

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИНСТИТУТ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И СРАВНИТЕЛЬНОГО ПРАВОВЕДЕНИЯ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»



**Рабочая программа дисциплины  
«Информационное право и информационные технологии»**

**направление подготовки 030900 (40.04.01) юриспруденция  
квалификация (степень) – магистр  
Форма обучения очная/заочная**

	Очное обучение	Заочное обучение
Курс	2	2
Семестр	3	4
Лекции	8	14
Практические (семинарские, лабораторные) занятия	34	
Самостоятельная работа +контроль	102	130
Всего часов	144	144
Экзамен (семестр)	3	4

Москва, 2017

**Автор:**

**Терещенко Людмила Константиновна** – заместитель заведующего отделом административного законодательства и процесса Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, доктор юридических наук, заслуженный юрист Российской Федерации

**Рецензенты:**

Хадисов Г.К., кандидат юридических наук, заместитель начальника кафедры административного права Московского университета МВД

Саранчук Ю.М., кандидат юридических наук, заместитель заведующего кафедры административного и энергетического права Российского государственного университета нефти и газа им. И.М. Губкина

Рабочая учебная программа по учебной дисциплине «Информационное право и информационные технологии» подготовлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) **030900 (40.04.01) «юриспруденция»** (квалификация (степень) «магистр»).

Рабочая учебная программа включает в себя цели освоения учебной дисциплины; место дисциплины в структуре ООП; компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; организационно-методические рекомендации; тематические планы; рабочую программу курса; планы практических занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины; материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации; вопросы (задания) для самостоятельной работы студентов и тестовые задания для самоконтроля.

Рабочая учебная программа рассчитана для студентов-магистрантов очной форм обучения Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Протокол 01-05/05 УС от 07.06.2017г.

## Раздел 1. Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Информационное право и информационные технологии» направлена на углубление знаний студентов при изучении вопросов, связанных со становлением, организацией, функционированием и развитием юридической науки, исследования программ развития юридической науки. Данная дисциплина способствует формированию ясного представления об актуальном состоянии юридической науки в целом.

### 1.1. Цели и задачи преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины «Информационное право и информационные технологии» заключаются в :

- усвоении знаний о науке в целом и юридической науке, в частности, истории возникновения, закономерностях развития;
- углубленном изучении методологии как особой отрасли научного исследования, призванной направлять научный поиск;
- овладении основными методами социального и правового познания;
- развитии высокой общей, научной и правовой культуры;
- анализе современной правовой науки, с точки зрения используемых методов и перспектив совершенствования методологии юриспруденции.

Изучение дисциплины «Информационное право и информационные технологии» обеспечивает подготовку магистров к следующим видам профессиональной деятельности:

- правотворческая;
- правоприменительная;
- экспертно-консультационная;
- научно-исследовательская;
- педагогическая.

*Магистр по направлению 40.04.01 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи:*

*нормотворческая деятельность:*

участие в подготовке нормативно-правовых актов;

*правоприменительная деятельность:*

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершенствование действий, связанных с реализацией права;

составление юридических документов;

*правоохранительная деятельность:*

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

*экспертно-консультационная деятельность:*

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;  
осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

*организационно-управленческая деятельность:*

осуществление организационно-управленческих функций;

*научно-исследовательская деятельность:*

проведение научных исследований по правовым проблемам;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

*педагогическая деятельность:*

преподавание правовых дисциплин;

осуществление правового воспитания.

### **1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Информационное право и информационные технологии».**

После освоения дисциплины студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП.

### **1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в соответствии с формируемыми компетенциями**

После освоения дисциплины «Информационное право и информационные технологии» студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОП ВО:

№ п/п	Компетенции	Содержание компетенций
1	Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1).	<i>Знать.</i> Основные требования, цель, смысл и социальную значимость своей будущей профессии, основные элементы и критерии профессионального правосознания; особенности нетерпимого отношения к коррупционному поведению, <u>уважительного отношения к праву и закону</u> <i>Уметь.</i> Понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания для выполнения профессиональных задач, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно <u>относится к праву и закону</u> <i>Владеть.</i> Навыками анализировать социальную значимость своей будущей профессии, выполнять профессиональные задачи в соответствии с профессиональным правосознанием с учетом специфики профессиональной деятельности; навыками нетерпимого отношения к коррупционному

		поведению, уважительного отношения к праву и закону
2	Способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);	<p><i>Знать.</i> Правовую основу разработки проекта нормативного правового актов.</p> <p><i>Уметь.</i> Понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания для выполнения профессиональных задач, знать стадии подготовки проекта нормативного правового акта.</p> <p><i>Владеть.</i> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с профессиональным правосознанием с учетом специфики профессиональной деятельности; навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону.</p>
3	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7).	<p><i>Знать.</i> Правовую основу разработки проекта нормативного правового актов.</p> <p><i>Уметь.</i> Понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания для выполнения профессиональных задач, знать стадии подготовки проекта нормативного правового акта.</p> <p><i>Владеть.</i> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с профессиональным правосознанием с учетом специфики профессиональной деятельности; навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону.</p>

### 1.3. Перечень знаний, навыков и умений, необходимых для освоения дисциплины

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины:

Знать	Компетенции
- понятие правотворчества; - правотворчество и процесс формирования права;	ОК-1; ПК-1; ПК-7

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемы правотворчество как форма государственной деятельности;</li> <li>- понятие и характерные особенности ведомственного правотворчества;</li> <li>- способность принимать участие в проведении юридической экспертизы;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</li> </ul>	
<b>Уметь</b>	<b>Компетенции</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно выразить и аргументировано обосновывать свою точку зрения по проблематике толкования нормативных правовых актов</li> <li>- пользоваться методами научного исследования;</li> <li>- применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений.</li> </ul>	<p>ОК-1; ПК-1; ПК-7</p>
<b>Владеть навыками</b>	<b>Компетенции</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;</li> <li>- анализа различных правовых явлений, юридических фактов;</li> <li>- анализа научной и специальной литературы по дисциплине «Информационное право и информационные технологии»</li> </ul>	<p>ОК-1; ПК-1; ПК-7</p>

#### 1.4. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Информационное право и информационные технологии» относится к базовой части профессионального цикла ФГОС ВПО.

Изучению курса «Информационное право и информационные технологии» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками. *Общенаучной и теоретико-правовой основами* изучения дисциплины «Информационное право и информационные технологии» являются философия права, история политических и правовых учений/ Кроме того, до начала занятий по дисциплине обучаемый должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической

деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

*Взаимосвязь с последующими дисциплинами*

В основу программы учебного курса «Информационное право и информационные технологии» положены темы, изучаемые на основе сочетания лекционных, практических занятий и самостоятельных форм обучения.

Полученные в результате изучения учебной дисциплины «Информационное право и информационные технологии» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки юриста. Освоение дисциплины призвано сформировать необходимый теоретико-методологический фундамент для изучения таких курсов, как «Правотворчество в Российской Федерации: состояние, проблемы, перспективы развития», «Юридическая техника», «Теория юридической процедуры», «Государствоведение: вопросы теории и практики», «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» и др.

«Информационное право и информационные технологии» вооружает обучаемых:

умением грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою точку зрения по проблематике истории и методологии юридической науки;

умением пользоваться методами научного исследования, применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений;

навыками анализа научной и специальной юридической литературы.

## Раздел 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			3 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	4	144	
<b>Аудиторные занятия</b>		42	42
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)			
Семинары (С)		34	34
<b>Самостоятельная работа (СРС)+ контроль</b>		102	102

### 2.2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			4 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	4	144	
<b>Аудиторные занятия</b>		14	14
Лекции (Л)		14	14
Практические занятия (ПЗ)			
Семинары (С)			
<b>Самостоятельная работа (СРС)+ контроль</b>		130	130

### 2.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### Тематический план для студентов очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Использование ТСО
			Лекции	Семинары (практические занятия)	СРС		
<b>3 семестр</b>							
1.	Информационное право как отрасль российского права	20	2	5	13	презентация лекционного	Интерактивные электронные



						материала	средства для поддержки проведения лекционных занятий.
2.	Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения	20	2	5	13		
3.	Субъекты информационного права	20	2	5	13		
4.	Информационные ресурсы	20	2	5	13		Интерактивные электронные средства для поддержки проведения лекционных и семинарских занятий.
5.	Информационные системы	10		5	5	презентация лекционного материала	
6.	Интеллектуальная собственность на информацию	10		5	5	презентации рефератов	Интерактивные электронные средства для поддержки проведения лекционных и семинарских занятий.
7.	Правовое регулирование средств массовой информации	10		4	6		
8.	Правовое регулирование передачи информации.	10			10		
9.	Правовое регулирование библиотечного и архивного дела	10			10	презентации рефератов	Интерактивные электронные средства для поддержки проведения семинарских занятий.
10.	Правовое регулирование сети Интернет	14			12		
	<i>Использование ТСО</i>						100%
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>34</b>	<b>102</b>		

### Тематический план для студентов заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Использование ТСО
			Лекции	Семинары (практические занятия)	СРС		
<b>4 семестр</b>							

	Информационное право как отрасль российского права	20	2		18	презентация лекционного материала	Интерактивные электронные средства для поддержки проведения лекционных занятий.
2.	Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения	20	2		18		
3.	Субъекты информационного права	20	2		18		
4.	Информационные ресурсы	20	2		18		Интерактивные электронные средства для поддержки проведения лекционных и семинарских занятий.
5.	Информационные системы	10	2		18	презентация лекционного материала	
6.	Первичные и вторичные тайны. Интеллектуальная собственность на информацию	10	2		8	презентации и рефератов	Интерактивные электронные средства для поддержки проведения лекционных и семинарских занятий.
7.	Правовое регулирование средств массовой информации	10	2		8		
8.	Правовое регулирование передачи информации.	10			10		
9.	Правовое регулирование библиотечного и архивного дела	10			10	презентации и рефератов	Интерактивные электронные средства для поддержки проведения семинарских занятий.
10.	Правовое регулирование сети Интернет.	14			14		
	<i>Использование ТСО</i>						100%
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>14</b>		<b>130</b>		

## 2.4. Содержание лекционных занятий

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
<p><b>ТЕМА 1.</b> Информационное право как отрасль российского права</p>	<p>Понятие и признаки информации. Понятие информационного права. Становление информационного права. Предмет и методы информационного права. Принципы информационного права. Система информационного права.</p> <p>Место и роль информационного права в российской правовой системе. Значение информационного права для подготовки юристов.</p> <p>Информационное право как учебная дисциплина, ее цели, задачи и структура.</p>
<p><b>ТЕМА 2.</b> Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения</p>	<p>Понятие информационно-правовых норм и их структура. Виды информационно-правовых норм. Понятие и структура информационно-правовых отношений. Виды информационно-правовых отношений.</p> <p>Источники информационного права и их классификация.</p>
<p><b>ТЕМА 3.</b> Субъекты информационного права</p>	<p>Понятие и классификация субъектов информационного права. Права граждан в информационной сфере. Юридические гарантии права на получение информации. Функции государства в информационной сфере. Управление информационной сферой. Электронное государственное управление.</p>
<p><b>ТЕМА 4.</b> Информационные ресурсы</p>	<p>Понятие и классификация информационных ресурсов. Правила предоставления обязательного экземпляра документа. Понятие электронного документа. Особенности использования электронных документов в качестве доказательств. Электронно-цифровая подпись.</p>
<p><b>ТЕМА 5.</b> Информационные системы</p>	<p>Понятие информационных технологий. Понятие и виды информационных систем. Особенности правового режима информационных систем. Информационные сети.</p>
<p><b>ТЕМА 6.</b> Интеллектуальная собственность на информацию</p>	<p>Понятие интеллектуальной собственности. Информационные объекты как объекты интеллектуальной собственности. Правовая</p>

		охрана программного обеспечения. Порядок регистрации авторского права на программное обеспечение и базы данных.
ТЕМА7. Правовое регулирование средств массовой информации		Понятие массовой информации. Соотношение понятий «массовая информация» и «средства массовой информации». Признаки и виды СМИ. Правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста. Порядок регистрации СМИ. Лицензирование СМИ. Правовое регулирование рекламы в СМИ.
ТЕМА 8. Правовое регулирование передачи информации		Понятие средств связи. Принципы осуществления связи. Виды связи в Российской Федерации. Почтовая связь в Российской Федерации. Правила оказания услуг почтовой связи. Федеральная фельдъегерская связь. Электросвязь. Правила оказания услуг телефонной, телеграфной и мобильной связи. Лицензирование и сертификация в области связи.
ТЕМА9. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела		Понятие и виды библиотек. Правовой статус библиотек, библиотечное дело. Права граждан в сфере библиотечного дела. Архивное дело. Правовой статус архивного фонда. Порядок доступа пользователей к архивным документам.
ТЕМА10. Правовое регулирование Интернет сети		Глобальные информационные сети. Особенности правового статуса Интернета. Понятие и классификация электронных гражданских правоотношений. Понятие электронной торговли. Интернет и СМИ. Проблемы охраны авторского права в Интернете. Правовой статус доменных имен. Понятие и способы совершения правонарушений в сети Интернет.

## 2.5. Содержание семинарских, практических занятий

Раздел (тема)	Содержание и формы проведения
Информационное право как отрасль российского права	<p><i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i></p> <p>Понятие и признаки информации. Понятие информационного права. Становление информационного права. Предмет и методы информационного права. Принципы информационного права. Система информационного права.</p> <p>Место и роль информационного права в российской правовой системе. Значение информационного права для подготовки юристов.</p> <p>Информационное право как учебная дисциплина, ее цели, задачи и структура.</p>
Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения	<p><i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i></p> <p>Понятие информационно-правовых норм и их структура. Виды информационно-правовых норм. Понятие и структура информационно-правовых отношений. Виды информационно-правовых отношений.</p> <p>Источники информационного права и их классификация.</p>
Субъекты информационного права	<p><i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i></p> <p>Понятие и классификация субъектов информационного права. Права граждан в информационной сфере. Юридические гарантии права на получение информации. Функции государства в информационной сфере. Управление информационной сферой. Электронное государственное управление.</p>
Информационные ресурсы	<p><i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i></p> <p>Понятие и классификация информационных ресурсов.</p> <p>Правила предоставления обязательного экземпляра документа.</p> <p>Понятие электронного документа. Особенности использования электронных документов в качестве доказательств. Электронно-цифровая подпись.</p>
Информационные системы	<p><i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i></p> <p>Понятие информационных технологий. Понятие и виды информационных систем. Особенности правового режима</p>

	информационных систем. Информационные сети.
Интеллектуальная собственность информацию	на <i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i> Понятие интеллектуальной собственности. Информационные объекты как объекты интеллектуальной собственности. Правовая охрана программного обеспечения. Порядок регистрации авторского права на программное обеспечение и базы данных.
Правовое регулирование средств массовой информации	<i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i> Понятие массовой информации. Соотношение понятий «массовая информация» и «средства массовой информации». Признаки и виды СМИ. Правовой статус учредителя СМИ, редакции, главного редактора, журналиста. Порядок регистрации СМИ. Лицензирование СМИ. Правовое регулирование рекламы в СМИ.
Правовое регулирование передачи информации	<i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i> Понятие средств связи. Принципы осуществления связи. Виды связи в Российской Федерации. Почтовая связь в Российской Федерации. Правила оказания услуг почтовой связи. Федеральная фельдъегерская связь. Электросвязь. Правила оказания услуг телефонной, телеграфной и мобильной связи. Лицензирование и сертификация в области связи.
Правовое регулирование библиотечного и архивного дела	<i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i> Понятие и виды библиотек. Правовой статус библиотек, библиотечное дело. Права граждан в сфере библиотечного дела. Архивное дело. Правовой статус архивного фонда. Порядок доступа пользователей к архивным документам.
Правовое регулирование сети Интернет	<i>Проводится в форме практического занятия с элементами анализа ситуации, работы в малых группах, деловой игры.</i> Глобальные информационные сети. Особенности правового

	статуса Интернета. Понятие и классификация электронных гражданских правоотношений. Понятие электронной торговли. Интернет и СМИ. Проблемы охраны авторского права в Интернете. Правовой статус доменных имен. Понятие и способы совершения правонарушений в сети Интернет.
--	--

### **Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине**

В рамках самостоятельной работы студентов предусмотрена самостоятельная проработка материала лекций и семинаров.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;

- в выполнении практических заданий;

- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине в форме тестирования;

- в подготовке рефератов.

В рамках самостоятельной работы студентов используются учебно-методические материалы кафедры, ресурсы MOODLE, учебная и специальная литература.

### **Раздел 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **4.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 1. «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

#### **4.2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

4.2.1. Магистрант, обучающийся по направлению подготовки (специальности) 030900 (40.04.01) «Юриспруденция», освоивший данный курс должен обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в правотворческой деятельности: способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7).

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

Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования.	Минимальный уровень (41-70 баллов). В основном осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания Базовый уровень (71-90 баллов). Полностью осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания Продвинутый уровень (91-100 баллов). Осознано демонстрирует в своем поведении и отношении к учебе социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	Минимальный уровень (41-70 баллов). Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов и методов применения их в своей будущей профессии Базовый уровень (71-90 баллов). Обладает умением организовывать и проводить свою работу по анализу нормативных правовых актов



		<p>применять их в своей будущей профессии</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i>  Владение навыками глубинного анализа нормативных правовых актов, применения их в своей будущей профессии</p>
<p>Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)</p>	<p>Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования</p>	<p><i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i>  Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов и методов применения их в своей будущей профессии</p> <p><i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i>  Обладает умением организовывать и проводить свою работу по анализу нормативных правовых актов, применять их в своей будущей профессии</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i>  Владение навыками глубинного анализа нормативных правовых актов, применения их в своей будущей профессии</p>

#### **4.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

##### **Примерная тематика рефератов**

1. Понятие, предмет и метод информационного права. Информационное право в системе российского права.
2. Понятие и свойства информации, роль информации в обществе.
3. Информационное общество и общество знаний, декларация принципов информационного общества.
4. Понятие и содержание правового режима информации.
5. Содержание права на доступ к информации, эволюция законодательства о доступе к информации.
6. Понятие тайны в российском законодательстве.
7. Правовой режим персональных данных, специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные.
8. Юридическая сила электронного документа.
9. Понятие «электронного государства».
10. Виды ответственности в информационной сфере.

##### **4.5. Практические задания**

*Практическое задание 1:* Выделите и оформите в виде схемы (таблицы) характерные отличия государственной тайны от других видов тайн.

*Практическое задание 2:* подготовьте проект постановления Правительства Российской Федерации «О межведомственном электронном документообороте».

*Практическое задание 3:* подготовьте проект нормативного правового акта, направленного на реализацию какого-либо постановления Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам, входящих в предмет информационного права.

*Практическое задание-4:* разработайте проект федерального закона о внесении изменений в какой-либо федеральный закон, регулирующий вопросы, входящие в предмет информационного права, и полный комплект сопроводительных документов к нему.

*Практическое задание-5:* разработайте концепцию проекта федерального закона «О служебной тайне».

*Практическое задание-6:* подготовьте правовое заключение на любой из находящихся на рассмотрении Государственной Думы проектов федеральных законов, затрагивающих вопросы персональных данных.

#### **Раздел 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

##### **Методические указания для магистрантов**

*Самостоятельная работа магистрантов* является основным видом работы магистрантов и включает в себя изучение учебно-методического, научного и лекционного материала по тематике истории и методологии юридической науки; подготовку докладов, рефератов; выполнение различных заданий преподавателя.

Самостоятельное изучение дисциплины «Информационное право и информационные технологии» состоит в следующем:

- предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;
- изучение вопросов семинарского и практического занятия в соответствии с их темой;
- ознакомление с текстами первоисточников при подготовке к занятию;
- работа с дополнительной и справочной литературой по отдельным темам учебной дисциплины;
- решение практических заданий, предложенных преподавателем;
- подготовка рефератов, тезисов докладов для выступлений на практических занятиях;
- подготовка докладов на научных кружках и конференциях;
- подбор литературы по заданной теме;
- сравнительный анализ научных публикаций по заданной теме;
- подготовка презентаций Power Point;
- составление схем, таблиц, юридических кроссвордов;
- выполнение иных творческих заданий по истории и методологии юридической науки.

**В ходе самостоятельного освоения курса целесообразно придерживаться следующих правил:**

1. Внимательно ознакомиться с учебно-методическим комплексом по данной дисциплине.

2. Использовать те источники, которые указаны в настоящем комплексе либо рекомендуются преподавателем.

3. Самостоятельная работа начинается с анализа требований к знаниям, умениям, навыкам обучаемых. Важное значение при этом имеют умения и навыки пользования программой учебной дисциплины, что способствует более успешной сдаче зачета, поскольку ориентирует магистранта в структуре и содержании изучаемого предмета.

4. Изучать темы в порядке, предусмотренном настоящей программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по конспекту лекции, затем можно переходить к чтению и анализу учебных пособий, курсов лекций, рекомендованной научной литературы.

5. В комплексе предложены практические задания, которые магистрант должен выполнить. Данные задания направлены на закрепление навыков и умений по применению теоретических знаний в практической деятельности, а также на систематизацию знаний по истории и методологии юридической науки.

*Основными видами аудиторной работы* являются лекции и практические занятия.

**Лекция** (от лат. lectio – «чтение») – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекции охватывают не все вопросы учебной программы, а лишь наиболее фундаментальные, узловые темы. Относительно других, нерассмотренных тем, на лекциях даются методические рекомендации по их самостоятельному изучению.

**Цель лекции** – создание основы для последующего детального освоения учебного материала. **Работа магистранта на лекции** включает в себя ведение конспекта. **Конспект** (от лат. conspectus – «обзор») – краткая запись основных положений изложенного в лекции материала. Конспект лекции – это опора для памяти, материал для подготовки к практическим занятиям и зачету.

На практических занятиях осуществляется последующее углубленное освоение учебного материала. **Практическое занятие** (от лат. seminarium – «рассадник») – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение теоретических вопросов под руководством преподавателя.

**Цель семинарского и практического занятия** – проверка глубины понимания магистрантами изучаемой темы, степени осмысления учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельности мышления и творческой активности магистрантов.

**При подготовке к семинарскому и практическому занятию следует:**

- обязательно ознакомиться с методическими указаниями по теме, которая вынесена на рассмотрение на практическом занятии;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебных пособий и конспектов лекций;
- законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;
- изучить дополнительную литературу по теме практического занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии, подготовить реферат по изучаемой теме;
- постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
- записать возникшие во время самостоятельной работы с учебной и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы;
- в случае затруднений при самостоятельной подготовке необходимо обращаться за консультацией к преподавателю;
- завершающий этап подготовки к практическим занятиям состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу практического занятия. Магистранты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана практического занятия (8-10 мин.) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 мин.).

**Участие магистранта в работе практического занятия состоит в следующем:**

- выступление с докладом, сообщением по вопросам плана практического занятия (8-10 мин.);
- участие в обсуждении вопросов плана практического занятия;

- составление схем и таблиц;
- решение кроссвордов, тестовых и иных заданий, проводимых в целях проверки знаний магистрантов;
- решение практических заданий;
- выполнение контрольных работ, решение тестовых и иных заданий, проводимых в целях проверки знаний;
- ведение записей наиболее важных положений.

Семинарские и практические занятия могут проводиться в форме учебных конференций, которые предполагают выступления обучающихся с заранее подготовленными докладами.

**Зачет** по дисциплине «Информационное право и информационные технологии» проводится по всему ее содержанию. Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данном комплексе. Форма зачета может быть различной: классическая (ответ по билету); собеседование по всему курсу; тестирование и др. При сдаче зачета необходимо обратить внимание на знание категориального аппарата дисциплины, логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемным вопросам. Перед зачетом преподаватель обращает внимание на наиболее сложные вопросы курса, разъясняет порядок организации и сдачи зачета и знакомит с критериями оценки знаний и т.д.

В качестве оценочных средств контроля знаний применяются:

- опрос в ходе практического занятия;
- проверка контрольных работ;
- проверка выполнения самостоятельных работ;
- демонстрация презентаций;
- тестирование;
- оценка докладов, рефератов;
- контрольные вопросы.

## Раздел 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная

1. Бачило И.Л. Информационное право: Учебник /РАН. Институт государства и права. Академический правовой университет, -4-е изд., перер. И доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 437 с.
2. Чаннов С.Е. Информационное право России: Учебник для вузов.-Москва: ПРИОР, 2004. – 224 с.-Библиография: с/220

### Дополнительная

1. Административные процедуры и контроль в свете европейского опыта. (под ред. Т.Я. Хабриевой, Ж. Марку) // "Статут", 2011.
2. Вахрамеев Р.Г. Структура конституционного права на информацию // Актуальные проблемы российского права. 2013. № 6.
3. Волчинская Е.К. О проблемах формирования правовой системы ограничения доступа к информации // Информационное право. 2013. № 4.
4. Волчинская Е.К. К юбилею Закона Российской Федерации "О государственной тайне" // Информационное право. 2013. № 2.
5. Дмитриев В.В. Правовые аспекты развития межведомственного электронного документооборота // Арбитражный и гражданский процесс. 2012. № 9.
6. Журавлев М.С. Персональные данные в трудовых отношениях: допустимые пределы вмешательства в частную жизнь работника // Информационное право. 2013. № 4.
7. Зайцева А.А. Действие источников информационного права во времени, в пространстве и по кругу лиц // Современное право. 2012. № 1.
8. Наумов В.Б. Право и Интернет: Очерки теории и практики. М., 2002.
9. Касенова М.Б. Корпорация Интернета по распределению имен и адресов в механизме управления Интернетом // Юрист. 2013. № 24.
10. Кузнецов П.У. Основы информационного права // Изд-во Проспект, 2014.
11. Кузнецов П.У. Социальная миссия электронного государства: ценности и терминологические проблемы // Информационное общество и социальное государство: Сборник научных работ. М.: ИГП РАН; ИПО "У Никитских ворот", 2011.
12. Лапина М.А., Николаенко Б.С. Информационная функция государства в сети Интернет // Информационное право. 2013. № 4.
13. Мисникович Л.Н. Применение разных видов электронных подписей в электронном документообороте компаний с точки зрения бухгалтерского учета и налогообложения // СПС КонсультантПлюс. 2013.
14. Михалев А.В. Понятие коммерчески значимой информации // Безопасность бизнеса. 2012. № 2.
15. Музыченко П.Б. Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации // Нотариус. 2013. № 8.

## **Раздел 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

### **Справочно-правовые системы:**

1. «КонсультантПлюс»;
2. «Гарант»;
3. Электронный ресурс компании THOMSON REUTERS SCIENTIFIC LLC.

### **Отечественные и зарубежные ресурсы:**

4. Историческая библиотека <http://www.hist.msu.ru/ER/>
5. Российская научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elbib.ru;>
6. Российская государственная библиотека <http://rsi.ru;>
7. Российская Академия Наук [http://www-sbras.nsc.ru/win/elbib/;](http://www-sbras.nsc.ru/win/elbib/)
8. Журнал «Государство и право»  
<http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm;>
9. Образовательный портал AUDITORIUM [http://www.auditorium.ru/;](http://www.auditorium.ru/)

### **Электронно-библиотечные системы:**

10. Электронно-библиотечная система «Книгофонд».
13. Электронно-библиотечная система «IQlib»;
14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».

## **Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- справочно-поисковая система «КонсультантПлюс»;
- справочно-поисковая система «Гарант»;
- Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
- Справочная правовая система «СоюзПравоИнформ»;
- СПС «Lexisnexis»: база данных законодательных документов США, Великобритании, Канады, Мексики, Малайзии, Сингапура;

## **Раздел 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **Методические материалы:**

#### **Методические материалы:**

1. Тематический план учебной дисциплины.
2. Презентации лекций.
3. Темы презентаций.
4. Методические рекомендации по подготовке презентации.
5. Методические указания для студентов.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
7. Перечень вопросов к экзамену.
8. Библиотечный фонд.
9. Фонд оценочных средств.

**Используемое оборудование:**

1. Интерактивная смарт-доска.
2. Компьютер.
3. Проектор.
4. Экран.
5. Телевизор