



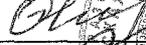
МАЭУ

МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «25» февраля 2017г.
Протокол № 06-01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
 О.И. Чиркова
«25» февраля 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль) образовательной программы
«Гражданско-правовая подготовка»**

для очной формы обучения

Мурманск
2017

Информационное право: Рабочая программа учебной дисциплины /Мурманск– ЧОУ ВО «МАЭУ», 2017. – 30 с.

Информационное право: Рабочая программа учебной дисциплины по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» для очной формы обучения. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПООП ВО по направлению (специальности) и профилю подготовки.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение
 2. Тематическое планирование.
 3. Содержание модулей курса
 4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся
 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины
 7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
 9. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины
- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

I Введение

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Информационное право» предназначена для реализации Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция и является единой для всех форм обучения.

1 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины, практики и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции предшествующей дисциплины, практики	Объект междисциплинарной связи		Код компетенции дисциплины, практики, ИА, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции	Дисциплины, практики, ИА, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом	Код компетенции дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом		
Информационные технологии в юридической деятельности	ОК-3	Информационное право	ОК-3	ОК-3	
Конституционное право Информационное право Логика Русский язык и деловые коммуникации в сфере юриспруденции Учебная практика Производственная практика	ОПК-5		ОПК-5	ОПК-5	Производственная практика Итоговая аттестация
Административное право, Гражданский процесс, Таможенное право, Исполнительное производство,	ПК-3		ПК-3	ПК-3	

Права человека					
----------------	--	--	--	--	--

Дисциплина Б1.В.03 «Информационное право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Информационное право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1– Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила работы с компьютером; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; -навыками поиска и хранения информации; 	пороговый
		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила работы с компьютером; - правила работы с информационными ресурсами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации; - работать с компьютером как средством управления информацией; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; -навыками поиска и хранения информации; - навыками обработки требуемой информации; 	базовый
		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила работы с компьютером; - правила работы с информационными ресурсами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации; 	продвинутый

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с компьютером как средством управления информацией; <u>владеть:</u> - навыками работы с компьютером; - навыками поиска, сбора и хранения информации; - навыками обработки и анализа требуемой информации; 	
ОПК-5	Способность о логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<u>знать:</u> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила логики; - основные правила построения устной и письменной речи; <u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные законы логики; - применять аргументацию при построении устной и письменной речи; <u>владеть:</u> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основными законами логики при разрешении конкретных жизненных ситуаций 	пороговый
		<u>знать:</u> <ul style="list-style-type: none"> - правила и законы логики; - основные способы и формы аргументации речи; - правила построения письменной и устной речи; <u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированно участвовать в дискуссии, излагая собственную точку зрения; <u>владеть:</u> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования собственной позиции по определенному вопросу; - навыками аргументации собственной позиции по определенному вопросу; - навыками правильного построения устной и письменной речи; 	базовый
		<u>знать:</u> <ul style="list-style-type: none"> - правила и законы логики, а также особенности их применения в конкретной жизненной ситуации; - способы и формы аргументации речи; - правила построения письменной и устной речи; <u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированно участвовать в дискуссии, излагая собственную 	продвинутый

		<p>точку зрения; - формулировать собственную позицию по правовым вопросам с учетом законов логики и знания законодательства; Владеть: - навыками формулирования собственной позиции по определенному вопросу с применением законов логики; - навыками аргументации собственной позиции по определенному вопросу; - навыками правильного построения устной и письменной речи</p>	
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; Уметь: - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; Владеть: - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; Знать: - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; - основные теоретические и научные подходы к обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере государственного управления; Уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов</p>	<p>Пороговый</p> <p>Базовый</p>

		<p>Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; - основные теоретические и научные подходы к обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере государственного управления; - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; - основные принципы построения правопорядка в сфере государственного управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; - отграничивать административные и уголовные правонарушения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного 	<p>Продвинутый</p>
--	--	--	--------------------

		управления. - навыками обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
--	--	--	--

I ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная

1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	44	1
В том числе:		
Лекции	22	
Практические занятия (ПЗ)	22	
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа	64	
Контроль		
Вид промежуточной аттестации по семестру	Зачет	
Общая трудоемкость	108 ч./ 3 з.е.	

2 Разделы дисциплины и виды занятий

Форма обучения: очная

3 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

Наименование модуля (разделов) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Лабораторные занятия	Семинарские		
1. Предмет, метод, система	4	4			7	11

информационного права						
2. Информационно-правовые нормы и информационные отношения	2	2			7	11
3. Источники информационного права	2	2			7	11
4. Право на поиск, получение и использование информации	2	2			6	10
5. Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений	2	2			6	10
6. Правовые проблемы информационной безопасности	2	2			6	10
7. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	2	2			6	10
8. Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов	2	2			6	10
9. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны	2	1			7	10
10. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных	2	1			6	9
Зачет		2				2
ИТОГО	22	22			64	108

III СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Предмет, метод, система информационного права

1. Понятие информационного права. История становления информационного права.
2. Информационные права и свободы - фундамент информационно права.
3. Основные субъекты информационного права – производители информации, обладатели информации, потребители информации, собственники и владельцы информационных объектов.
4. Предмет правового регулирования информационного права - информационные правоотношения.
5. Методы информационного права.
6. Принципы информационного права.
7. Информационное право в системе права.
8. Информационное право как наука, как учебная дисциплина, как система правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.

Тема 2. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения

1. Информационно-правовые нормы. Общая характеристика, структура, содержание, состав. Специфика информационно-правовых норм.
2. Информационное правоотношение. Понятие, содержание, структура.
3. Классификация информационных правоотношений.

Тема 3. Источники информационного права

1. Информационное законодательство - основной источник информационного права.

Структура и состав информационного законодательства.

2. Информационно-правовые нормы международно-правовых актов.
3. Информационно-правовые нормы Конституции РФ.
4. Нормативные правовые акты отрасли информационного законодательства.
5. Информационно-правовые нормы в составе актов других отраслей права.
6. Нормы об ответственности за правонарушения в информационной сфере.

Тема 4. Право на поиск, получение и использование информации

1. Конституционная основа осуществления права на поиск, получение и передачу информации. Субъективные права.
2. Правоотношения, возникающие между потребителями информации и производителями, а также обладателями информации.
3. Правовые гарантии поиска и получения информации. Свобода доступа к информации. Правовой доступ к открытой информации. Ограничения доступа к информации. Ограничение распространения информации, представляющей угрозу интересам личности, общества, государства.
4. Право на поиск и получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.
5. Право каждого на доступ и получение информации о себе.

Тема 5. Информационные технологии и средства их обеспечения как объект информационных правоотношений

1. Формы правового регулирования отношений в области создания и использования информационных систем, информационных технологий, средств их обеспечения.
2. Правовой режим информационных систем, технологий и средств их обеспечения. Заказчики, разработчики и эксплуатационники.
3. Правовое регулирование отношений в области разработки и использования средств связи и телекоммуникаций.
4. Правовое регулирование отношений, возникающих при использовании информационных технологий в процессах подготовки и проведения выборов и референдумов.
5. Государственная политика в области создания и использования информационных систем, технологий и средств их обеспечения.

Тема 6. Правовые проблемы информационной безопасности

1. Формы правового регулирования отношений в области информационной безопасности. Угрозы безопасности в информационной сфере.
2. Структура системы правового обеспечения информационной безопасности.
3. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность, общество, государство.
4. Правовая защита информации, информационных ресурсов, систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.
5. Защита прав, свобод человека и гражданина в информационной сфере.
6. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.

Тема 7. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации

1. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве распространении и потреблении массовой информации.
2. Правовые гарантии свободы массовой информации. Недопустимость злоупотребления и ущемления свободы массовой информации.
3. Правовые формы организации деятельности СМИ. Учредители. Лицензирование. Роль государства.
4. Правовой статус журналистов.
5. Отношения СМИ с гражданами, организациями, органами государственной власти.

Освещение деятельности органов государственной власти.

6. Опубликовано в СМИ нормативных документов.
7. Правовое регулирование отношений в области производства и распространения рекламы как разновидности массовой информации.
8. Межгосударственное сотрудничество в области массовой информации.
9. Ответственность за правонарушения в области массовой информации.
10. Опыт правового регулирования информационных отношений, возникающих при производстве и распространении массовой информации за рубежом.
11. Массовая информация в Интернет, средства массовой информации и Интернет.

Тема 8. Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов

1. Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов, распространении и потреблении архивной информации.
2. Правовой режим архивов.
3. Государственно-правовое управление архивным делом в РФ.
4. Комплектование, хранение и учёт архивных фондов.
5. Правовая регламентация порядка доступа к архивным фондам и использования архивных документов.
6. Ответственность за нарушение законодательства об архивном фонде РФ и архивах.
7. Международно-правовое регулирование отношений в области архивного дела.

Тема 9. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны

1. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну. Ограничение прав субъектов, связанных с государственной тайной.
2. Перечни сведений, составляющих государственную тайну. Сведения, которые не могут относиться к государственной тайне.
3. Процедура отнесения сведений к государственной тайне и их засекречивания, рассекречивания.
4. Право распоряжения сведениями, составляющими государственную тайну. Проблема собственности в связи с информацией, составляющей государственную тайну.
5. Государственно-правовая защита государственной тайны.
6. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

Тема 10. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных

Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче, распространении персональных данных,

1. Правовые основания работы с персональными данными.
2. Права субъекта персональных данных.
3. Права и обязанности держателя (обладателя) массивов персональных данных (баз персональных данных) по работе с персональными данными.
4. Правовое положение Уполномоченного по правам субъектов персональных данных.
5. Государственно-правовое регулирование в области персональных данных.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО

4.1 Перечень вопросов для самостоятельной работы (ОК-3; ОПК-5, ПК-3)

1. Интернет и право. Виртуальная среда обращения информации и информационных правоотношений.
2. Особенности реализации информационных правоотношений в Интернет.
3. Особенности правового регулирования отношений при реализации права на поиск, получение и потребление информации в Интернет.
4. Особенности правового регулирования отношений при создании и распространении исходных документов, формирования информационных ресурсов и предоставлении информационных услуг в Интернет.
5. Особенности правового регулирования отношений в области создания и применения информационных технологий и средств их обеспечения в среде Интернет.
6. Вопросы правового обеспечения информационной безопасности в среде Интернет.
7. Первоочередные задачи правового регулирования отношений в Интернет.

4.2 Задания для контрольной работы

Каждый обучающийся должен выполнить контрольную работу в установленные сроки.

Выполнять контрольную работу следует в электронном и печатном виде.

Контрольные задания должны быть выполнены в той последовательности, в которой они даны в контрольной работе.

Таблица соотношения начальной буквы фамилии студента и варианта контрольных заданий

Начальная буква фамилии	Вариант задания
А-Н	Первый
О-У	Второй
Ф-Я	Третий

Вариант 1

1. Письменно раскройте вопрос о значении информации и видах информации.
2. Решите задачи:
 - 2.1 В газете «Аргументированные факты» была опубликована статья «Марш тех, кто против!», в которой содержалась критика городских властей и призыв «выступить организованной и сплоченной силой, разрушающей как цунами власть, которая ничего не делает, финансово зависит от «Кавказа». Управление федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и культурного наследия субъекта Российской Федерации обратилось в суд с иском к учредителям данной газеты о прекращении деятельности данного печатного издания.
Какое решение должен принять суд? Вправе ли истец потребовать приостановления деятельности газеты в качестве меры по обеспечению исковых требований?
 - 2.2 Законом субъекта «О кабельном телевидении» в статье 1 было предусмотрено, что:
 - А) данный закон регулирует правовые отношения, находящиеся в пределах юрисдикции субъекта РФ, связанные с созданием и эксплуатацией сетей кабельного телевидения, оказанием услуг кабельного телевидения;
 - Б) законодательство в сфере кабельного телевидения основывается на Конституции Российской Федерации и состоит из законодательства Российской Федерации и данного закона.

Какие нарушения норм действующего законодательства допустили региональные законодатели?

Вариант 2

1. Письменно раскройте вопрос об особенностях ответственности за нарушение информационного права.

2. Решите задачи:

2.1 В одной из городских газет в отношении предпринимателя Тормашкина была опубликована статья под названием «Вверх Тормашкин - нарушитель закона». Предприниматель счел себя оскорбленным и обратился в суд с иском о защите деловой репутации и возмещении морального вреда». Кроме того, он потребовал обязать газету опубликовать ответ на указанную статью. С Вашей точки зрения, каким образом должен поступить суд?

2.2 В редакционной статье известного журнала была опубликована статья, содержащая сведения, посягающие на честь, достоинство и деловую репутацию гр. Морковкина. Кто должен проходить ответчиком по делу?

Вариант 3

1. В виде схемы представьте процедуру создания средства массовой информации в России (на примере конкретного средства массовой информации)

2. Решите задачи:

2.1 Пенсионер и участник Великой Отечественной войны Новиков обратился в городскую администрацию с просьбой ознакомиться со всеми письмами и распоряжениями администрации о выделении квартир в период с 2001 г. по 2009 г. В просьбе ему было отказано, так как истребованная информация не затрагивает его прав. Правомерна ли позиция органа местного самоуправления? Изменится ли ответ, если Новиков состоит на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий.

2.2 В телепрограмме прошла информация о состоянии здоровья и методах лечения губернатора области. С Вашей точки зрения можно ли в качестве ответчика по делу о защите чести и достоинства, а также нарушении неприкосновенности частной жизни гражданина привлечь данное СМИ?

У ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Информационное право (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / П.У. Кузнецов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2019. — 335 с. — ISBN 978-5-4365-2677-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930199> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Информационное право (для бакалавров). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Смоленский и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-406-06536-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929975> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы информационного права. (Магистратура). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Лапина, И.Л. Бачило, Л.А. Букалерева, Л.В. Голоскоков и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2019. — 592 с. — ISBN 978-5-4365-2987-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931052> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Защита информационных технологий. Справочник [Электронный ресурс]: справочник / Ю.И. Коваленко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018.

— 321 с. — ISBN 978-5-4365-1203-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926073> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Информационное право [Электронный ресурс]: интерактивный курс / О.А. Городов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2015. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918472> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел [Электронный ресурс]: словарь / В.В. Кардашевский, Ю.В. Кивич, А.Н. Кокорев и др., авт.-сост. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 207 с. — ISBN 978-5-406-04741-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/217185> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Российская газета (<https://rg.ru/gazeta/svezh.html>)
2. Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации) (<http://publication.pravo.gov.ru/>)
3. Собрание законодательства Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
4. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
5. Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
6. Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области) (<https://npa.gov-murman.ru/>)
7. Арбитражный суд Мурманской области (судебная практика) (<http://murmansk.arbitr.ru/pract>)
8. Официальный сайт Министерства Юстиции РФ (<http://pravo.minjust.ru/>)
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)
10. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса (<http://school-collection.edu.ru/>).

VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 304). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное:

операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 307). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащен электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, комплект учебных пособий по дисциплинам, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный проектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 303). Комплект учебной мебели на 66 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебный зал судебных заседаний, центр (класс) деловых игр, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 403). Зал рассчитан на 26 посадочных мест, оборудован компьютером для секретаря судебного заседания, мультимедийной системой для представления аудио, видеодоказательств, трибуна для представления свидетельских показаний, место для представителей государственного обвинения, место судей, место адвоката, место для подсудимого, герб РФ, флаг РФ, мантия судьи, Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 204). Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 405). Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская

Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Учебная аудитория для выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211). Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронно-библиотечная система, Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 212). Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

Помещение для самостоятельной работы (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (18 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

**IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)***

9.1 Практические занятия

1.1 План практических занятий

1.2

Форма обучения: очная

Наименование темы (раздела) дисциплины	Наименование практического занятия
1. Предмет, метод, система информационного права	Практическое занятие № 1 Предмет, метод, система информационного права
2. Информационно-правовые нормы и информационные отношения	Практическое занятие № 2 Информационно-правовые нормы и информационные отношения
3. Источники информационного права	Практическое занятие № 3 Источники информационного права
4. Право на поиск, получение и использование информации	Практическое занятие № 4 Право на поиск, получение и использование информации
5. Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений	Практическое занятие № 5 Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений
6. Правовые проблемы информационной безопасности	Практическое занятие № 6 Правовые проблемы информационной безопасности
7. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	Практическое занятие № 7 Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации
8. Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов	Практическое занятие № 8 Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов
9. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны	Практическое занятие № 9 Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны
10. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных	Практическое занятие № 10 Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных

Форма обучения: очно-заочная

Наименование темы (раздела) дисциплины	Наименование практического занятия
1. Предмет, метод, система информационного права	Практическое занятие № 1 Предмет, метод, система информационного права
2. Информационно-правовые нормы и информационные отношения	Практическое занятие № 2 Информационно-правовые нормы и информационные отношения
3. Источники информационного права	Практическое занятие № 3 Источники информационного права

4. Право на поиск, получение и использование информации	Практическое занятие № 4 Право на поиск, получение и использование информации
5. Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений	Практическое занятие № 5 Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений
6. Правовые проблемы информационной безопасности	Практическое занятие № 6 Правовые проблемы информационной безопасности
7. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	Практическое занятие № 7 Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации
8. Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов	Практическое занятие № 8 Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов

9.2 План занятий в интерактивной форме не предусмотрено

9.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Форма контактной работы (лекции, практические и т.д)	Форма контроля-показатели оценивания компетенции	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Тема 1-10	Лекции, практические занятия	Устный ответ	Пороговый
				Устный ответ	Базовый
				Устный ответ Решение ситуационной задачи.	Продвинутый
ОПК-5	Способность о логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Тема 1-10	Лекции, практические занятия	Устный ответ	Пороговый
				Устный ответ	Базовый
				Устный ответ Решение ситуационной задачи.	Продвинутый

ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Тема 1-10	Лекции, практические занятия	Устный ответ Устный ответ Устный ответ Решение ситуационной задачи.	Пороговый Базовый Продвинутый
------	---	-----------	------------------------------	--	-------------------------------------

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<p>Практическое занятие № 1 Предмет, метод, система информационного права План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и особенности информационного права 2. Эволюция информационного права 3. Методы информационного права 4. Система информационного права
<p>Практическое занятие № 2 Информационно-правовые нормы и информационные отношения План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие нормы информационного права 2. Понятие и структура информационного правоотношения 3. Особенности информационных правоотношений
<p>Практическое занятие № 3 Источники информационного права План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и система источников информационного права 2. Конституционные основы информационного права 3. Практика как источник информационного права.
<p>Практическое занятие № 4 Право на поиск, получение и использование информации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятия «информация». Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы, информация в актах законодательства РФ. 2. Юридические особенности и свойства информации. Классификация информации по роли, в которой она выступает в правовой системе. Классификация информации по доступу к ней. 3. Структура информационной сферы, основные и обеспечивающие области информационной сферы. 4. Информационные процессы.
<p>Практическое занятие № 5 Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов. 2. Юридическая модель самостоятельного оборота информации. Гражданский и публичный оборот. 3. Правовой режим документированной информации. 4. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись

<p>в гражданском и публичном обороте.</p> <p>5. Правовой статус производителя, обладателя, потребителя информации производителя информационных услуг, собственника и владельца информационных объектов.</p> <p>6. Документированная информация в международном информационном обмене.</p> <p>7. Государственная политика в области формирования и использовании информационных ресурсов.</p>
<p>Практическое занятие № 6</p> <p>Правовые проблемы информационной безопасности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информационной безопасности 2. Принципы информационной безопасности 3. Правовое обеспечение информационной безопасности
<p>Практическое занятие № 7</p> <p>Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие средства массовой информации 2. Гарантии реализации принципа свободы слова. Запрет цензуры. 3. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации 4. Ответственность средства массовой информации.
<p>Практическое занятие № 8</p> <p>Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие архивного дела и его значение 2. Правовое регулирование архивного дела 3. Порядок формирования и хранения архивной информации
<p>Практическое занятие № 10</p> <p>Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие персональных данных. 2. Субъекты отношений по охране персональных данных. 3. Порядок обработки персональных данных.

1 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Информационные технологии в юридической деятельности	Тема 1-10
ОПК-5	Способность о логически верно, аргументированно и ясно строить устную и	Иностранный язык в сфере юриспруденции Информационное право	Тема 1-10

	письменную речь	Логика Русский язык и деловые коммуникации юриспруденции Учебная практика Производственная практика Производственная практика Итоговая аттестация	
ПК-3	Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Административное право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Таможенное право, Исполнительное производство, Права человека	Тема 1-10

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2 – Шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)	Критерии оценивания компетенции
			№ вопросов	Зачет
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила работы с компьютером; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; - навыками поиска и хранения информации; 	пороговый	1-42	0-60 баллов- «не зачтено» 61 – 100 баллов – «зачтено»
	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила 	базовый		

	<p>работы с компьютером;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила работы с информационными ресурсами; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации; - работать с компьютером как средством управления информацией; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; -навыками поиска и хранения информации; - навыками обработки требуемой информации; 			
	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и способы получения и хранения информации; - основные правила работы с компьютером; - правила работы с информационными ресурсами; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую информацию; - обеспечить хранение информации; - работать с компьютером как средством управления информацией; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером; -навыками поиска, сбора и хранения информации; - навыками обработки и анализа требуемой информации; 	<p>продвинутый</p>		

<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p><u>знать:</u> - основные правила логики; - основные правила построения устной и письменной речи; <u>уметь:</u> - применять основные законы логики; - применять аргументацию при построении устной и письменной речи; <u>владеть:</u> - навыками применения основными законами логики при разрешении конкретных жизненных ситуаций</p>	пороговый		
	<p><u>знать:</u> - правила и законы логики; - основные способы и формы аргументации речи; - правила построения письменной и устной речи; <u>уметь:</u> - аргументированно участвовать в дискуссии, излагая собственную точку зрения; <u>владеть:</u> - навыками формулирования собственной позиции по определенному вопросу; - навыками аргументации собственной позиции по определенному вопросу; - навыками правильного построения устной и письменной речи;</p>	базовый		

	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и законы логики, а также особенности их применения в конкретной жизненной ситуации; - способы и формы аргументации речи; - правила построения письменной и устной речи; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированно участвовать в дискуссии, излагая собственную точку зрения; - формулировать собственную позицию по правовым вопросам с учетом законов логики и знания законодательства; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулирования собственной позиции по определенному вопросу с применением законов логики; - навыками аргументации собственной позиции по определенному вопросу; - навыками правильного построения устной и письменной речи 	продвинутый		
ПК-3	<p><u>Знать</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты, 	Пороговый	1-42	<p>0-60 баллов- «не зачтено»</p> <p>61 – 100 баллов – «зачтено»</p>

	<p>направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; - основные теоретические и научные подходы к обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере государственного управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные 	<p>Базовый</p>		
--	---	----------------	--	--

	<p>правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и положения административного регулирования управленческих правоотношений; - основные теоретические и научные подходы к обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере государственного управления; - принципы развития и закономерности функционирования государственной 	Продвинутый		
--	--	-------------	--	--

	<p>организации и ее отличия от частной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения правопорядка в сфере государственного управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; - ограничивать административные и уголовные правонарушения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками устной и 			
--	--	--	--	--

	<p>письменной жалобы в сфере государственного управления.</p> <p>- навыками обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>			
--	--	--	--	--

3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации (см. показатели оценивания таблица 2)

1.1 Перечень теоретических вопросов по уровням и результату для освоения дисциплины

Для формирования компетенции (ОК-3, ОПК-5, ПК-3)

Вопросы для подготовки к зачету

- 1.** Определение понятия «информация». Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы, информация в актах законодательства РФ.
- 2.** Юридические особенности и свойства информации.
- 3.** Классификация информации.
- 4.** Информационные процессы.
- 5.** Роль информации в жизни личности, общества, государства. И
- 6.** информационное общество. Стадии становления.
- 7.** Государственная политика в области формирования информационного общества.
- 8.** Понятие информационного права.ого права.
- 9.** Информационные права и свободы.
- 10.** Субъекты информационного права.

11. Методы информационного права.
12. Принципы информационного права.
13. Информационное право в системе права.
14. Информационное право как наука, как учебная дисциплина, как система правового регулирования общественных отношений в информационной сфере
15. Информационно-правовые нормы. Общая характеристика, структура, содержание, состав. Специфика информационно-правовых норм.
16. Информационное правоотношение. Понятие, содержание, структура.
17. Классификация информационных правоотношений.
18. Информационное законодательство - основной источник информационного права. Структура и состав информационного законодательства.
19. Информационно-правовые нормы международно-правовых актов.
20. Информационно-правовые нормы Конституции РФ.
21. Нормативные правовые акты отрасли информационного законодательства.
22. Информационно-правовые нормы в составе актов других отраслей права.
23. Нормы об ответственности за правонарушения в информационной сфере.
24. Конституционная основа осуществления права на поиск, получение и передачу информации. Субъективные права.
25. Правовые гарантии поиска и получения информации. Свобода доступа к информации. Правовой доступ к открытой информации. Ограничения доступа и информации. Ограничение распространения информации, представляющей угрозу интересам личности, общества, государства.
26. Право на поиск и получение документированной информации из государственных информационных ресурсов.
27. Право каждого на доступ и получение информации о себе.
28. Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов.
29. Правовой режим документированной информации.
30. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись в гражданском и публичном обороте.
31. Правовой статус производителя, обладателя, потребителя информации производителя информационных услуг, собственника и владельца информационных объектов.
32. Государственная политика в области формирования и использовании информационных ресурсов.
33. Формы правового регулирования отношений в области информационной безопасности. Угрозы безопасности в информационной сфере.
34. Структура системы правового обеспечения информационной безопасности.
35. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность, общество, государство.
36. Правовая защита информации, информационных ресурсов, систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.
37. Защита прав, свобод человека и гражданина в информационной сфере.
38. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.
39. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации

40. Правовое регулирование информационных отношений в области архивного дела и архивов

41. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны

42. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных

Итоговый контроль в форме зачета.