое регулирование электронного документооборота.
30. Использование электронной цифровой подписи.
31. Электронное государство и электронное управление: понятие, сущность.
32. Использование информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственной власти.
33. Порядок разработки и внедрения информационных технологий.
34. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных. Государственная регистрация программ для ЭВМ.
35. Информационные системы как объекты правового регулирования.
36. Виды информационных систем. Особенности правового регулирования ведомственных информационных систем.
37. Правовые проблемы, связанные с созданием и эксплуатацией информационных систем.

38. Вопросы правового регулирования глобальной компьютерной сети Интернет.
39. Правовой режим информации ограниченного доступа.
40. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны.
41. Понятие и виды конфиденциальной информации в российском законодательстве.
42. Правовое регулирование информационных отношений в области коммерческой тайны.
43. Защита прав на коммерческую тайну.
44. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных.
45. Права субъекта персональных данных.
46. Права и обязанности держателя баз персональных данных.
47. Правовой режим служебной тайны.
48. Правовой режим профессиональной тайны.
49. Электронная экономическая деятельность, ее виды.
50. Особенности регулирования информационных отношений институтом авторского права.
51. Понятие информационной безопасности. Защита интересов общества от угрозы воздействия информационного оружия.
52. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.
53. Институт ответственности за правонарушения в информационной сфере.
54. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.
55. Характеристика компьютерных преступлений.

Критерии и методика оценивания:

- отлично выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- хорошо выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;
- удовлетворительно выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии,
- неудовлетворительно выставляется студенту при отсутствии ответа на вопрос.

II. Примеры тестовых заданий

Описание теста:

Тест - это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Данный тест состоит из заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов

1. Информационное право – это:
 - 1) информация, относящаяся к персональным данным работника;
 - 2) нормативно-правовые акты, устанавливающие права граждан;
 - 3) совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу создания, получения, использования и распространения информации и связанных с ней информационных объектов;
2. Время хранения документов в Архивном фонде РФ устанавливается:
 - 1) определено указом Президента РФ, а в отношении архивных документов силовых ведомств данными органами;
 - 2) определено постановлением Правительства РФ, а в отношении архивных документов силовых ведомств данными органами.
 - 3) Определено Парламентом РФ.
3. Информации как объекту правоотношений не свойственны следующие признаки:
 - 1) количественная неопределенность;
 - 2) физический износ;
 - 3) секретные сведения
4. Работник по окончании трудовых отношений обязан не разглашать коммерческую тайну в течении:
 - 1) в течение 1 лет с момента трудоустройства в другом месте;
 - 2) в течение 3 лет с момента трудоустройства в другом месте;
 - 3) в течение 5 лет с момента трудоустройства в другом месте.
5. Ноу-хау является:
 - 1) разновидностью информации, составляющей коммерческую тайну;
 - 2) разновидностью информации, составляющей государственную тайну;
 - 3) разновидностью информации, составляющей военную тайну.

Критерии и методика оценивания:

- оценка "не зачтено" выставляется студенту, если студент решил правильно менее 50 % заданий;
- оценка "зачтено" выставляется студенту, если студент правильно решил от 51 до 100 % заданий.

III. Примеры задач по дисциплине:

Задача 1.

Периодическое печатное издание «Современное правоведение» было зарегистрировано в Санкт-Петербурге территориальным органом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации было выдано 12.04.2006 года. Вследствие организационной неразберихи и недостаточности финансовых средств первый номер журнала «Современное правоведение» был выпущен в свет 14.04.2007 года.

Регистрирующий орган обратился в суд с просьбой о признании свидетельства о регистрации недействительным. По мнению истца, редакция журнала нарушила правило о годичном сроке, в течении которого средство массовой информации должно выйти в свет (ст. 15 Закона РФ «О средствах массовой информации»).

В отзыве на исковое заявление представитель учредителя не согласился с позицией регистрирующего органа, сославшись на абз. 7 ст. 8 Закона РФ «О средствах массовой информации», согласно которому учредитель сохраняет за собой право приступить к производству продукции в течение одного года со дня выдачи свидетельства о регистрации.

1. Разрешите возникший спор.
2. Существует ли коллизия между нормой абз. 7 ст.8 и правилом п. 2) ст.15 Закона РФ «О средствах массовой информации»?
3. В праве ли редакция распространять журнал «Современное правоведение» на всей территории РФ или только на территории Санкт-Петербурга.

Задача 2.

Прокуратура РФ вынесла предписание к Издательскому дому «Журнал «Купец», в котором указывала на недопустимость выпуска в свет очередного номера журнала (за ноябрь текущего года), в котором была опубликована статья, нарушающая авторское право Ивановского А.Л., направившего в прокуратуру соответствующее заявление. Издательский Дом «Журнал «Купец», оспорил данное предписание в суд, мотивировав незаконность постановления тем, что оно нарушает требования статьи 3 Закона РФ «О средствах массовой информации», в соответствии с которой цензура в форме наложения запрета на распространение сообщений и материалов, а также их отдельных частей не допускается. По мнению Издательского дома «Журнал «Купец», поскольку указанная статья закона не содержит указание на то, что в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, такой запрет может быть наложен, и, кроме того, повторяет норму Конституции РФ о недопустимости цензуры, то такая статья как более специальная норма (по сравнению с нормами законодательства о прокуратуре) и должна применяться в данном деле.

1. Какое решение должен вынести суд по заявлению Издательского дома «Журнал «Купец»?

Задача 3.

ФАС РФ вынесла постановление о привлечении ООО «Невское утро» к административной ответственности за нарушение законодательства о рекламе, выразившееся в том, что ООО «Невское утро» распространяло по почте рекламные материалы, содержащие фразу следующего содержания: «Наши товары всегда лучше, чем у любых конкурентов». ООО «Невское утро» обратилось в суд с требованием об оспаривании вынесенного постановления ФАС, указав на то, что рекламные материалы, рассылаемые по почте, были адресованы конкретным лицам: на каждом почтовом конверте и на каждом рекламном материале от руки были написаны фамилия, имя, отчество их получателей. Следовательно, по мнению ООО «Невское утро» такое информационное сообщение не могло признаваться рекламой, поскольку реклама – это информация, адресованная неопределенному кругу лиц, а в данном случае круг лиц был определен списком рассылки писем.

1. На каких нормах законодательства о рекламе ФАС РФ может обосновать свои требования?
2. Какое решение должен вынести суд?

Задача 4.

Компания «Истпост» была привлечена к ответственности за нарушение тайны связи. По мнению контролирующих органов, нарушение требований статьи 63 Федерального Закона «О связи» выразилось в том, что работники компании «Истпост» осуществляли осмотр вложений в письма, передаваемые им клиентами для отправки адресатам, в то время, как осмотр «почтовых отправлений допускается только на основании судебных решений». Оспаривая постановление о привлечении к ответственности, руководство компании «Истпост» указало на то, что осмотр вложений в письма является стандартной процедурой, необходимой, во-первых, для проверки законности содержания вложения в письмо (например, отсутствие внутри письма взрывчатых веществ и спор сибирской язвы), и, во-вторых, для проверки соответствия содержания ценных писем информации, указанной клиентами компании «Истпост» в описи вложения в ценное письмо.

1. Подлежит ли компания «Истпост» привлечению к ответственности?

Задача 5.

Гражданин Ельников А.А. обратился с письмом в газету «Сельский житель» с просьбой прислать ему информацию о работе регионального комитета по поддержке сельского хозяйства. Не получив в течение 3 месяцев ответа, гражданин обратился в суд, мотивировав незаконность действий газеты ссылкой на статью 38 Закона РФ о СМИ, в соответствии с которой «граждане имеют право на оперативное получение через средства массовой информации достоверных сведений о деятельности государственных органов».

1. Решите дело.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки

- «2» выставляется студенту, если он отказывается от ответа; дает неверный ответ
- «3» выставляется студенту, если ответ по задаче студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- «4» выставляется студенту, если ответ по задаче полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;
- «5» выставляется студенту, если ответ по задаче полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний.

Контрольная работа

Темы контрольной работы:

1. Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.
2. Особенности и свойства информации.
3. Становление информационного общества в России.
4. Как соотносятся понятия «демократическое правовое государство» и «информационное общество»?
5. Проблемы правового регулирования отношений в условиях информационного общества.
6. Место информационного права в юридической науке.
7. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
8. Международные правовые акты, регулирующие отношения в информационной сфере.
9. Публичноправовые и частноправовые отношения в информационной сфере.
10. Субъекты информационных правоотношений, имеющие специальный правовой статус.
11. Юридические информационные ресурсы.
12. Транспарентность в деятельности федеральных и региональных органов исполнительной власти.
13. Реализация принципа гласности судопроизводства в условиях информационного общества.
14. Баланс интересов личности, общества, государства при осуществлении права на доступ к информации.
15. Органы государственной власти в российском Интернете.
16. Особенности правового регулирования библиотечного дела.
17. Государственная политика в области архивного дела.
18. Основные цели формирования электронного государства.

19. Проблемы функционирования СМИ в Российской Федерации.
20. Права и обязанности журналиста.
21. Ответственность за нарушение законодательства «О СМИ» и за воспрепятствование профессиональной деятельности журналиста.
22. Деятельность Общественной коллегии по жалобам на прессу.
23. Особенности правового регулирования информационных отношений в области массовой информации в зарубежных странах.
24. Основные ограничения в рекламе.
25. Реклама отдельных видов товаров.
26. Субъекты рекламной деятельности, их права и обязанности.
27. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе.
28. Правовое регулирование создания и использования информационных технологий.
29. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.
30. Государственные информационные системы.
31. Правовое регулирование различных этапов жизненного цикла информационной системы.
32. Правовое обеспечение информационных систем по обработке персональных данных.
33. Предоставление государственных услуг в электронной форме.
34. Особенности электронного документа.
35. Преимущества и недостатки электронного документооборота.
36. Вопросы юридической силы электронных документов и ее обеспечения.
37. Применение электронной цифровой подписи.
38. Проблемы, связанные со спецификой передачи электронной почты.
39. Правовое регулирование Интернета: проблемы и перспективы.
40. Виды правонарушений, совершаемых в электронной среде.
41. Правовые пробелы в регулировании отношений по распространению массовой информации в Рунете.
42. Способы гражданско-правовой защиты авторских прав в Интернете.
43. Правовое регулирование регистрации доменных имен.
44. Институт государственной тайны.
45. Виды тайн, предусмотренные российским законодательством.
46. Понятие и признаки охраноспособной информации.
47. Адвокатская, нотариальная, судебная тайна и тайна следствия.
48. Права субъекта персональных данных.
49. Ответственность за нарушение конфиденциальности информации.
50. Понятие и виды компьютерных преступлений.
51. Цели и задачи ведения информационных войн.
52. Кибертерроризм как один из способов ведения информационной войны.
53. Методы обеспечения информационной безопасности предприятия.
54. Особенности обеспечения информационной безопасности Российской Федерации в различных сферах общественной жизни.
55. Проблемы борьбы с киберпреступностью.
56. Интернет как элемент информационного обеспечения избирательной кампании.
57. Доктрина информационной безопасности РФ.
58. Защита от информации, которая может принести вред физическому и духовному

развитию личности.

Критерии и методика оценивания:

Контрольная работа, соответствующая всем предъявляемым требованиям, может быть оценена положительно и зачтена. Если работа не зачтена, она должна быть представлена на повторное рецензирование.

- отлично выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;

- хорошо выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков:

в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- удовлетворительно выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков;

- неудовлетворительно выставляется студенту, если работа не соответствует заявленной теме.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Лапина, М.А. Информационное право : учебное пособие / М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Лапин ; под ред. И.Ш. Килясханов. - М. : Юнити-Дана, 2017. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-23800798-1 [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL: // https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115029

2. Килясханов, И.Ш. Информационное право в терминах и понятиях : учебное пособие / И.Ш. Килясханов, Ю.М. Саранчук. - М. : Юнити-Дана, 2016. - 135 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01369-5. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=450778

3. Ловцов, Д.А. Информационное право : учебное пособие / Д.А. Ловцов. - М. : Российская академия правосудия, 2011. - 228 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259217

Дополнительная литература

1. Ефимова, Л.Л. Информационное право: учебно-методический комплекс / Л.Л. Ефимова. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 336 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259232

2. Информационное право./ Рассолов И.М. – Учебник 2-е издании. –М.: ЮРАЙТ, 2014. – 448с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259226
3. Информационное право /Бачило И.Л., Лопатин В.Н., Федотов М.А. – Учебник – СПб.: Юридический центр Пресс, 2001. – 789 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259243
4. Информационное право/ Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. – Учебник – М.: Норма: Инфра-М, 2010. – 496 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259228
5. Информационное право России /Ковалева Н.Н. – Учебное пособие Изд.Дашков и Ко, 2008. – 359 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» URL://https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=259231
6. Лапина М.А., Ревин А.Г., Лапин В.И. Информационное право: учебное пособие / М.: Юнити-Дана, 2012. – 336 с. Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/read/SuyundukovaVerechaginaZhilPravo.pdf>>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru
 - Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
 - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
 - Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
 - Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/> - <http://www.garant.ru;>
1. Windows 8 Russian Russian OLP NL Academic Edition и Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).GNU General Public License. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус).</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p>Аудитория № 403 Учебная мебель, доска, Мультимедийный-проектор Panasonic PT-LB78VE – 1 шт., Экран настенный Classic Norma 244*183 – 1 шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Аудитория № 405 Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проекто-ром PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST - 1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двух-полосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) - 6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p>Аудитория № 413 Учебная мебель, доска, двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 415 Учебная мебель, двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 2 шт., Интерактивная доска SMART с проектором V25, Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 416 Учебная мебель, доска, проектор Optoma Ex542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 418 Учебная мебель, доска, Экран настенный Lumien Master Piktire 153*203 Matte White Fiber Clas(белый корпус) – 1 шт., Проектор Optoma Ex542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория № 419 Учебная мебель, Проектор Optoma Ex542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSize Icon 600-камера,</p>

<p>аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 404 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 420 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 403 (гуманитарный корпус), аудитория № 415 (гуманитарный корпус), аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 608 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 404 (гуманитарный корпус), компьютерный класс аудитория № 420 (гуманитарный корпус).</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 613 (гуманитарный корпус), читальный зал библиотеки аудитория 402 (гуманитарный корпус).</p>		<p>интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором Promethean ActivBoard 387 RPO MOUNT EST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMART Podium SP518 с ПО SMART Notebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMI SMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру IN-TEL Core i3-4150/DDR3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/Therm altake VL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASK Proxima, ноутбук HP, экран.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 608 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 609 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 610 Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p>Аудитория № 613 Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p>Компьютерный класс аудитория № 420 Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p>Компьютерный класс аудитория № 404 Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p>Аудитория 402 читальный зал библиотеки Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные.</p> <ol style="list-style-type: none"> Windows 8 Russian Russian OLP NL AcademicEdition и Windows Professional 8 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License. Правовая система «КонсультантПлюс». Договор №28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.
--	--	--

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
дисциплины **Информационное право** в 5 семестре

Вид работы	Объем дисциплины
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	18
практических / семинарских	18
лабораторных	-
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)(ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся, включая подготовку к экзамену / зачету(СР)	35,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету(Контроль)	-

Форма контроля
Зачет 5семестр

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)					Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		всего	ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Информационное право, как отрасль российского права		2	2	-	7	а) 1-3. в) 2, 4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Выполнение практической работы	устный опрос, решение задач
2.	Информация как объект права и ее определения.		4	4	-	7	а) 1-3. в) 1-4,6,7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы выполнение практической работы	устный опрос, тестирование, решение задач
3.	Информационные правоотношения		4	4	-	7	а) 1-3. в) 1, 2, 4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и	устный опрос, тестирование, решение задач

	и общая характеристика информационного законодательства							дополнительной литературы, выполнение практической работы	
4.	Информационные права человека.		2	2	-	7	а) 1-3. в) 1,2, 3,4-7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы	устный опрос, тестирование, решение задач
5.	Информационная безопасность.		4	4	-	7	а) 1-3. в) 1,2-6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение рефератов, практической работы	устный опрос, тестирование, решение задач
6.	Информационные ресурсы		4	4	-	7	а) 1-3.. в) 1, 2, 3-6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы.	устный опрос, тестирование, решение задач
7.	Правовое регулирование средств		4	4	-	7	а) 1-3. в) 1, 2, 3-7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и	тестирование, решение задач

	массовой информации							дополнительной литературы, выполнение практической работы.	
8.	Правовое регулирование хранения передачи информации		4	4	-	7	а) 1-3. в) 1,2, 4-6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение контрольной работы.	устный опрос, решение задач
9.	Правовое регулирование сети Интернет		2	2	-	7	а) 1-3. в) 1, 2, 3-5	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы. Подготовка к тестированию	устный опрос, тестирование, решение задач
10.	Особые правовые режимы информации		6	6		8,8	а) 1-3. в) 1,2, 4-7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы. Подготовка к тестированию	тестирование, решение задач
	Всего часов		36	36	-	71,8			

Приложение 2

Рейтинг – план дисциплины

Информационное право

Специальность 10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере

Курс 3, семестр 5

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль			0	20
1. Аудиторная работа				
Семинарские занятия	2	2	0	4
Практические работы	4	4	0	16
Рубежный контроль				15
1. Тестовые задания	1	15	0	15
Всего			0	30
Модуль 2				
Текущий контроль			0	20
1. Аудиторная работа	2	2	0	4
2 Практические работы	4	4	0	16
Рубежный контроль				15
1. Тестовые задания	1	15	0	15

Всего			0	30
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада			0	3
2. Публикация статей			0	3
3. Участие в конференции			0	4
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических занятий				-10
Итоговый контроль				
Зачёт			0	30