

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 13.09.2023 14:51:45

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58480412a218e198

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А.Шебзухова
« ____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационное право»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) Гражданско-правовой, уголовно-правовой, государственно-правовой

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения **очная**

Год начала обучения **2021 г.**

Изучается в **4** семестре

1. Цель и задачи освоения дисциплины «Информационное право»

Цель освоения дисциплины «Информационное право» - формирование у студентов комплекса знаний о правовом регулировании информационных отношений, в т.ч., об основных институтах информационного права, основополагающих принципах информационного законодательства, публично-правовых и частно-правовых основах правового регулирования информационных отношений, месте и роли информационного права в системе российского права, формирование набора общекультурных и профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профессионального правосознания, ориентированного на эффективную реализацию прав и свобод, законных интересов в информационной сфере и их защиту, получение знаний по теории информационного права и основам правового регулирования информационных отношений, анализ практики деятельности органов государственной власти в области информационной безопасности, выработка навыков и умений по применению в практической деятельности полученных знаний.

Задачами освоения дисциплины «Информационное право» является формирование знаний, умений и навыков по следующим направлениям деятельности:

1. нормотворческая деятельность:
 - участие в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
 - осуществление профессиональной деятельности в области правовой охраны информации на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
2. правоприменительная деятельность:
 - применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
 - юридически правильная квалификация фактов и обстоятельств;
3. подготовки юридических документов по вопросам правовой охраны информации;
 - правоохранительная деятельность:
 - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в области правовой охраны информации;
4. экспертно-консультационная деятельность:
 - осуществление квалифицированных юридических заключений и консультаций в деятельности в области правовой охраны информации;
5. педагогическая деятельность:
 - осуществление правового воспитания по вопросам правовой охраны информации.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационное право» входит в вариативную часть блока 1 подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Ее освоение происходит в 4 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Информационное право» изучается в 4 семестре и основана на положениях дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

4. Связь с последующими дисциплинами

Знания из дисциплины «Информационное право» необходимы для изучения следующих дисциплин: гражданско-правовой профиль «Налоговое право»; государственно-правовой «Административное право», «Уголовное право», «Налоговое право»; уголовно-правой профиль «Административное право», «Уголовное право», «Налоговое право», «Персональная кибербезопасность».

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

5.1 Наименование компетенции

Код	Формулировка:
ОПК-8	способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности

5.2 Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером; сущность обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка; регулирование отношений в сфере обращения информации на законодательном и корпоративном уровне; основные положения о правовой охране информации и юридическую ответственность за правонарушения в информационной сфере.	ОПК-8
Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета; охарактеризовать порядок и правила предоставления информации, понимать и правильно использовать в своей профессиональной деятельности научную терминологию информационного права; ориентироваться по вопросам, связанным с правовым обеспечением деятельности государственных органов и коммерческих организаций в информационной сфере.	ОПК-8
Владеть: навыками готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками эффективного информационного учета; навыками составления документов; навыками обеспечения реализации актов применения права; навыками самостоятельного толкования норм информационного права, а также их применения на практике; навыками анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования информационных отношений.	ОПК-8

6. Объем учебной дисциплины

	астр. часов	
Объем занятий: Итого	108ч.	4 з.е.
В т.ч. аудиторных	48 ч.	
Из них:		
Лекций	12 ч.	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	36 ч.	
Самостоятельной работы	60 ч.	
Дифференцированный зачет	4 семестр	

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

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
4 семестр							
	Раздел 1. Общая часть						60
1.	Тема 1. Понятие, предмет и методы информационного права	ОПК-8	1,5	3	-	-	
2.	Тема 2. Источники и принципы информационного права	ОПК-8	1,5	3	-	-	
3.	Тема 3. Основы государственной политики в информационной сфере	ОПК-8	1,5	3	-	-	
4.	Тема 4. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения	ОПК-8	1,5	3	-	-	
5.	Тема 5. Документированная информация как объект информационных правоотношений	ОПК-8	1,5	3	-	-	
6.	Тема 6. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере	ОПК-8	1,5	3	-	-	
	Раздел 2. Особенная часть						
7.	Тема 7. Правовые основы	ОПК-8	1,5	3			

	защиты государственной, коммерческой тайны, персональных данных						
8.	Тема 8. Институт интеллектуальной собственности в системе информационного права	ОПК-8	1,5	3	-	-	
9.	Тема 9. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	ОПК-8	-	3	-	-	
10.	Тема 10. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела, архивного дела и архивов	ОПК-8	-	3			
11.	Тема 11. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий	ОПК-8	-	3			
12.	Тема 12. Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов	ОПК-8	-	3			
	Итого за 4 семестр		12	36	-	-	60

7.2. Наименование и содержание лекций

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Форма проведения
	Раздел 1. Общая часть		
1	Тема 1. Понятие, предмет и методы информационного права Понятие информационного права и его место в системе российского права. Предмет информационного права. Методы информационного права. Информационное право: система, как наука, как дисциплина.	1,5	
2	Тема 2. Источники и принципы информационного права Понятие источников информационного права. Система источников информационного права. Классификация источников информационного права. Общая характеристика принципов информационного права.	1,5	

3	Тема 3. Основы государственной политики в информационной сфере Стратегия развития информационного общества в РФ. Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере. Государственная программа развития информационного общества 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года. Понятие информационной безопасности Российской Федерации. Особенности электронного государства Понятие и сущность электронного правительства.	1,5	Лекция-беседа
4	Тема 4. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения. Общая характеристика, структура, виды и специфика информационно-правовых норм Информационное правоотношение: содержание и структура Классификация информационных правоотношений Особенности информационных правоотношений	1,5	
5	Тема 5. Документированная информация как объект информационных правоотношений Правовой режим документированной информации Правовое регулирование отношений в сфере электронного документооборота Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Особенности использования электронной подписи.	1,5	
6	Тема 6. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере Определение "информационное правонарушение" или "правонарушение в информационной сфере". Элементы состава информационного правонарушения. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере Уголовная ответственность за правонарушения в информационной сфере Административная ответственность за правонарушения в информационной сфере Дисциплинарная ответственность за правонарушения в информационной сфере Составы преступлений против общественной безопасности и общественного порядка.	1,5	
	Раздел 2. Особенная часть		

7	Тема 7. Правовые основы защиты государственной, коммерческой тайны, персональных данных Особенности информационных отношений в области государственной тайны. Особенности информационных отношений в области коммерческой тайны. Особенности информационных отношений в области персональных (конфиденциальных) данных. Тайна частной жизни.	1,5	
8	Тема 8. Институт интеллектуальной собственности в системе информационного права Понятие и структура интеллектуальной собственности Регулирование информационных отношений институтом авторского права при производстве, передаче и распространении информации Регулирование информационных отношений институтом авторского права при производстве, передаче и распространении программ для ЭВМ, при создании и эксплуатации баз данных Регулирование информационных отношений институтом патентного права	1,5	
9	Тема 9. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации Правовые гарантии и ограничения прав на свободу массовой информации. Правовые формы организации деятельности СМИ. Правовой статус журналиста. Правовое регулирование в области производства и распространения рекламы как разновидности массовой информации.	-	
10	Тема 10. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела, архивного дела и архивов Законодательство в области библиотечного дела Права и обязанности граждан и иных субъектов в области библиотечного дела Правовое регулирование архивного дела Правовые основы комплектования, хранения, учета и использования архивных фондов	-	
11	Тема 11. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий Понятие и виды информационных технологий Порядок создания информационных технологий Применение информационных технологий государственными органами, юридическими и физическими лицами Нарушение порядка применения информационных технологий: информационная война, информационное оружие	-	

12	Тема 12. Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов Понятие и виды информационных систем Порядок разработки и официальная регистрация программ для ЭВМ и баз данных Понятие и виды информационных ресурсов Права, обязанности и ответственность владельца информационных ресурсов Порядок формирования информационных ресурсов и предоставления информационных услуг Государственные информационные ресурсы	-	
Итого за 4 семестр		12	1,5

7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

7.4. Наименование практических занятий

№ Тем ы	Наименование тем практических занятий	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
Раздел 1. Общая часть			
1	Практическое занятие 1. Понятие, предмет и методы информационного права	1,5	
2	Практическое занятие 2. Понятие, предмет и методы информационного права	1,5	Турнир ораторов
3	Практическое занятие 3. Источники и принципы информационного права	1,5	
4	Практическое занятие 4. Источники и принципы информационного права	1,5	
5	Практическое занятие 5. Основы государственной политики в информационной сфере	1,5	Круглый стол
6	Практическое занятие 6. Основы государственной политики в информационной сфере	1,5	
7	Практическое занятие 7. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения	1,5	
8	Практическое занятие 8. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения	1,5	
9	Практическое занятие 9. Документированная информация как объект информационных правоотношений	1,5	Интеллектуальная дуэль
10	Практическое занятие 10. Документированная информация как объект информационных правоотношений	1,5	
11	Практическое занятие 11. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере	1,5	Турнир ораторов
12	Практическое занятие 12. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере	1,5	
13	Практическое занятие 13. Правовые основы защиты государственной, коммерческой тайны, персональных данных	1,5	
14	Практическое занятие 14. Правовые основы защиты	1,5	

	государственной, коммерческой тайны, персональных данных		
15	Практическое занятие 15. Институт интеллектуальной собственности в системе информационного права	1,5	
16	Практическое занятие 16. Институт интеллектуальной собственности в системе информационного права	1,5	Интеллектуальная дуэль
17	Практическое занятие 17. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	1,5	
18	Практическое занятие 18. Правовое регулирование информационных отношений при создании и распространении массовой информации	1,5	Турнир ораторов
19	Практическое занятие 19. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела, архивного дела и архивов	1,5	
20	Практическое занятие 20. Правовое регулирование информационных отношений в области библиотечного дела, архивного дела и архивов	1,5	Интеллектуальная дуэль
21	Практическое занятие 21. Тема 11. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий	1,5	
22	Практическое занятие 22. Тема 11. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий	1,5	
23	Практическое занятие 23. Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов	1,5	
24	Практическое занятие 24. Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов	1,5	
Итого за 4 семестр		36	10,5

7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающихся

Коды реализ уемой компет енций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контакт ная работа с препода вателем	Всего
4 семестр						
ОПК-8	Самостоятельное изучение литературы по темам 9-12	Конспект	Собеседование	53,73	5,97	59,7
ОПК-8	Подготовка к практическому занятию (круглому столу) по теме 3	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого				54	6	60

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля	Тип контроля	Компонент фонда оценочных средств
4 семестр					
ОПК-8	9-12	Собеседование	Текущий	устный	Вопросы для собеседования
ОПК-8	3	Собеседование	Текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола

8.2. Описание показателей и критерия оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-8					
базовый	Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером; сущность	Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как	Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером; сущность	Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером;	

	обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка; регулирование отношений в сфере обращения информации на законодательном и корпоративном уровне.	средством управления информацией ; основные приемы работы с компьютером ; сущность обращения информации в гражданском обороте.	обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка.	сущность обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка; регулирование отношений в сфере обращения информации на законодательном и корпоративном уровне.	
	Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета; охарактеризовать порядок и правила предоставления информации, понимать и правильно использовать в своей профессиональной деятельности научную терминологию информационного права.	Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией .	Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета.	Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета; охарактеризовать порядок и правила предоставления информации, понимать и правильно использовать в своей профессиональной деятельности научную терминологию информационного права.	
	Владеть: навыками готовности решать	Владеть: навыками	Владеть: навыками готовности решать	Владеть: навыками	

	задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками эффективного информационного учета; навыками составления документов; навыками обеспечения реализации актов применения права; навыками самостоятельного толкования норм информационного права, а также их применения на практике.	готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками эффективного информационного учета; навыками составления документов.	задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками эффективного информационного учета; навыками составления документов; навыками обеспечения реализации актов применения права.	готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками эффективного информационного учета; навыками составления документов; навыками обеспечения реализации актов применения права; навыками самостоятельного толкования норм информационного права, а также их применения на практике.	
Повышенный	Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки				Знать: юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, включая правовые базы данных, основы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью; приёмы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как

информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером; сущность обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка; регулирование отношений в сфере обращения информации на законодательном и корпоративном уровне; основные положения о правовой охране информации и юридическую ответственность за правонарушения в информационной сфере.					средством управления информацией; основные приемы работы с компьютером; сущность обращения информации в гражданском обороте; элементы структуры и инфраструктуры информационного рынка; регулирование отношений в сфере обращения информации на законодательном и корпоративном уровне; основные положения о правовой охране информации и юридическую ответственность за правонарушения в информационной сфере.
Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета; охарактеризовать					Уметь: применять на практике информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; применять на практике приемы владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; охарактеризовать правовые основы информационного учета; охарактеризовать порядок и правила предоставления информации,

	порядок и правила предоставления информации, понимать и правильно использовать в своей профессиональной деятельности научную терминологию информационного права; ориентироваться по вопросам, связанным с правовым обеспечением деятельности государственных органов и коммерческих организаций в информационной сфере.				понимать и правильно использовать в своей профессиональной деятельности научную терминологию информационного права; ориентироваться по вопросам, связанным с правовым обеспечением деятельности государственных органов и коммерческих организаций в информационной сфере.
--	---	--	--	--	--

	Владеть: навыками готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками определения основных институтов земельного права; навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста в области правового регулирования информационных отношений; навыками разработки нормативно-правовых акты в области информационных отношений; навыками осуществления профессиональной деятельности в области информационных отношений на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.				Владеть: навыками готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками определения основных институтов земельного права; навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста в области правового регулирования информационных отношений; навыками разработки нормативно-правовых акты в области информационных отношений; навыками осуществления профессиональной деятельности в области информационных отношений на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
--	--	--	--	--	--

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль
Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие 8. Информационно-правовые нормы и информационные правоотношения	4 неделя	10
2.	Практическое занятие 16. Институт интеллектуальной собственности в системе информационного права	8 неделя	20
3.	Практическое занятие 24. Правовое регулирование информационных систем и информационных ресурсов	12 неделя	25
Итого за 4 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме **дифференцированного зачета**.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Оценка по 5-балльной системе
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине
в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Оценка по 5-балльной системе
88-100	<i>Отлично</i>
72-87	<i>Хорошо</i>
53-71	<i>Удовлетворительно</i>
<53	<i>Неудовлетворительно</i>

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура дифференцированного зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущая аттестация студентов проводится преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине. К практическому занятию студент должен подготовить конспекты, доклады. Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;
- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Критерии оценивания конспекта, текста доклада приведены в фондах оценочных средств по дисциплине «Информационное право».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы по темам 9-12	1	1-3	2	1-8
2	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	1	1-3	1,2	1-8

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Шибаев Д.В. Информационное право [Электронный ресурс] : практикум по курсу / Д.В. Шибаев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 277 с. — 978-5-4486-0016-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67340.html>

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Васюк, А.В. Информационное право: практикум-тренинг для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция / А.В. Васюк ; Государственное казённое образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская таможенная академия» Владивостокский филиал, Кафедра административного и таможенного права. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2016. - 48 с. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438349> (05.12.2016).
2. Ковалева Н.Н. Информационное право России (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57155>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Лапина М.А. Информационное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ Лапина М.А., Ревин А.Г., Лапин В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52038>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

- 1 Методические указания по выполнению практических работ;
- 2 Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы;
- 3 Фонды оценочных средств по дисциплине «Информационное право».

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Официальный сайт журнала "Информационное право" <http://www.infolaw.ru>
2. Официальный сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru/>
3. Журнал «Защита информации. Инсайд» — это единственный в России периодический, научный, информационно-методический журнал в области защиты информации. <http://www.inside-zi.ru/pages/plan.html>
4. Российская газета - <http://www.rg.ru>

5. Консультант Плюс- <http://www.consultant.ru>
6. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации- <http://minsvyaz.ru>
7. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (РОСКОМНАДЗОР)- <http://www.rsoc.ru>
8. Информационно-образовательный юридический портал - <http://www.allpravo.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные справочные системы:

справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Программное обеспечение:

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869

КонсультантПлюс Бюджетные организации - консультант.jpg

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

ауд. 14 учебная аудитория лекционная мультимедийная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: Мультимедиапроектор Epson EB-436Wi, компьютер – CeleronCore420 с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, столы преподавательские (2 шт.), 41 парта (82 посадочных места), учебно-наглядные пособия демонстрационное оборудование (стенды по отраслям права)

ауд. 33 - аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), а также помещения для самостоятельной работы групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: компьютеры (5 шт) с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, 5 парт, книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов демонстрационное оборудование (стенды по отраслям права)