

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т.А.
« 29 » мая 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.Б.21 «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Направление подготовки:

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

код и наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль): **«Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации»**

Форма обучения: заочная

Программа подготовки: академическая

Квалификация выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Информационное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (уровень высшего образования бакалавриат)

Программу составил(и):

Егупова Марина Александровна,
Кандидат юридических наук, доцент
кафедры гос. политики
и гос. управления КубГУ



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 15, «19» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Мирошниченко И.В.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры общего, информационного менеджмента и бизнес процессов (выпускающей) протокол № 9 «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой В.В. Ермоленко



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6, от «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Шияневский Я.В., директор ООО «Центр Электронной Техники и Компьютерных Систем»

Передрий Т.Е., старший преподаватель кафедры гражданского процесса и международного права

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины состоит в формировании теоретических знаний и практических навыков в области оборота и защиты информации правовыми средствами.

1.2 Задачи дисциплины

Формирование у студентов представления об информационных отношениях; субъектах информационно-правовых отношений; о правовом режиме получения, передачи, хранения и использования информации; о юридических аспектах информационного обмена, информационной безопасности, ответственности в информационной сфере.

Формирование представлений о правовой регламентации информационных отношений в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов.

Формирование навыков использования знаний об основах информационного права в сфере организационного проектирования документационного обеспечения управления в организации.

Формирование навыков владения законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Информационное право» относится к базовой части профессионального цикла ООП бакалавриата Б1.Б.21 и ориентирована при подготовке бакалавров на изучение основ правового регулирования информационных отношений, информационных процессов и защиты информации. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП, основана на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплины «Информатика», «Электронное правительство», «Административное и гражданское право», «Информационные технологии»; полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Архивоведение», «Информационная безопасность и защита информации», «Архивное право», «Организация работы с конфиденциальными документами».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК-5 – владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов

ПК-32 – владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы	основные понятия в области информационного	применять нормативные правовые акты,	навыками поиска, анализа, толкования и применения норм

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		правовых знаний в различных сферах деятельности	права, правовой статус субъектов информационного права, режимы информации, ответственность за нарушения норм информационного права	регулирующие информационные правоотношения	информационного права, применяемых в сфере документоведения и архивоведения; навыками грамотно строить устную и письменную речь
2.	ОПК-5	владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	основные нормы информационного права в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	навыками публикации исторических источников, подготовки и оперативного издания документов в сфере документоведения и архивоведения с учетом требований информационного права к производству документированной информации, электронному документообороту, электронной цифровой подписи
3.	ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	ориентироваться в правовой базе информационного права в смежных с документоведением и архивоведением областях	навыками работы со справочно-правовыми базами, поиска, анализа и толкования норм информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	(часы)			
Контактная работа, в том числе:	8,2	8,2			
Аудиторные занятия (всего):	8	8			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4	-	-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	96	96			
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка теоретического материала	70	70			
Подготовка к практическим занятиям	16	18	-	-	-
Подготовка рефератов	8	8	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	2	2			
Контроль:	3,8	3,8			
Подготовка к зачету	3,8	3,8			
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-
	в том числе контактная работа	8,2	8,2		
	зач. ед	3	3		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	Самостоятельная работа
1	Понятие и сущность информации: традиционные подходы. Информация как правовая категория. Право на информацию.		2			10
2	Понятие, предмет, метод информационного права		2	2		10
3	Субъекты информационного права. Информационные правоотношения			2		10
4	Система органов государственной власти, осуществляющих управление в сфере информационных отношений					10
5.	Правовой режим документирования и предоставления информации. Документооборот и сетевое обращение информации					12
6.	Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела и					12

	архивов					
7.	Режим свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Защита персональных данных					12
8.	Правовой режим информационной безопасности					10
9.	Ответственность за нарушения норм информационного права					10
ВСЕГО:			4	4		96
Подготовка к зачету						4,8

2.3. Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Понятие и сущность информации: традиционные подходы. Информация как правовая категория. Право на информацию.	Понятие информации. Виды информации. Документированная и недokumentированная информация. Право на доступ к информации. Право на защиту персонифицированной информации. Право интеллектуальной собственности.	Устный опрос
2	Понятие, предмет, метод информационного права	Предмет информационно-правового регулирования. Международный характер информационного права. Комплексный характер информационного права. Соотношение информационного права со смежными отраслями права. Особенности формирования информационного права. Методы информационно-правового регулирования. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом. Информационная норма: понятие, особенности, виды. Система информационного права. Понятие и виды источников информационного права. Принципы информационного права	Устный опрос
3	Субъекты информационного права. Информационные	Понятие субъекта информационного права. Виды субъектов информационного права. Российская Федерация как субъект	Устный опрос

	правоотношения	информационного права. Субъекты РФ и муниципальные образования. Граждане и другие физические лица как субъекты информационного права. Правовой статус общественных объединений и коммерческих организаций как субъектов информационного права. Информационное государство. Информационно-правовые отношения: понятие, соотношение с правовой нормой, структура, защита информационно-правовых отношений.	
4	Система органов государственной власти, осуществляющих управление в сфере информационных отношений	Государственное управление в информационной сфере. Система и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих право доступа к информации. Система и компетенция органов, обеспечивающих охрану государственной тайны. Компетенция органов государственной власти по обеспечению правового режима конфиденциальной информации. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти в условиях информационного общества.	Устный опрос
5.	Правовой режим документирования и предоставления информации. Документооборот и сетевое обращение информации	Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов. Обязательный экземпляр документа. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись.	Устный опрос
6	Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела и архивов	Понятие и виды информационных ресурсов в области библиотечного и архивного дела. Пользование информационными ресурсами в области библиотечного и архивного дела. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов,	Устный опрос

		распространении и потреблении архивной информации. Правовой режим архивов. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации. Хранение, комплектование и учет архивных фондов. Порядок доступа к архивным фондам и использованию архивных документов.	
7	Режим свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Защита персональных данных	Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим свободного доступа к информации. Система гарантий свободного доступа к открытой информации. Правовой режим охраны открытой и не подлежащей ограничению в доступе информации. Режим ограниченного доступа к информации. Информационные ресурсы ограниченного доступа, включая сведения и данные, отнесенные согласно закону к государственной тайне. Режим документированной информации. Специальные режимы для отдельных категорий информации. Порядок отнесения информации к другим видам конфиденциальной информации. Режим персональных данных.	Устный опрос
8	Правовой режим информационной безопасности	Понятие информационной безопасности, основные задачи и методы ее обеспечения. Национальные интересы РФ в информационной сфере и их обеспечение. Угрозы информационной безопасности. Государственная политика в сфере информационной безопасности. Понятие информационной безопасности личности. Информационно-психологическая безопасность личности. Информационно-идеологическая безопасность личности. Понятие информационной безопасности общества. Угрозы информационной безопасности общества. Понятие информационной безопасности государства. Угрозы информационной безопасности	Устный опрос

		государства.	
9	Ответственность за нарушения норм информационного права	Общая характеристика и виды ответственности за правонарушения в информационной сфере. Дисциплинарная ответственность в информационной сфере. Административная ответственность в информационной сфере. Уголовная ответственность в информационной сфере. Материальная ответственность в информационной сфере. Особенности ответственности в области массовой информации. Особенности ответственности в сети «Интернет».	Устный опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Понятие и сущность информации: традиционные подходы. Информация как правовая категория. Право на информацию.	Понятие и сущность информации: традиционные подходы. Информация как правовая категория. Право на информацию.	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
2	Понятие, предмет, метод информационного права	Понятие, предмет, метод информационного права	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
3	Субъекты информационного права. Информационные правоотношения	Субъекты информационного права. Информационные правоотношения	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
4	Система органов государственной власти,	Система органов государственной власти, осуществляющих управление в сфере	Устный опрос, оценка защиты рефератов,

	осуществляющих управление в сфере информационных отношений	информационных отношений	письменное решение задач
5.	Правовой режим документирования и предоставления информации. Документооборот и сетевое обращение информации	Правовой режим документирования и предоставления информации. Документооборот и сетевое обращение информации	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
6.	Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела и архивов	Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела и архивов	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
7.	Режим свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Защита персональных данных	Режим свободного и ограниченного доступа к информационным ресурсам. Правила и гарантии их использования. Защита персональных данных	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
8.	Правовой режим информационной безопасности	Правовой режим информационной безопасности	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач
9.	Ответственность за нарушения норм информационного права	Ответственность за нарушения норм информационного права	Устный опрос, оценка защиты рефератов, письменное решение задач

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Подготовка докладов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационное право», утвержденные кафедрой государственной политики и

		государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018
2.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационное право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018
3.	Письменное выполнение заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационное право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018
4.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационное право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникативные технологии;

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, включая анализ правовых ситуаций.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Студенты аттестуются по результатам семинарских занятий. Условием получения аттестации является получение зачетных баллов, свидетельствующих об освоении темы каждого занятия. Результаты освоения каждой темы выявляются при помощи следующих форм промежуточного контроля:

1. Устный опрос. Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе курса. При этом наряду с лекционным материалом они должны использовать как учебный, так и нормативный материал, соответствующей тематике семинарского занятия. Устный опрос используется для контроля усвоения пройденной темы. Некоторые вопросы носят

дискуссионный характер, что позволяет отследить не только степень усвоения темы, но также и способность студентов рассуждать самостоятельно.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

ОК-4; ОПК-5; ПК-32: **Знать:** основные понятия в области информационного права, правовой статус субъектов информационного права, режимы информации, ответственность за нарушения норм информационного права; основные нормы информационного права в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов; законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие информационные правоотношения; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; ориентироваться в правовой базе информационного права в смежных с документоведением и архивоведением областях.

Владеть: навыками поиска, анализа, толкования и применения норм информационного права, применяемых в сфере документоведения и архивоведения; навыками грамотно строить устную и письменную речь; навыками публикации исторических источников, подготовки и оперативного издания документов в сфере документоведения и архивоведения с учетом требований информационного права к

производству документированной информации, электронному документообороту, электронной цифровой подписи; навыками работы со справочно-правовыми базами, поиска, анализа и толкования норм информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Теоретические вопросы для подготовки к устному опросу

1. Понятие информации.
2. Виды информации.
3. Право на доступ к информации.
4. Предмет информационно-правового регулирования.
5. Международный характер информационного права.
6. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
7. Методы информационно-правового регулирования. П
8. Информационная норма: понятие, особенности, виды.
9. Система информационного права.
10. Понятие и виды источников информационного права. Принципы информационного права
11. Понятие субъекта информационного права.
12. Виды субъектов информационного права.
13. Информационно-правовые отношения: понятие, соотношение с правовой нормой, структура, защита информационно-правовых отношений.
14. Государственное управление в информационной сфере.
15. Система и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих право доступа к информации.
16. Система и компетенция органов, обеспечивающих охрану государственной тайны.
17. Компетенция органов государственной власти по обеспечению правового режима конфиденциальной информации.
18. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти в условиях информационного общества.
19. Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов.
20. Электронный документооборот, электронная цифровая подпись.
21. Понятие и виды информационных ресурсов в области библиотечного и архивного дела.
22. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела
23. Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов, распространении и потреблении архивной информации.
24. Правовой режим архивов.
25. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации.
26. Хранение, комплектование и учет архивных фондов.
27. Порядок доступа к архивным фондам и использованию архивных документов.
28. Понятие правового режима информации и его разновидности.
29. Режим свободного доступа к информации. Система гарантий свободного доступа к открытой информации.
30. Режим ограниченного доступа к информации.
31. Режим документированной информации.
32. Специальные режимы для отдельных категорий информации.
33. Режим персональных данных.
34. Понятие информационной безопасности, основные задачи и методы ее

обеспечения.

35. Понятие информационной безопасности личности.

36. Общая характеристика и виды ответственности за правонарушения в информационной сфере.

37. Особенности ответственности в сети «Интернет».

2. Решение правовых задач

При решении задач необходимо проанализировать предложенную правовую ситуацию, установить факты, имеющие значение для ее разрешения, определить характер и вид спорных правоотношений, закон, подлежащий применению в данном случае, со ссылкой на конкретные нормы законодательных актов дать решение.

Решение задачи представляется в письменном виде и проверяется преподавателем. При проверке решения студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Критерии оценки:

1) неверное решение – 0 баллов;

2) верное решение без соответствующей аргументации – 50 баллов (удовлетворительно);

3) верное решение с корректной правовой аргументацией - 75 баллов (хорошо);

4) верное решение с корректной правовой аргументацией, включая ссылки на пункты и статьи нормативных правовых актов – 100 баллов (отлично).

Общая сумма баллов за решение всех задач исчисляется как среднее арифметическое от общего количества баллов и количества решенных задач.

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

ОК-4; ОПК-5; ПК-32: **Знать:** основные понятия в области информационного права, правовой статус субъектов информационного права, режимы информации, ответственность за нарушения норм информационного права; основные нормы информационного права в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов; законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие информационные правоотношения; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; ориентироваться в правовой базе информационного права в смежных с документоведением и архивоведением областях.

Владеть: навыками поиска, анализа, толкования и применения норм информационного права, применяемых в сфере документоведения и архивоведения; навыками грамотно строить устную и письменную речь; навыками публикации исторических источников, подготовки и оперативного издания документов в сфере документоведения и архивоведения с учетом требований информационного права к производству документированной информации, электронному документообороту, электронной цифровой подписи; навыками работы со справочно-правовыми базами, поиска, анализа и толкования норм информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Варианты правовых задач

Задание 1. Со ссылками на действующие нормативные акты заполните следующую таблицу.

	Наименование органа гос.управления	Полномочия в области обеспечения доступа к информации		Полномочия в области обеспечения охраны государственной тайны	
		права	обязанности	права	обязанности
.					
.					
.					
.					

Задание 2

Какие полномочия в области обеспечения защиты государственной тайны, а также в области обеспечения режима конфиденциальной информации имеют органы законодательной и судебной власти? Свой ответ обоснуйте ссылками на нормы действующего законодательства.

Задание 3

Решением Думы г. П. (представительного органа местного самоуправления) было установлено, что информация о деятельности муниципальных служащих данного муниципального образования имеет статус служебных сведений (служебной тайны) и является конфиденциальной информацией порядок доступа, к которой определяется непосредственно руководителями органов местного самоуправления, в которых осуществляют свою деятельность муниципальные служащие.

Оцените законность решения представительного органа местного самоуправления с точки зрения действующего законодательства. Какими полномочиями наделены органы местного самоуправления в области обеспечения режима конфиденциальной информации?

Задание 4

На примере любого субъекта РФ постройте систему органов государственной власти субъекта РФ имеющих полномочия в области обеспечения права граждан на доступ к информации. И укажите со ссылками на нормативно-правовые акты субъектов РФ данные полномочия.

Задание 5

Законом Н-кой области был установлен размер платы за проведение экспертизы геологической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, расположенных на территории Н-ской области. Также Законом устанавливалось, что данная информация не может предоставляться индивидуальным предпринимателям, а

также юридическим лицам, имеющим в качестве учредителей (акционеров) иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Дайте определение доступа к информации в соответствии с действующим законодательством. Гарантирован ли Конституцией РФ доступ к информации для юридических лиц? Правомерно ли ограничено в нормативном акте субъекта федерации право на доступ к информации? Соответствуют ли нормы закона Н-кой области нормам федерального законодательства?

Задание 6

Проанализировав Постановление Правительства РФ от 12.02.2003 № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» разделите указанный в нем перечень информации на 4 однородных группы, самостоятельно определяя критерии деления.

3. Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Информационное право как отрасль правового регулирования отношений в информационной сфере.

2. Информационные права, свободы и обязанности, гарантии информационного статуса граждан.

3. Обеспечение доступа к информации о государственных органах власти и органах местного самоуправления

4. Правовая защита информации, относящейся к определённым видам тайн.

5. Правовая защита персональных данных

6. Особенности и проблемы правового регулирования отношений в сети Интернет.

7. Гражданско-правовые отношения с использованием компьютерных технологий.

8. Правовые основы деятельности средств массовой информации и распространения рекламы.

9. Органы государственной власти, оказывающие регулирующее воздействие на информационные отношения. Закон об обязательном экземпляре документа

10. Государственные информационные ресурсы, представленные системой библиотечных и архивных учреждений

11. Борьба с компьютерными преступлениями

12. Юридическая ответственность за преступления и правонарушения в информационной сфере

13. Правовые основы борьбы со СПАМ-ом в России и за рубежом.

14. Правовые аспекты использования доменных имён

15. Способы противодействия компьютерным преступлениям

16. Признаки, состав и характеристика правонарушений в информационной сфере, особенности юридической ответственности в сети Интернет

17. Правовая регламентация лицензионной и сертификационной деятельности в области защиты информации.

18. Правовое регулирование отношений в области электронного документооборота.

19. Правовое регулирование статуса и деятельности интернет-изданий российским законодательством о средствах массовой информации

20. Защита СМИ при создании ими диффамационного деликта от гражданско-правовой ответственности.

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

ОК-4; ОПК-5; ПК-32: **Знать:** основные понятия в области информационного права, правовой статус субъектов информационного права, режимы информации,

ответственность за нарушения норм информационного права; основные нормы информационного права в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов; законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Уметь: ориентироваться в правовой базе информационного права в смежных с документоведением и архивоведением областях.

Владеть: навыками поиска, анализа, толкования и применения норм информационного права, применяемых в сфере документоведения и архивоведения; навыками грамотно строить устную и письменную речь; навыками работы со справочно-правовыми базами, поиска, анализа и толкования норм информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Выступление с докладом оценивается следующим образом:

Критерии	Максимальное количество баллов
Грамотное разделение доклада на смысловые части	10
Связанные переходы от одной части к другой	10
Глубина и полнота анализа фактов, явлений, процессов	10
Информационная насыщенность	10
Логичность и доходчивость изложения	10
Анализ и оценка различных точек зрения по данной проблеме	10
Новизна и оригинальность изложения материала	10
Собственная составляющая в исследовании	10
Аргументированность выводов	10
Качество ответов на вопросы аудитории	10
Общее максимальное количество баллов - 100	
Оценка «Отлично» - от 90 до 100 баллов	
Оценка «Хорошо» - от 80 до 90 баллов	
Оценка «Удовлетворительно» - от 60 до 80 баллов	

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

5.1 Основная литература:

Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 419 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Режим доступа :

<https://biblio-online.ru/book/5BBA2FF9-E8AB-415B-95B0-94CC3323D6FD/informacionnoe-pravo>

Волков, Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Волков. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07052-1. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/A795D6CF-FFB1-49BF-A889-E267A9A632A9/informacionnoe-pravo-informaciya-kak-pravovaya-kategoriya>

5.2 Дополнительная литература:

Архипов, В. В. Интернет-право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Архипов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03343-4. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/6150E7E8-356C-4072-94D3-B533BCCF0746/internet-pravo>

Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D056DF3D-E22B-4A93-8B66-EBBAEF354847/organizacionnoe-i-pravovoe-obespechenie-informacionnoy-bezopasnosti>

5.3 Список основных нормативных правовых актов

1. Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (Страсбург, 28.01.1981)
2. Конституция РФ от 12.12.1993
3. Гражданский кодекс РФ (Часть первая) №51-ФЗ от 30.11.1994
4. Гражданский кодекс РФ (Часть вторая) №14-ФЗ от 26.01.1996
5. Гражданский кодекс РФ (Часть четвертая) №230-ФЗ от 18.12.2006
6. Трудовой кодекс Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001
7. Уголовный кодекс Российской Федерации №63-ФЗ от 13.06.1996
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях №195-ФЗ от 30.12.2001
9. Федеральный закон № 99-ФЗ от 04.05.2011 «О лицензировании отдельных видов деятельности».
10. Федеральный закон №126-ФЗ от 07.07.2003 «О связи».
11. Федеральный закон №184-ФЗ от 27.12.2002 «О техническом регулировании».
12. Закон №2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей».
13. Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
14. Федеральный закон №63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».
15. Федеральный закон № 98-ФЗ от 29.07.2004 «О коммерческой тайне».
16. Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».
17. Указ Президента РФ №351 от 17.03.2008 «О мерах по обеспечению информационной безопасности РФ при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».
18. Указ Президента РФ №188 от 06.03.1997 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
19. Постановление Правительства РФ № 976 от 28.11.2011 «О Федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи».
20. Постановление Правительства РФ № 781 от 17.11.2007 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

21. Постановление Правительства РФ № 512 от 06.07.2008 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

22. Постановление Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

23. Требования к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (утверждены приказом ФСБ №795 от 27.12.2011)

24. Приказ МинСвязи "Об утверждении административного регламента предоставления Министерством Связи и Массовых Коммуникаций РФ государственной услуги по подтверждению подлинности ЭЦП уполномоченных лиц УЦ в выданных ими сертификатах ключей подписи" №360 от 28.12.2011

25. Положение о лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации (утверждено Постановлением Правительства РФ №79 от 03.02.2012)

26. Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К) (утверждены Гостехкомиссией 30.08.2002)

27. Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну» (утверждена Приказом ФАПСИ №152 от 13.06.2001)

28. Совместный приказ ФСТЭК, ФСБ и Мининформсвязи № 55/86/20 от 13.02.2008 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

29. Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке, в информационных системах персональных данных (утверждены ФСТЭК 14.02.2008)

30. Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке, в информационных системах персональных данных (утверждены ФСТЭК 15.02.2008)

31. Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом ФСТЭК №58 05.02.2010)

32. Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждены ФСБ 21.02.2008)

33. Методические рекомендации по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (утверждены ФСБ 21.02.2008)

34. Административный регламент проведения проверок Роскомнадзора при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных (утвержден приказом Роскомнадзора №630 от 01.12.2009)

5.4 Рекомендуемые интернет-источники

Периодическая печать

- Российская газета - <http://www.rg.ru/>

Интернет-ресурсы

- <http://pravo.gov.ru/index.html> - Официальный интернет-портал правовой

- информации
- <http://www.kremlin.ru/> - официальный портал Президента РФ.
 - <http://www.government.ru/> - официальный портал Правительства Российской Федерации.
 - <http://admkrain.krasnodar.ru/> - официальный сайт администрации Краснодарского края
 - <http://ar.gov.ru/> - Портал административной реформы «Совершенствование государственного управления».
 - <http://www.gosuslugi.ru/> - Единый портал государственных услуг «Электронное правительство».
 - <http://pgu.krasnodar.ru/> - Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края
 - http://23.rkn.gov.ru - официальный портал Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Управление Роскомнадзора по Южному федеральному округу)
 - www.garant.ru - поисковая система нормативных правовых актов «Гарант»
 - www.consultant.ru - поисковая система нормативных правовых актов «Консультант-Плюс»
 - http://www.iprbookshop.ru - электронно-библиотечная система IPRbooks.

5.4 Список вопросов для самоконтроля

1. Понятие информации.
2. Виды информации.
3. Право на доступ к информации.
4. Предмет информационно-правового регулирования.
5. Международный характер информационного права.
6. Соотношение информационного права со смежными отраслями права.
7. Методы информационно-правового регулирования. П
8. Информационная норма: понятие, особенности, виды.
9. Система информационного права.
10. Понятие и виды источников информационного права. Принципы информационного права
11. Понятие субъекта информационного права.
12. Виды субъектов информационного права.
13. Информационно-правовые отношения: понятие, соотношение с правовой нормой, структура, защита информационно-правовых отношений.
14. Государственное управление в информационной сфере.
15. Система и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих право доступа к информации.
16. Система и компетенция органов, обеспечивающих охрану государственной тайны.
17. Компетенция органов государственной власти по обеспечению правового режима конфиденциальной информации.
18. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти в условиях информационного общества.
19. Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов.
20. Электронный документооборот, электронная цифровая подпись.
21. Понятие и виды информационных ресурсов в области библиотечного и архивного дела.
22. Правовое регулирование информационных отношений в области

библиотечного дела

23. Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов, распространении и потреблении архивной информации.

24. Правовой режим архивов.

25. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации.

26. Хранение, комплектование и учет архивных фондов.

27. Порядок доступа к архивным фондам и использованию архивных документов.

28. Понятие правового режима информации и его разновидности.

29. Режим свободного доступа к информации. Система гарантий свободного доступа к открытой информации.

30. Режим ограниченного доступа к информации.

31. Режим документированной информации.

32. Специальные режимы для отдельных категорий информации.

33. Режим персональных данных.

34. Понятие информационной безопасности, основные задачи и методы ее обеспечения.

35. Понятие информационной безопасности личности.

36. Общая характеристика и виды ответственности за правонарушения в информационной сфере.

37. Особенности ответственности в сети «Интернет».

Критерии оценки:

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой по курсу. Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении текущих заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.

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

Электронный каталог библиотеки КубГУ <http://www.kubsu.ru/node/>

Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect
<http://www.sciencedirect.com/>

Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных

<http://www.scopus.com/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с рабочей программой по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Содержание методических указаний по организации самостоятельной работы по дисциплине «Информационное право» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся с литературой и Интернет-ресурсами на основе организации их изучения.

Задачами методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Функциями методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения дисциплины.

Данные методические указания помогают лучше подготовиться к предстоящим занятиям, закрепить полученные знания и навыки.

Самостоятельная работа, как правило, имеет творческий характер и выполняется на третьем уровне развития самостоятельной познавательной деятельности. В процессе обучения самостоятельная работа носит характер практической деятельности с учебной литературой и компьютерными базами данных. Обучающиеся должны уметь решать практические задания, готовить реферат по заданной теме, составлять письменный конспект главы или раздела. Некоторые вопросы дисциплины вынесены на самостоятельное изучение, их необходимо законспектировать или подготовить реферат.

Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

1. Работа с конспектом лекций. Работа с конспектом лекций по курсу заключается в том, что студент, после рассмотрения каждого раздела дисциплины, в период между очередными лекционными занятиями, изучает материал конспекта. Непонятные положения конспекта необходимо выяснить у преподавателя на консультациях по курсу, которые предусмотрены учебным планом.

2. Чтение основной и дополнительной литературы по курсу с конспектированием по разделам. Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, таблицы и другая дополнительная информация. При изучении нового материала составляется конспект. Сжато излагается самое существенное в данном материале. Максимально точно записываются юридические термины, определения, реквизиты нормативных правовых актов и др.

3. Подготовка к практическим занятиям. Программа курса предусматривает выполнение практических работ. Подготовка к практическим занятиям заключается в

работе с конспектом лекций по данной теме, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, нормативных правовых актов, в просмотре дополнительной литературы. Практическая работа выполняется в аудитории. Работа с выполненной практической работы подготавливается студентом самостоятельно. Также подготовка к практическим занятиям включает в себя работу над рефератом. В начале семестра преподаватель выдает темы рефератов. При подготовке доклада необходимо использовать основную и дополнительную литературу. Студент должен подготовить материал и доложить его на практическом занятии. В реферате раскрывается выбранная тема, по возможности приводится пример. При подготовке реферата студент может обращаться к преподавателю за разъяснением непонятого материала. Соответственно оформленный реферат должен быть сдан преподавателю.

4. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен учиться работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. В сети Интернет возможен доступ к методическим указаниям и учебным пособиям, а также справочной системе «Гарант».

Контроль самостоятельной работы студентов

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории. Предусмотрены следующие виды контроля:

- собеседование;
- устный опрос;
- отчетные работы.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости студентов. Оценка текущей успеваемости студентов выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения. Критерии оценки выполненной обучающимися работы:

- оценка «5» - работа выполнена без ошибок; чисто, без исправлений; тема раскрыта полностью;
- оценка «4» - работа выполнена с незначительными ошибками; тема раскрыта не полностью;
- оценка «3» - работа выполнена с ошибками., тема не раскрыта.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Стандартный пакет Microsoft Office с выходом в Интернет

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем - СПС «Гарант»

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

Для изучения дисциплины, в соответствии с ФГОС, необходимы:

- стандартная аудитория для лекционных/ практических занятий;
- компьютеры со стандартным пакетом Microsoft Office,

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным

		обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.