МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е.

Зачет: 5 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 25192

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от « 13 » 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного 11.08.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИП «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. ИП	_____	Р. М. Газизов
Доцент каф. ИП	_____	Л. А. Евстигнеева
Заведующий обеспечивающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФСУ	_____	П. В. Сенченко
Заведующий выпускающей каф. АОИ	_____	Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Заведующий кафедрой	_____	В. Г. Мельникова
Заведующий кафедрой теории права (ТП)	_____	Д. В. Хаминов
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	А. А. Сидоров

Согласована на портале № 25192

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целями преподавания данной дисциплины является изучение студентами высшего учебного заведения информационного законодательства, практики применения норм информационного права для последующего квалифицированного применения норм информационного законодательства в практической деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

– Усвоение теоретических положений науки информационного права и содержания нормативно-правовых актов;

– Выработка умений применения в практической деятельности приобретенных знаний.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационное право» (Б1.Б.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Право.

Последующими дисциплинами являются: Основы цифровой экономики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

– ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени; правовой статус субъектов информационного права; правовой режим документированной информации; порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств их обеспечения; основы государственной политики в сфере информации; правовое регулирование отношений в области применения автоматизированной системы «Выборы»; правовые основы информационной безопасности; правовое регулирование отношений в сети Интернет; правовое регулирование в области использования массовой информации; особенности правоотношений в библиотечном деле; особенности правоотношений в архивном деле; регулирование отношений по поводу обязательного экземпляра документов; правовое регулирование отношений в области государственной, служебной, коммерческой тайны; регулирование отношений в области защиты персональных данных; средства защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны;

– **уметь** оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

– **владеть** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 25192

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Выполнение индивидуальных заданий	2	2
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12	12
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	22	22
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Информационное общество и право. Государственная политика в области информации, понятие информации	10	4	4	18	ОК-4, ОПК-2
2 Предмет и метод информационного права. Информационное правоотношение: понятие, виды и структура. Источники информационного права	8	2	16	26	ОК-4, ОПК-2
3 Правовая основа информационной безопасности. Автоматизированная система «Выборы»	0	4	4	8	ОК-4, ОПК-2
4 Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации. Правовое регулирование библиотечного дела. Правовое регулирование архивного дела. Регулирование отношений по поводу обязательного экземпляра документа	0	4	6	10	ОК-4, ОПК-2
5 Правовое регулирование отношений в области государственной тайны. Правовое регулирование отношений в области коммерческой тайны. Правовое регулирование отношений по поводу персональных данных	0	4	6	10	ОК-4, ОПК-2

Согласована на портале № 25192

Итого за семестр	18	18	36	72	
Итого	18	18	36	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Информационное общество и право. Государственная политика в области информации, понятие информации	История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота. Типология этапов развития информационных технологий. Роль информации в жизни личности, общества, государства. Информационное общество. Признаки и характерные черты информационного общества. Стадии становления информационного общества. Критерии выделения этапов развития информационного общества. Государственная политика в области формирования информационного общества.Определение категории «информация». Юридические особенности и свойства информации. Взаимодействие государства и общества в сфере информационного оборота. Цели и задачи государственной информационной политики. Мероприятия государственной политики в сфере информации. Правовые средства реализации информационной политики государства. Правовые проблемы и первоочередные направления развития государственной информационной политики.	10	ОК-4, ОПК-2
	Итого	10	
2 Предмет и метод информационного права. Информационное правоотношение: понятие, виды и структура. Источники информационного права	Предмет, метод и система информационного права. Понятие информационного права. Информационные права и свободы. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод. Информационные отношения, регулируемые информационным правом. Методы регулирования информационных отношений. Гражданско-правовые методы воздействия на искомые отношения. Публичные способы регулирования информационных отношений. Информационные нормы и	8	ОК-4, ОПК-2

Согласована на портале № 25192

	информационно-правовые отношения. Информационные нормы: общие положения. Понятие, содержание и структура информационного отношения. Соотношение информационного отношения и информационного правоотношения. Классификация информационных отношений. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения информационных отношений. Формальное и фактическое содержание информационного отношения. Права и обязанности субъектов различных видов информационных отношений. Источники информационного права. Информационное законодательство и подзаконные акты, регулирующие информационные отношения. Конституционная основа информационного оборота. Иерархия нормативно-правовых актов, регулирующих информационные отношения. Отдельные нормы в составе нормативных правовых актов других отраслей.		
	Итого	8	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Право	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины					
1 Основы цифровой экономики	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	

Согласована на портале № 25192

ОК-4	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ОПК-2	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Информационное общество и право. Государственная политика в области информации, понятие информации	1. Информационное общество и право;2. Государственная политика в области информации, понятие информации.	4	ОК-4, ОПК-2
	Итого	4	
2 Предмет и метод информационного права. Информационное правоотношение: понятие, виды и структура. Источники информационного права	Предмет и метод информационного права. Информационное правоотношение: понятие, виды и структура. Источники информационного права.	2	ОК-4, ОПК-2
	Итого	2	
3 Правовая основа информационной безопасности. Автоматизированная система «Выборы»	1. Правовая основа информационной безопасности; 2. Автоматизированная система «Выборы».	4	ОК-4, ОПК-2
	Итого	4	
4 Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации. Правовое регулирование библиотечного дела. Правовое	Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации. Правовое регулирование библиотечного дела. Правовое регулирование архивного дела. Регулирование отношений по поводу обязательного экземпляра документа.	4	ОК-4, ОПК-2
	Итого	4	

Согласована на портале № 25192

регулирование архивного дела. Регулирование отношений по поводу обязательного экземпляра документа			
5 Правовое регулирование отношений в области государственной тайны. Правовое регулирование отношений в области коммерческой тайны. Правовое регулирование отношений по поводу персональных данных	Правовое регулирование отношений в области государственной тайны. Правовое регулирование отношений в области коммерческой тайны. Правовое регулирование отношений по поводу персональных данных.	4	ОК-4, ОПК-2
	Итого	4	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Информационное общество и право. Государственная политика в области информации, понятие информации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Выполнение индивидуальных заданий	2		
	Итого	4		
2 Предмет и метод информационного права. Информационное правоотношение: понятие, виды и структура. Источники информационного права	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ОК-4, ОПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Итого	16		
3 Правовая основа информационной безопасности.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ОПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Зачет,

Согласована на портале № 25192

Автоматизированная система «Выборы»	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Итого	4		
4 Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации. Правовое регулирование библиотечного дела. Правовое регулирование архивного дела. Регулирование отношений по поводу обязательного экземпляра документа	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-4, ОПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Итого	6		
5 Правовое регулирование отношений в области государственной тайны. Правовое регулирование отношений в области коммерческой тайны. Правовое регулирование отношений по поводу персональных данных	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-4, ОПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4		
	Итого	6		
Итого за семестр		36		
Итого		36		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Согласована на портале № 25192

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	10	10	20	40
Опрос на занятиях	10	10	10	30
Тест	10	10	10	30
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Бачило, И. Л. Информационное право [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. 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 (дата обращения: 04.06.2018).

12.2. Дополнительная литература

Согласована на портале № 25192

1. Архипов, В. В. Интернет-право [Электронный ресурс]: 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 (дата обращения: 04.06.2018).

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/4EBF14B2-0BBA-44A7-B140-D92D8DCEA3C8/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti (дата обращения: 04.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Газизов, Р. М. Информационное право [Электронный ресурс]: Методические указания по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы [Электронный ресурс] / Р. М. Газизов. — Томск: ТУСУР, 2018. — 22 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8135 (дата обращения: 04.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" (http://www.consultant.ru/), Справочно-правовая система "Гарант" (http://www.garant.ru/), Официальный интернет портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/). Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для курсового

Согласована на портале № 25192

проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201а ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютеры;
- Компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader
- Microsoft Windows 7 Pro
- OpenOffice

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для

Согласована на портале № 25192

людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

ОК-4

1. Собственник жилого помещения многоквартирного дома сделал запрос в товарищество собственников жилья, которое обслуживается и содержит общее имущество данного дома, о предоставлении информации о фамилии, имени, отчества, паспортных данных его соседа по лестничной клетке. Какие действия, как председатель правления товарищества собственников жилья, Вы должны предпринять в соответствии с требованиями действующего законодательства?

А) дать ответ гражданину, в котором предоставить запрашиваемые сведения;

=Б) дать ответ гражданину, в котором отказать в предоставлении запрашиваемых данных в связи с обеспечением конфиденциальности персональных данных;

В) проигнорировать запрос гражданина, так как информация не может быть предоставлена;

Г) дать ответ гражданину, в котором предоставить данные только о фамилии, имени и отчества соседа.

2. Индивидуальный предприниматель принял на работу сотрудника. Какие действия должен предпринять работодатель для соблюдения требования законодательства о персональных данных?

=А) уведомить территориальное подразделение Роскомнадзора об обработке персональных данных гражданина;

Б) уведомить органы местного самоуправления об обработке персональных данных гражданина;

В) уведомить трудовую инспекцию об обработке персональных данных;

Г) уведомить органы прокуратуры об обработке персональных данных.

3. Директор предприятия уволил сотрудника, отвечающего за конфиденциальность сведений коммерческой тайны. Прекращается ли обязанность у бывшего работника сохранять в тайне ранее полученные сведения от работодателя?

А) да, поскольку сотрудник уже не состоит в трудовых отношениях с работодателем;

Б) нет, обязанность по неразглашению конфиденциальных сведений остается на протяжении всего времени;

=В) обязанность по обеспечению конфиденциальности сведений остается до момента прекращения режима коммерческой тайны;

Г) обязанность по обеспечению конфиденциальности сведений не может быть возложена на бывшего работника.

4. Главой муниципального образования был принят муниципальный правовой акт, ограничивающий конституционные права граждан на доступ к информации. Правомерны ли действия главы муниципального образования?

А) да, муниципальными правовыми актами может быть ограничено конституционное право граждан на доступ к информации;

=Б) нет, поскольку только федеральными законами могут быть ограничены конституционные права в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

В) да, конституционные права могут быть ограничены и локальными нормативными актами;

Г) нет, поскольку ограничение конституционных прав возможно федеральными законами в любых целях.

Согласована на портале № 25192

5. При изготовлении мотивировочной части решения судья решил сослаться на легальное определение персональных данных. Вправе ли он это сделать?

А) да, легальным определением персональных данных является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому или юридическому лицу (субъекту персональных данных);

Б) да, легальным определением персональных данных является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому юридическому лицу (субъекту персональных данных);

=В) да, легальным определением персональных данных является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Г) в представленных вариантах ответа отсутствует правильный ответ.

6. В коммерческую организацию поступил запрос гражданина о предоставлении ему доступа к персональным данным других лиц. Обязана ли в данной ситуации предоставить персональные данные?

=А) нет, поскольку на них законом возложена обязанность не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Б) да, поскольку персональные данные граждан не охраняются законом.

В) да, поскольку оператор по обработке персональных данных обязан предоставлять их по любому запросу;

Г) вопрос о предоставлении персональных данных граждан относится на усмотрение организации;

7. При составлении локального нормативного акта персональные данные разбиты в соответствии с законом на группы. Какие из перечисленных персональных данных относятся к специальным персональным данным?

=А) персональные данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

Б) сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

В) общедоступные персональные данные;

Г) фамилия, имя и отчество гражданина.

8. При составлении локального нормативного акта персональные данные разбиты в соответствии с законом на группы. Какие из перечисленных персональных данных относятся к биометрическим персональным данным?

=А) Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;

Б) персональные данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

В) общедоступные персональные данные;

Г) сведения об образовании и профессии.

9. Руководитель коммерческой организации поставил перед Вами задачу защитить конфиденциальные сведения организации. Какие меры Вы должны предпринять?

А) установить режим коммерческую тайну, что предполагает защиту сведений в области военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности;

=Б) установить режим коммерческой тайны, что предполагает режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах

Согласована на портале № 25192

увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

В) установить режим коммерческой тайны, что предполагает получения согласия государства на его установление;

Г) установить режим коммерческой тайны, что предполагает получения согласия органов местного самоуправления на его установление.

10. При введении режима коммерческой тайны перед Вами поставили задачу определить перечень защищаемых сведений. В отношении каких сведений установлены ограничения введения режима коммерческой тайны?

=А) сведения, содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

Б) сведения о клиентах (потребителях);

В) сведения о партнерах по бизнесу;

Г) сведения об объеме выручки предприятия.

11. В организации установили режим коммерческой тайны. Между руководством организации возник спор о том, какие сведения не могут быть засекречены. В отношении каких сведений установлены ограничения введения режима коммерческой тайны?

А) о применяемых технологиях в производственной деятельности;

=Б) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

В) о планах развития бизнеса;

Г) о составе имущества предприятия.

12. В организации принимается локальный нормативный акт об определении перечня сведений, составляющих коммерческую тайну. В отношении каких сведений установлены ограничения введения режима коммерческой тайны?

=А) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

Б) маркетинговые исследования;

В) секрета производства;

Г) о результатах переговоров с контрагентами.

13. На согласовании в юридическом отделе находится проект локального нормативного акта об установлении перечня сведений, составляющих коммерческую тайну. В отношении каких сведений установлены ограничения введения режима коммерческой тайны?

=А) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

Б) о содержании переговоров с контрагентами;

В) о планах развития бизнеса;

Г) о заключенных гражданско-правовых договорах.

14. Работодатель поставил перед Вами задачу составить перечень сведений, составляющих коммерческую тайну. Какие сведения могут подпадать под режим коммерческой тайны?

А) о наличии свободных рабочих мест

Б) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

=В) сведения о партнерах по бизнесу;

Согласована на портале № 25192

Г) сведения, которые содержатся в учредительных документах.

14. Перед органом государственной безопасности поставили задачу определить перечень сведений, составляющих государственную тайну. Какие из перечисленных сведений относятся к государственной тайне?

А) сведения, позволяющие увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

Б) любые сведения конфиденциального характера;

=В) сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации;

Г) все персональные данные граждан.

15. Руководитель территориального органа государственной безопасности засекретил сведения. Какие из перечисленных сведений могут относиться к государственной тайне?

А) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан, и их последствиях;

Б) о стихийных бедствиях, их официальных прогнозах и последствиях;

=В) дислокации военных сил;

Г) о состоянии здоровья высших должностных лиц государства.

16. Руководитель оборонного предприятия в отношении ряда сведений ввел режим государственной тайны. Какие сведения не могут быть отнесены к государственной тайне?

А) сведения в области разведывательной деятельности;

=Б) о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;

В) о новых военных технологиях;

Г) сведения в области внешнеполитической деятельности.

17. При введении режима государственной тайны перед Вами поставили задачу определить перечень защищаемых сведений. Какие сведения не могут быть отнесены к государственной тайне?

=А) о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации;

Б) о контрразведывательной деятельности;

В) в области экономической деятельности;

Г) в области оперативно-розыскной деятельности.

18. Перед органом государственной безопасности поставили задачу засекретить сведения, составляющие государственную тайну. В соответствии с какими грифами секретности должна быть проведена группировка сведений?

=А) "особой важности", "совершенно секретно" и "секретно".

Б) "особо секретно", "совершенно секретно" и "секретно".

В) "совершенно секретно" и "секретно".

Г) "очень секретно", "совершенно секретно" и "секретно".

19. Некоммерческая организация решила создать средство массовой информации (СМИ). Вправе ли она это сделать?

=А) вправе, поскольку СМИ представляет собой периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием);

Б) вправе, поскольку СМИ представлены только периодическими печатными изданиями;

В) не вправе, поскольку СМИ создаются только государством;

Г) не вправе, поскольку СМИ создаются только органами местного самоуправления.

Согласована на портале № 25192

20. Государственный орган обязал предварительно согласовывать выпуск журнала редакцию. Являются ли данные действия цензурой?

А) нет, поскольку цензура представляет собой свободу поиска информации;

=Б) да, поскольку цензура представляет собой требование от редакции средства массовой информации со стороны должностных лиц, государственных органов, организаций, учреждений или общественных объединений предварительно согласовывать сообщения и материалы (кроме случаев, когда должностное лицо является автором или интервьюируемым), а равно наложение запрета на распространение сообщений и материалов, их отдельных частей;

В) нет, поскольку деятельность по распространению массовой информации находится под контролем государства;

Г) нет, поскольку деятельность по распространению массовой информации находится под контролем органов местного самоуправления.

ОПК-2

1. Вам как руководителю коммерческой организации необходимо принять решение о введении режима коммерческой тайны. Какие меры правового характера Вы должны предпринять в соответствии с требованиями законодательства?

А) обеспечить ограничение доступа в помещения предприятия;

=Б) принять локальные нормативные акты, обеспечивающие защиту сведений коммерческой тайны;

В) определить ответственное за конфиденциальность лицо;

Г) ввести пропускной режим на предприятии.

2. Вам как руководителю коммерческой организации необходимо принять решение об отнесении информации к коммерческой тайне. Вправе ли Вы это сделать?

=А) да, поскольку право на отнесение информации к коммерческой тайне принадлежит обладателю такой информации;

Б) нет, поскольку перечень сведений коммерческой тайны определяет государство;

В) нет, поскольку перечень сведений коммерческой тайны определяют органы местного самоуправления;

Г) нет, поскольку перечень сведений коммерческой тайны определяют только учредители коммерческой организации.

3. Работник предприятия раскрыл сведения коммерческой тайны. Вправе ли работодатель привлечь работника к дисциплинарной ответственности за данный проступок?

А) да, поскольку режим коммерческой тайны был установлен с момента уведомления органов государственной власти;

=Б) да, поскольку режим коммерческой тайны был установлен с момента принятия всех необходимых мер;

В) да, поскольку режим коммерческой тайны был введен с момента заключения соглашения о введении режима коммерческой тайны с работником;

Г) нет, поскольку режим коммерческой тайны не предусмотрен действующим законодательством.

4. Перед Вами стоит задача по ознакомлению работника предприятия с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну. Какие действия Вы должны предпринять?

=А) ознакомить работника под расписку;

Б) ознакомить работника устно;

В) ознакомление работника в описанном случае не требуется;

Г) ознакомить работника по электронной почте.

5. Руководитель организации допустил разглашение сведений коммерческой тайны. Какие действия Вы, как представитель собственника организации, должны предпринять?

=А) взыскать с руководителя убытки, причиненные организацией;

Согласована на портале № 25192

Б) оставить ситуацию без внимания, поскольку взыскание убытков с руководителя законом не предусмотрено;

В) предложить руководителю организации возместить убытки, однако обязать его в судебном порядке нельзя;

Г) предложить руководителю организации и его подчиненным возместить убытки.

6. К Вам пришел на консультацию работник предприятия с просьбой оказать содействие в получении информации от работодателя о его трудовых обязанностях. Какие действия Вы должны предпринять?

=А) составить обращение в адрес работодателя, поскольку он обязан предоставить запрашиваемую информацию;

Б) составить обращение в адрес работодателя, однако последний имеет право отказать в предоставлении информации, сославшись на режим коммерческой тайны;

В) составить обращение в адрес работодателя, однако работодатель вправе не предоставлять запрашиваемую информацию;

Г) пояснить работнику, что обращение в адрес работодателя нецелесообразно.

7. Работник предприятия раскрыл информацию, составляющую коммерческую тайну. Перед Вами поставили задачу привлечь к юридической ответственности работника. Вправе ли работодатель требовать привлечение работника к юридической ответственности за раскрытие сведений коммерческой тайны?

=А) да, возможно привлечение к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Б) да, возможно привлечение к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В) да, возможно привлечение к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Г) да, возможно привлечение к уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Перед начальником юридического отдела поставили задачу определить сведения, составляющие секрет производства. Могут ли быть отнесены сведения к секрету производства, которые обязательны к раскрытию в соответствии с законом?

А) могут быть;

=Б) не могут быть;

В) указанный вопрос является дискуссионным;

Г) могут быть отнесены только определенные законом сведения.

9. Работник предприятия раскрыл сведения коммерческой тайны. В своей объяснительной записке он указал, что эти сведения являются общедоступными и не могут быть отнесены к коммерческой тайне. Вы должны принять решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Какое решение Вы примите в соответствии с требованиями законодательства?

=А) работника не следует привлекать к дисциплинарной ответственности, поскольку исключительное право на секрет производства действует до тех пор, пока сохраняется конфиденциальность сведений, составляющих его содержание;

Б) работника необходимо привлечь к дисциплинарной ответственности;

В) указанный вопрос является дискуссионным;

Г) работодатель не вправе привлекать работников к дисциплинарной ответственности.

10. Контрагент раскрыл информацию, составляющую коммерческую тайну в сети Интернет. Повлекли ли за собой действия контрагента утрату конфиденциальности соответствующих сведений?

=А) да, поскольку раскрытая информация становится общедоступной;

Согласована на портале № 25192

Б) нет, поскольку в отношении раскрытой информации продолжает действовать режим коммерческой тайны;

В) указанный вопрос законодательством не разрешен;

Г) нет, поскольку действия контрагента были неправомерными.

11. Работник в процессе трудовой деятельности создал секрет производства и предал его своим знакомым. Работодатель выявил факт раскрытия информации и возбудил в отношении работника дисциплинарное производство. Какое решение Вы должны принять в интересах работодателя?

А) прекратить дисциплинарное производство, поскольку, по общему правилу, созданный работником секрет производства принадлежит ему;

= Б) привлечь работника к дисциплинарной ответственности, поскольку, по общему правилу, созданный работником секрет производства принадлежит работодателю;

В) прекратить дисциплинарное производство в отношении работника, поскольку исключительные права на секрет производства принадлежат государству;

Г) прекратить дисциплинарное производство в отношении работника, поскольку исключительные права на секрет производства принадлежат органам местного самоуправления.

12. Работник разгласил секрет производства. Вправе ли Вы как работодатель привлечь работника к дисциплинарной ответственности?

=А) вправе, поскольку гражданин, которому в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя стал известен секрет производства, обязан сохранять конфиденциальность полученных сведений до прекращения действия исключительного права на секрет производства;

Б) не вправе, поскольку гражданин, которому в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя стал известен секрет производства, вправе сохранять конфиденциальность полученных сведений до прекращения действия исключительного права на секрет производства;

В) указанный вопрос законодательством не регламентирован;

Г) в представленных вариантах ответа отсутствует правильный ответ.

13. В судебном акте судья решил привести в мотивировочной части легальное определение информации. Какое из перечисленных определений информации относится к легальному?

А) информацией являются сведения (сообщения, данные) в письменной форме;

=Б) информацией являются сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

В) информацией являются сведения (сообщения, данные) в электронной форме;

Г) информацией являются сведения (сообщения, данные) в устной форме;

14. В локальном нормативном акте Вам необходимо указать определение конфиденциальной информации. Какое определение выберете Вы?

= А) обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

Б) рекомендованное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

В) обязательное или рекомендованное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

Г) обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию другим работникам без согласия ее обладателя.

15. Гражданин обратился в орган местного самоуправления с просьбой предоставить ему

Согласована на портале № 25192

информацию о наличии муниципального имущества, которое возможно взять в аренду. Какое решение должен принять орган местного самоуправления?

=А) предоставить гражданину информацию, поскольку информация может свободно использоваться любым лицом и передаваться одним лицом другому лицу, если федеральными законами не установлены ограничения доступа к информации либо иные требования к порядку ее предоставления или распространения;

Б) отказать в предоставлении информации;

В) право на обращение в орган местного самоуправления у гражданина отсутствует;

Г) орган местного самоуправление по своему усмотрению может предоставить запрашиваемую информацию.

16. Вам необходимо передать информацию третьим лицам. Кому из перечисленных субъектов Вы можете передать информацию?

А) юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование.

=Б) гражданин (физическое лицо), юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование.

В) гражданин (физическое лицо), Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование.

Г) Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование.

17. Обязан ли нотариус предоставлять информацию, составляющая профессиональную тайну, третьим лицам?

=А) обязан только в соответствии с федеральными законами и (или) по решению суда;

Б) обязан только в соответствии с федеральными законами;

В) обязан только по решению суда;

Г) обязан только по требованию государственных органов.

18. Студент Петров решил рассказать однокурсникам, какие вопросы преподаватель спрашивал у него на экзамене. Допустил ли студент нарушение действующего законодательства?

=А) нет, поскольку информация передается свободно гражданами;

Б) да, поскольку информация передается под контролем государства;

В) да, поскольку информация передается под контролем общества;

Г) да, поскольку информация передается под контролем образовательного учреждения.

19. На совещании в государственном органе было принято создать информационную систему. Для каких целей Вы будите создавать государственные информационные системы?

А) в целях обеспечения обмена информацией между государственными органами;

Б) в целях реализации полномочий государственных органов;

=В) в целях реализации полномочий государственных органов и обеспечения обмена информацией между этими органами, а также в иных установленных федеральными законами целях.

Г) в любых целях.

20. Как руководитель органа государственной власти, каким образом Вы будете осуществлять государственное регулирование отношений в сфере защиты информации?

А) путем установления требований о защите информации;

=Б) путем установления требований о защите информации, а также ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

В) путем установления ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

Г) путем информирования граждан о требованиях законодательства.

14.1.2. Темы индивидуальных заданий

Согласована на портале № 25192

Студенту необходимо выйти на сайт автоматизированной системы обеспечения законодательной деятельности (http://asozd2.duma.gov.ru/) Государственной Думы СФ РФ. Найти на сайте законопроект, посвященный одной из тем учебной дисциплины. Составить презентацию с указанием сведений об инициаторах законопроекта, основных положениях законопроекта, заключениях государственных органов по законопроекту.

Студенту необходимо выйти на сайт Интернет-ресурса «Российская Общественная Инициатива» (https://www.roi.ru), выбрать из представленных инициатив одной из предложений по теме учебной дисциплине.Принять участие в обсуждении инициативы. В случае отсутствия инициативы, подготовить соответствующее предложение. По результатам участия подготовить презентацию.

14.1.3. Зачёт

1. Роль информации в жизни личности, общества, государства.
2. Информационное общество. Признаки и характерные черты информационного общества.
3. Стадии становления информационного общества. Критерии выделения этапов развития информационного общества. Государственная политика в области формирования информационного общества.
4. Определение категории «информация». Юридические особенности и свойства информации.
5. Цели и задачи государственной информационной политики.
6. Правовые средства реализации информационной политики государства.
7. Понятие информационного права.
8. Предмет, метод и система информационного права.
9. Информационные права и свободы.
10. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.
11. Методы регулирования информационных отношений.
12. Гражданско-правовые методы воздействия на искомые отношения.
13. Публичные способы регулирования информационных отношений.
14. Информационные нормы: общие положения.
15. Понятие, содержание и структура информационного отношения.
16. Классификация информационных отношений.
17. Понятие источников информационного права.
18. Конституционная основа информационного оборота.
19. Роль законов Российской Федерации в регулировании информационных отношений.
20. Значение подзаконных актов в регулировании информационных отношений.
21. Отдельные нормы в составе нормативных правовых актов других отраслей.
22. Регулирование отношений в области создания Государственной автоматизированной системы «Выборы».
23. Понятие информационной безопасности.
24. Основы правовой защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.
25. Правовая защита интересов личности, общества и государства от нарушения порядка распространения информации.
26. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.
27. Конституционные основы свободы массовой информации.
28. Государственная поддержка средств массовой информации.
29. Освещение деятельности органов государственной власти средствами массовой информации.
30. Опубликование в средствах массовой информации нормативных правовых актов.
31. Объекты и субъекты правоотношений института библиотечного дела.
32. Обязанности государства в области библиотечного дела.
33. Организация взаимодействия библиотек.
34. Объекты и субъекты правоотношений в области архивного дела и архивов.

Согласована на портале № 25192

35. Правовой режим архивов.

36. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации.

37. Хранение, комплектование и учет архивных фондов. Порядок доступа к Архивным фондам и использования архивных документов.

38. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.

39. Обязанности и права производителей документов.

40. Обязанности получателя обязательного экземпляра.

41. Понятие государственной тайны.

42. Субъекты и объекты информационных правоотношений в области государственной тайны.

43. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.

44. Рассекречивание сведений и их носителей.

45. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

46. Понятие коммерческой тайны.

47. Правовой режим коммерческой тайны. Охрана коммерческой тайны в трудовых отношениях.

48. Понятие персональных данных.

49. Правовые основы работы с персональными данными. Права субъекта персональных данных.

50. Общее и специальное нормативное регулирование в области персональных данных.

14.1.4. Вопросы на самоподготовку

Темы для самостоятельного изучения:

1. История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота.

2. Типология этапов развития информационных технологий.

3. Роль информации в жизни личности, общества, государства. Информационное общество.

4. Признаки и характерные черты информационного общества.

5. Стадии становления информационного общества. Критерии выделения этапов развития информационного общества.

6. Государственная политика в области формирования информационного общества.

7. Юридические особенности и свойства информации.

8. Взаимодействие государства и общества в сфере информационного оборота.

9. Цели и задачи государственной информационной политики. Мероприятия государственной политики в сфере информации.

10. Правовые средства реализации информационной политики государства. Правовые проблемы и первоочередные направления развития государственной информационной политики.

14.1.5. Темы опросов на занятиях

1. Роль информации в жизни личности, общества, государства.

2. Информационное общество. Признаки и характерные черты информационного общества.

3. Стадии становления информационного общества. Критерии выделения этапов развития информационного общества. Государственная политика в области формирования информационного общества.

4. История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота. Типология этапов развития информационных технологий.

5. Определение категории «информация». Юридические особенности и свойства информации.

6. Цели и задачи государственной информационной политики.

7. Правовые средства реализации информационной политики государства.

8. Понятие информационного права.

9. Предмет, метод и система информационного права.

10. Информационные права и свободы.

11. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.

Согласована на портале № 25192

12. Методы регулирования информационных отношений.

13. Гражданско-правовые методы воздействия на искомые отношения.

14. Публичные способы регулирования информационных отношений.

15. Информационные нормы: общие положения.

16. Понятие, содержание и структура информационного отношения.

17. Классификация информационных отношений.

18. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения информационных отношений.

19. Формальное и фактическое содержание информационного отношения. Права и обязанности субъектов различных видов информационных отношений.

20. Понятие источников информационного права.

21. Конституционная основа информационного оборота.

22. Роль законов Российской Федерации в регулировании информационных отношений.

23. Значение подзаконных актов в регулировании информационных отношений.

24. Отдельные нормы в составе нормативных правовых актов других отраслей.

25. Нормативная основа регулирования отношений в области создания, эксплуатации и использования Государственной автоматизированной системы «Выборы».

26. Регулирование отношений в области создания Государственной автоматизированной системы «Выборы».

27. Регулирование отношений в области эксплуатации и использования Государственной автоматизированной системы «Выборы».

28. Понятие информационной безопасности.

29. Основы правовой защиты объектов информационных правоотношений от угроз в информационной сфере.

30. Правовая защита интересов личности, общества и государства от нарушения порядка распространения информации.

31. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц.

32. Структура правового регулирования отношений в области информационной безопасности. Основные направления обеспечения информационной безопасности.

33. Конституционные основы свободы массовой информации.

34. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации в Российской Федерации.

35. Государственная поддержка средств массовой информации.

36. Освещение деятельности органов государственной власти средствами массовой информации.

37. Опубликование в средствах массовой информации нормативных правовых актов.

38. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих в деятельности печатной прессы и электронных средств массовой информации.

39. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении библиотечной информации.

40. Объекты и субъекты правоотношений института библиотечного дела.

41. Обязанности государства в области библиотечного дела.

42. Особые условия сохранения и использования культурного достояния народов Российской Федерации в области библиотечного дела.

43. Организация взаимодействия библиотек.

44. Авторское право в деятельности библиотек.

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

46. Объекты и субъекты правоотношений в области архивного дела и архивов.

47. Правовой режим архивов.

48. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации.

49. Хранение, комплектование и учет архивных фондов. Порядок доступа к Архивным фондам и использования архивных документов.

Согласована на портале № 25192

50. Ответственность за нарушение законодательства об Архивном фонде Российской Федерации и архивах.

51. Правовой режим документированной информации.

52. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.

53. Обязанности и права производителей документов.

54. Обязанности получателя обязательного экземпляра.

55. Понятие государственной тайны.

56. Особенности информационных отношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну.

57. Субъекты и объекты информационных правоотношений в области государственной тайны.

58. Перечни сведений, составляющих государственную тайну, и сведения, которые не могут относиться к государственной тайне.

59. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.

60. Рассекречивание сведений и их носителей.

61. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

62. Понятие коммерческой тайны.

63. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей коммерческую тайну.

64. Правовой режим коммерческой тайны. Охрана коммерческой тайны в трудовых отношениях.

65. Права и обязанности органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления в отношении коммерческой тайны.

66. Защита прав на коммерческую тайну.

67. Понятие персональных данных.

68. Правовые основы работы с персональными данными. Права субъекта персональных данных.

69. Права и обязанности держателя (обладателя) по работе с массивами персональных данных.

70. Уполномоченный по правам субъектов персональных данных.

71. Общее и специальное нормативное регулирование в области персональных данных.

72. Международные акты и зарубежные опыт в области регулирования отношений по защите персональных данных.

14.1.6. Темы докладов

1. Роль информации в жизни личности, общества, государства.

2. Информационное общество. Признаки и характерные черты информационного общества.

3. Определение категории «информация». Юридические особенности и свойства информации.

4. Цели и задачи государственной информационной политики.

5. Правовые средства реализации информационной политики государства.

6. Понятие информационного права.

7. Предмет, метод и система информационного права.

8. Информационные права и свободы.

9. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.

10. Методы регулирования информационных отношений.

11. Гражданско-правовые методы воздействия на искомые отношения.

12. Информационные нормы: общие положения.

13. Понятие, содержание и структура информационного отношения.

14. Классификация информационных отношений.

15. Регулирование отношений в области создания Государственной автоматизированной системы «Выборы».

16. Регулирование отношений в области эксплуатации и использования Государственной

Согласована на портале № 25192

автоматизированной системы «Выборы».

17. Понятие информационной безопасности.

18. Конституционные основы свободы массовой информации.

19. Объекты и субъекты правоотношений института библиотечного дела.

20. Обязанности государства в области библиотечного дела.

21. Правовой режим архивов.

22. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации.

23. Субъекты и объекты информационных правоотношений в области государственной тайны.

24. Понятие коммерческой тайны.

25. Понятие персональных данных.

26. Правовые основы работы с персональными данными. Права субъекта персональных данных.

27. Права и обязанности держателя (обладателя) по работе с массивами персональных данных.

28. Уполномоченный по правам субъектов персональных данных.

29. Общее и специальное нормативное регулирование в области персональных данных.

30. Международные акты и зарубежные опыт в области регулирования отношений по защите персональных данных.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается

Согласована на портале № 25192

доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 25192