

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра конституционного и международного права

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



В. А. Шуняева

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.4 Административно-правовое регулирование
информационной деятельности

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Государственно-правовой

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2022

Автор программы:

Кандидат юридических наук, Зелепукин Роман Валерьевич

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «13» августа 2020 г. № 1011).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры конституционного и международного права «24» июня 2022 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «___» _____ 20__ г. № ____.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	24
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	24

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Способность квалифицировать факты и обстоятельства, оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- нормотворческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-2 Способность квалифицировать факты и обстоятельства, оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах	Обеспечивает соблюдение административно-правовых норм действующего законодательства организациями, гражданами, общественными объединениями в сфере информационных отношений, оформляет принятые управленческие решения

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Способность квалифицировать факты и обстоятельства, оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения									
		Очная (семестр)					Очно-заочная (семестр)				
		3	4	5	7	8	3	4	5	7	9
1	Законодательство Тамбовской области		+					+			
2	Законотворческий процесс в Российской Федерации		+					+			
3	Конституционное судопроизводство		+					+			
4	Криминалистика				+					+	
5	Муниципальное право	+					+				
6	Преддипломная практика					+					+
7	Судебные акты			+					+		

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Административно-правовое регулирование информационной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Дисциплина «Административно-правовое регулирование информационной деятельности» изучается в 4 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Очно-заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Контактная работа	28	20
Лекции (Лекции)	14	10
Практические (Практ. раб.)	14	10
Самостоятельная работа (СР)	44	52
Зачет	-	-

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	О-3	О	О-3	О	О-3	
4 семестр								
1	Информация в правовой системе	2	1	2	1	6	6	Собеседование, устный опрос
2	Информационные процессы и системы	2	1	1	1	6	6	Собеседование, устный опрос
3	Государственная политика в сфере информатизации	2	1	1	2	6	8	Собеседование, устный опрос
4	Информатизация органов исполнительной власти и их деятельности	2	2	2	1	6	6	Собеседование, устный опрос; Тестирование
5	Механизм административно- правового регулирования информационной деятельности	1	1	2	1	4	6	Собеседование, устный опрос
6	Организационно-п равовая система управления в области информации и информационных технологий	1	1	2	2	4	6	Собеседование, устный опрос

7	Органы управления в сфере информации и информационных технологий	2	1	2	1	6	6	Собеседование, устный опрос
8	Административно-правовое регулирование поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации	2	2	2	1	6	8	Собеседование, устный опрос; Тестирование

Тема 1. Информация в правовой системе (ПК-2)

Лекция.

Понятие и значение информации. Законодательное регулирование информации и информационных процессов. Информационное право как отрасль законодательства. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.

Практическое занятие.

1. Понятие и значение информации.
2. Законодательное регулирование информации и информационных процессов.
3. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.
4. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.

Задания для самостоятельной работы.

1. Подготовьте таблицу «Формы проявления информации и их правовое обеспечение».
2. Подготовьте таблицу «Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите».

Тема 2. Информационные процессы и системы (ПК-2)

Лекция.

Этапы развития информационных технологий. Влияние информационных технологий на общественные отношения. Понятие, признаки и структура информационного общества. Понятие информационного сектора (информационной экономики) и его влияние на техническую, социальную, экономическую, политическую и гуманитарные сферы.

Практическое занятие.

1. Этапы развития информационных технологий. Влияние информационных технологий на общественные отношения.
2. Понятие, признаки и структура информационного общества.
3. Понятие информационного сектора (информационной экономики) и его влияние на техническую, социальную, экономическую, политическую и гуманитарные сферы.

Задания для самостоятельной работы.

1. Составьте таблицу, отражающую отличительные черты современного этапа развития общества и технологий.
2. Подготовьте презентацию по теме «Виды информационной деятельности и информационного обслуживания населения».

Тема 3. Государственная политика в сфере информатизации (ПК-2)

Лекция.

Понятие и структура информационной сферы. Роль информации, информационных систем в процессе социально-правового управления. Основные направления Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации. Этапы становления информационного общества.

Практическое занятие.

1. Понятие и структура информационной сферы.
2. Роль информации, информационных систем в процессе социально-правового управления.
3. Основные направления Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.
4. Этапы становления информационного общества.

Задания для самостоятельной работы.

1. Составьте схему «Звенья информационной политики и ее взаимосвязь с правовой политикой».
2. Подготовьте презентацию «Цель информационной политики и структура информационно-правового механизма ее реализации».

Тема 4. Информатизация органов исполнительной власти и их деятельности (ПК-2)

Лекция.

Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности органов исполнительной власти. Электронный документооборот в органах исполнительной власти. Система межведомственного электронного взаимодействия. Реформа контрольно-надзорной деятельности. Открытые реестры юридически значимой информации. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов. Обеспечение информационной безопасности органов исполнительной власти. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов: Генеральной прокуратуры, Минюста, МВД, ФСБ. Структура и состав автоматизированных информационных систем следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности.

Практическое занятие.

1. Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности органов исполнительной власти.
2. Электронный документооборот в органах исполнительной власти.
3. Система межведомственного электронного взаимодействия.
4. Реформа контрольно-надзорной деятельности.
5. Открытые реестры юридически значимой информации. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов.
6. Обеспечение информационной безопасности органов исполнительной власти.
7. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте справку об имуществе, реализуемом в форме торгов, организаций и физических лиц, признанных банкротами, на территории Тамбовской области на настоящий момент.

Тема 5. Механизм административно-правового регулирования информационной деятельности (ПК-2)

Лекция.

Правовая природа и элементы механизма административно-правового регулирования в сфере информации и информационных технологий. Административно-правовые нормы, регулирующие информационную деятельность. Административно-правовые отношения, возникающие в сфере информации, их особенности. Акты применения права, принимаемые в процессе административно-правового регулирования информационной деятельности.

Практическое занятие.

1. Правовая природа и элементы механизма административно-правового регулирования в сфере информации и информационных технологий.
2. Административно-правовые нормы, регулирующие информационную деятельность.
3. Административно-правовые отношения, возникающие в сфере информации, их особенности.

4. Акты применения права, принимаемые в процессе административно-правового регулирования информационной деятельности.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте библиографический список на тему: «Правовая природа и элементы механизма административно-правового регулирования в сфере информации и информационных технологий».

Тема 6. Организационно-правовая система управления в области информации и информационных технологий (ПК-2)

Лекция.

Сфера информационных технологий (включая использование информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним). Сфера электросвязи (включая использование и конверсию радиочастотного спектра) и почтовой связи. Сфера массовых коммуникаций и СМИ, в том числе электронных (включая развитие сети Интернет, систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания и новых технологий в этих областях). Сфера печати, издательской и полиграфической деятельности. Сфера обработки персональных данных.

Практическое занятие.

1. Сфера информационных технологий (включая использование информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним).
2. Сфера электросвязи (включая использование и конверсию радиочастотного спектра) и почтовой связи.
3. Сфера массовых коммуникаций и СМИ, в том числе электронных (включая развитие сети Интернет, систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания и новых технологий в этих областях).
4. Сфера печати, издательской и полиграфической деятельности. Сфера обработки персональных данных.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить презентацию на тему: «Организационно-правовая система управления в области информации и информационных технологий».

Тема 7. Органы управления в сфере информации и информационных технологий (ПК-2)

Лекция.

Система органов исполнительной власти в сфере информации и информационной деятельности. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций. Федеральное агентство связи. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям.

Практическое занятие.

1. Система органов исполнительной власти в сфере информации и информационной деятельности.
2. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
3. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций.
4. Федеральное агентство связи.
5. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям.

Задания для самостоятельной работы.

Составить схему «Система органов исполнительной власти в сфере информации и информационной деятельности».

Тема 8. Административно-правовое регулирование поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации (ПК-2)

Лекция.

Источники административно-правового регулирования поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации. Правовые акты - основной источник правовой информации. Справочные правовые системы. Поиск и анализ необходимых правовых актов. Отличительные особенности юридической обработки информации. Значение действия закона во времени в работе с правовой информацией.

Практическое занятие.

1. Источники административно-правового регулирования поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации.
2. Правовые акты - основной источник правовой информации.
3. Справочные правовые системы.
4. Поиск и анализ необходимых правовых актов.
5. Отличительные особенности юридической обработки информации.
6. Значение действия закона во времени в работе с правовой информацией.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте схему «Алгоритм обработки юридически значимой информации».

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

4 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки

1.	Информация в правовой системе	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	-------------------------------	-----------------------------	---	---

2.	Информационные процессы и системы	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	-----------------------------------	-----------------------------	---	---

3.	Государственная политика в сфере информатизации	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	---	-----------------------------	---	---

4.	Информатизация органов исполнительной власти и их деятельности	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
		Тестирование(контрольный срез)	10	<p>10- 7 баллов – студент правильно отвечает на 75-100% вопросов в тесте</p> <p>6 - 4 баллов – студент правильно отвечает на 50-74% вопросов в тесте</p> <p>3-1 балл – студент правильно отвечает на 25-50% вопросов в тесте.</p> <p>Менее 25% правильных ответов баллов не дает.</p>

5.	Механизм административно-правового регулирования информационной деятельности	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--	-----------------------------	---	---

6.	Организационно-правовая система управления в области информации и информационных технологий	Собеседование, устный опрос	9	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>9-8 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>7-5 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>4-2 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	---	-----------------------------	---	---

7.	Органы управления в сфере информации и информационных технологий	Собеседование, устный опрос	8	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>8-6 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>5-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--	-----------------------------	---	---

8.	Административно-правовое регулирование поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации	Собеседование, устный опрос	8	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.</p> <p>Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. <p>8-6 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>5-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной теории государства и права.</p> <p>2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
		Тестирование(контрольный срез)	10	<p>10- 7 баллов – студент правильно отвечает на 75-100% вопросов в тесте</p> <p>6 - 4 баллов – студент правильно отвечает на 50-74% вопросов в тесте</p> <p>3-1 балл – студент правильно отвечает на 25-50% вопросов в тесте.</p> <p>Менее 25% правильных ответов баллов не дает.</p>
9.	Посещаемость		10	<p>10 баллов – студент посетил все 100% занятий</p> <p>7-9 баллов – студент посетил не менее 80% занятий</p> <p>4-6 баллов – студент посетил не менее 50% занятий</p> <p>1-3 балла – студент посетил не менее 25% занятий</p> <p>Если студент посетил менее 25% занятий, баллы не начисляются.</p>

10.	Премияльные баллы	20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов; - победа в олимпиаде по профилю подготовки – 20 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - участие в конференции по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20.
11.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	50	Выполнение рефератов (0 - 10 баллов); аннотация статьи по тематике дисциплины (0 - 5 баллов); обзор законодательства по тематике дисциплины (0 - 15 баллов); обзор судебной практики по тематике дисциплины (0 - 20 баллов).
12.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Собеседование, устный опрос

Тема 1. Информация в правовой системе

1. Понятие и значение информации.
2. Законодательное регулирование информации и информационных процессов.
3. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.
4. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.

Тема 2. Информационные процессы и системы

1. Этапы развития информационных технологий. Влияние информационных технологий на общественные отношения.
2. Понятие, признаки и структура информационного общества.
3. Понятие информационного сектора (информационной экономики) и его влияние на техническую, социальную, экономическую, политическую и гуманитарные сферы.

Тема 3. Государственная политика в сфере информатизации

1. Понятие и структура информационной сферы.
2. Роль информации, информационных систем в процессе социально-правового управления.
3. Основные направления Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.
4. Этапы становления информационного общества.

Тема 4. Информатизация органов исполнительной власти и их деятельности

1. Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности органов исполнительной власти.
2. Электронный документооборот в органах исполнительной власти.

3. Система межведомственного электронного взаимодействия.
4. Реформа контрольно-надзорной деятельности.
5. Открытые реестры юридически значимой информации. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов.
6. Обеспечение информационной безопасности органов исполнительной власти.
7. Автоматизированные информационные системы правоохранительных органов.

Тема 5. Механизм административно-правового регулирования информационной деятельности

1. Правовая природа и элементы механизма административно-правового регулирования в сфере информации и информационных технологий.
2. Административно-правовые нормы, регулирующие информационную деятельность.
3. Административно-правовые отношения, возникающие в сфере информации, их особенности.
4. Акты применения права, принимаемые в процессе административно-правового регулирования информационной деятельности.

Тема 6. Организационно-правовая система управления в области информации и информационных технологий

1. Сфера информационных технологий (включая использование информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним).
2. Сфера электросвязи (включая использование и конверсию радиочастотного спектра) и почтовой связи.
3. Сфера массовых коммуникаций и СМИ, в том числе электронных (включая развитие сети Интернет, систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания и новых технологий в этих областях).
4. Сфера печати, издательской и полиграфической деятельности. Сфера обработки персональных данных.

Тема 7. Органы управления в сфере информации и информационных технологий

1. Система органов исполнительной власти в сфере информации и информационной деятельности.
2. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
3. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций.
4. Федеральное агентство связи.
5. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям.

Тема 8. Административно-правовое регулирование поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации

1. Источники административно-правового регулирования поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации.
2. Правовые акты - основной источник правовой информации.
3. Справочные правовые системы.
4. Поиск и анализ необходимых правовых актов.
5. Отличительные особенности юридической обработки информации.
6. Значение действия закона во времени в работе с правовой информацией.

Тестирование

Тема 4. Информатизация органов исполнительной власти и их деятельности

1. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к:
 - а) государственной тайне;

б) деятельности государственных деятелей;

в) конфиденциальной информации;

г) персональным данным.

2. В регистрации средства массовой информации не может быть отказано:

а) когда заявление подано не соответствующим лицом;

б) по мотивам нецелесообразности;

в) даже если сведения в заявлении не соответствуют действительности;

г) если регистрирующий орган уже зарегистрировал другое средство.

3. Засекречиванию подлежат сведения о:

а) состоянии демографии;

б) состоянии преступности;

в) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;

г) силах и средствах гражданской обороны.

4. Проверить электронно-цифровую подпись под документом может:

а) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя;

б) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец;

в) документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи;

г) только отправитель электронного документа.

5. Режим документированной информации – это:

а) выделенная информация по определенной цели;

б) электронный документ с электронно-цифровой подписью;

в) выделенная информация в любой знаковой форме;

г) электронная информация, позволяющая ее идентифицировать.

6. Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется:

а) для доставки почтовых отправлений;

б) в целях профессиональной деятельности журналиста;

в) в целях профессиональной деятельности оператора;

г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно.

7. Режим общественного достояния устанавливается для любой общедоступной информации:

а) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе;

б) любой общественной организации;

в) для государственных органов и муниципальных образований.

Тема 8. Административно-правовое регулирование поиска, хранения, систематизации и обработки правовой информации

1. Предмет информационного права на современном этапе развития законодательства – это:

а) информационные отношения, возникающие в процессе производства, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, передачи, распространения и потребления информации;

б) совокупность результатов труда, воплощенных в информации, информационных ресурсах, информационных технологиях, средств и технологий коммуникации информации по сетям связи продукты, производные от информации и деятельность, связанная с ними;

в) общественные отношения в информационной сфере.

2. К служебной тайне не относится:

а) профессиональная тайна;

б) тайна деятельности соответствующего органа;

в) вред, причиненный здоровью работника в связи с производственной травмой.

3. В правовой режим документированной информации входит:

а) государственная тайна;

б) тайна частной жизни;

в) банковская тайна;

г) электронная цифровая подпись;

д) персональные данные.

4. Исключите неправильный постулат:

а) информация не связана с определенным конкретным носителем;

б) информация не существует без материального носителя;

в) содержание информации меняется одновременно со сменой материального носителя.

5. К государственной тайне не относятся сведения, защищаемые государством ..., распространение которых может нанести ущерб государству:

а) в экономической области;

б) в контрразведывательной деятельности;

в) в оперативно-разыскной деятельности;

г) о частной жизни политических деятелей.

6. Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений:

а) которые составляют финансово-экономическую информацию и позволяют избежать неоправданных расходов;

б) безопасности пищевых продуктов;

в) о показателях производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;

г) о системе оплаты и условиях труда.

7. Ответственность за создание вредоносной программы наступает в...

а) любом случае;

б) совокупности с ответственностью за ее использование;

в) случаях, установленных законодательством.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-2)

1. Понятие и значение информации.

2. Законодательное регулирование информации и информационных процессов.

3. Основные виды информации конфиденциального характера, подлежащей защите.

4. Основные направления Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации. Этапы становления информационного общества.

5. Основные направления информатизации правотворческой деятельности.

Типовые задания для зачета (ПК-2)

Задания не предусмотрены.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-2	Применяет профессиональные знания в сфере административно- правового регулирования информационных отношений, знает права, обязанности, ответственность субъектов информационных отношений, обеспечивает соблюдение законодательства субъектами информационной деятельности, оформляет принятые управленческие решения.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-2	Затрудняется применять профессиональные знания в сфере административно- правового регулирования информационных отношений; затрудняется в определении прав, обязанностей, ответственности субъектов информационных отношений, не может надлежащим образом оформить принятые управленческие решения.

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Ковалева Н. Н., Жирнова Н. А., Тугушева Ю. М., Холодная Е. В. Информационное право. Практикум : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 159 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449378>
2. Федотов М. А., Антонова А. В., Будник Р. А., Войниканис Е. А., Околеснова О. А., Петрин И. В., Примакова А. В., Семенова Е. В., Тедеев А. А. Информационное право : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 497 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451031>
3. Бачило И. Л. Информационное право : Учебник для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 419 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449666>
4. Рассолов И. М. Информационное право : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 347 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449839>

6.2 Дополнительная литература:

1. Кузнецов П. У., Стрельцов А. А., Морозов А. В., Ниесов В. А., Волков Ю. В., Соколов Ю. Н., Паршуков М. И. Информационные технологии в юридической деятельности : Учебник Для СПО. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 325 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455596>
2. Чубукова С. Г., Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В. Правовая информатика : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 314 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449895>
3. Савельев, Д. А. Информационное право и электронное государство. Вводный курс : учебное пособие. - 2022-10-01; Информационное право и электронное государство. Вводный курс. - Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2012. - 71 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/67549.html>

6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru>
7. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
8. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
7. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.