

## «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА»

**Набор 2023**

**Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция**

**Магистерская программа: «Юрист в сфере гражданского, уголовного и административного судопроизводства»**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: **Карпычев В.Ю.**, д.т.н., профессор кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 10 от «28» апреля 2023 г.).

Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин Л.Н. Иванова, к.п.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 4 от «13» мая 2023 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 7 от «26» мая 2023 г.)

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины «**АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ**  
**ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА**»  
для набора 2023 года на 2023-24 уч.год

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Зав. кафедрой Иванова Л.Н., к.пс.н., доцент \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы дисциплины «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА» .....	4
1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) .....	5
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4. Содержание дисциплины .....	6
4.1. Текст рабочей программы по темам .....	6
4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины.....	13
4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы).....	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины .....	14
5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики .....	36
5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины .....	36
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	37
7. Карта обеспеченности литературой .....	40
8. Фонд оценочных средств .....	41
8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	41
8.2. Оценочные средства .....	42

## Аннотация рабочей программы дисциплины «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА»

<b>Цель изучения дисциплины</b>	формирование профессиональных компетенций путем теоретического и практического освоения.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина входит в блок дисциплин по выбору студента, формируемых участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК-5 Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Введение в дисциплину Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Тема 3. Правовое регулирование в области информационной безопасности и электронного документооборота Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота Тема 5. Государственная политика в области массовой информации Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета и других глобальных сетей. Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Промежуточная аттестация по курсу – зачет.

### 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Актуальные проблемы информационного права» (магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, уголовного и административного судопроизводства») являются:

- формирование у студентов теоретических знаний и умений, а также практических навыков юриста в области правового регулирования отношений в информационной сфере (далее – инфосфера) общественно-производственной деятельности на основе глубокого исследования информационно-правовых проблем правового регулирования.

– получение обучающимися знаний по информационному праву как одной из отраслей российского права;

- разъяснение студентам основ правового регулирования отношений в сфере оборота информации;

- выработка у обучающихся навыков и умений по применению в практической деятельности полученных знаний по информационному праву, по реализации прав и законных интересов в информационной сфере.

Изучение дисциплины «Информационное право» предполагает решение следующих **задач**:

- изучение основных понятий, предмета, сущности и места информационного права в системе права Российской Федерации;

- анализ информационного законодательства и правоприменительной практики по этим вопросам;

- овладение практическими навыками и приемами правового разрешения проблемных

ситуаций в информационной сфере.

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)**

Дисциплина «Актуальные проблемы информационного права» относится к дисциплине по выбору магистранта, устанавливаемой вузом профессионального цикла дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 (030900) «Юриспруденция» (магистратура), магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, уголовного и административного судопроизводства (М.2.ДВ.4. ОПОП).

Интегрированный характер *информационного права* обуславливает необходимость при изучении данной учебной дисциплины изучения определённой предварительной информационной подготовки (культуры) как студентов, так и самих преподавателей, а также знания основ различных смежных отраслей права: конституционного, гражданского, уголовного, административного, финансового, международного и др. Поэтому изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин (правовые аспекты): «Теория государства и права», «Конституционное право РФ», «Гражданское право», «Уголовное право», «Административное право», «Трудовое право».

Для освоения программы настоящей дисциплины магистрант должен:

**знать:**

### **1. Знать:**

- основные направления формирования и развития информационной инфраструктуры и единого информационного пространства России;
- основы формирования и использования информационного пространства в интересах органов государственной власти;
- содержание законодательного обеспечения формирования и развития единого информационного пространства России;

### **2. Уметь:**

- находить необходимые нормативные правовые акты в системе действующего информационного и иного законодательства, регулирующие конкретные правоотношения в инфосфере, в том числе с использованием автоматизированных глоссариев правовой информации.

### **3. Иметь представление:**

- о проблемах и перспективах развития отрасли.

Знания, умения и навыки, приобретаемые магистрантами после освоения содержания дисциплины, будут использоваться при углубленном изучении учебных курсов по магистратуре, таких как Актуальные проблемы гражданского, уголовного и административного судопроизводства (М.2.Б.4).

Для освоения программы дисциплины магистрант должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина «Актуальные проблемы информационного права» обеспечивает формирование следующих компетенций у выпускника, освоившего программу магистратуры: общекультурные компетенции (ОК); профессиональные компетенции (ПК).

Таблица 1

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
1	ПК-5	Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти ПК-5.1. Готовит консультации в устной и письменной форме (в том числе с использованием дистанционных технологий) по вопросам

		применения действующего законодательства ПК-5.2. Совершает организационные и процессуальные действия в качестве представителя в суде и иных органах публичной власти, в том числе готовит процессуальные и сопроводительные документы ПК-5.3. Составляет письменные ответы, возражения, дополнения на заявления, запросы, жалобы других участников судопроизводства, органов публичной власти и иных органов
--	--	--

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

### **3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	час.	по семестрам	
			II	III
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>2</b>	<b>72</b>		
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>16</b>	-	<b>16</b>
Лекции		2		2
Семинары или Практические занятия		14		14
<b>Самостоятельная работа (СРМ)</b>		<b>56</b>		<b>42</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				<b>Зачёт</b>

*Заочная форма обучения (нормативный срок обучения 2 года 5 месяцев)*

*Таблица 2.1*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	час.	по семестрам	
			II	III
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>2</b>	<b>72</b>		
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Лекции		2	2	-
Семинары или Практические занятия		14	2	12
<b>Самостоятельная работа (СРМ)</b>		<b>56</b>	<b>14</b>	<b>42</b>
Контрольное задание (контрольная работа)				1
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				<b>Зачёт, контр. работа</b>

### **4. Содержание дисциплины**

#### **4.1. Текст рабочей программы по темам**

##### **Тема 1. Введение в дисциплину**

Объект, предмет, цель, задачи, актуальность, структура учебной дисциплины и отчетность. Основные нормативные правовые акты, руководящие документы и учебно-методическая литература.

Компоненты *информационной сферы* (информационная инфраструктура (информация, коммуникации, информационные системы). Определение понятия «информация». Признаки информации. Структура информации. Юридические особенности и свойства информации, информационная среда, информационные средства, информационные технологии, информацион-

ное пространство – *объекты* информационных отношений. Информационные деятели – *субъекты* информационных отношений в инфосфере. *Информация* как основной компонент инфосферы и правовой эргасистемы. Информация в актах законодательства Российской Федерации.

*Право на информацию.* Порядок реализации права на информацию и гарантии предоставления информации. Защита прав субъектов на получение и использование информации. Государственная политика в сфере реализации права на информацию.

*Теоретические основы информационного права.* Предпосылки формирования информационного права. Понятие, предмет, структура, система, принципы, источники, методы и средства информационного права. Место информационного права в системе российского права. Информационные права и свободы – фундамент информационного права. История становления и развития информационного права. Информационное право как наука и учебная дисциплина.

*Предмет* – способы и нормы правового регулирования информационных отношений (правоотношений) в инфосфере.

Принципы информационного права. Методы (императивный, диспозитивный) и средства правового регулирования. Методы научных исследований в предметной области информационного права.

*Система* (структура, содержание) информационного права. Общеотраслевые институты информационного права. Место информационного права в системе права. Информационное право как наука, как учебная дисциплина, как отрасль права.

*Источники информационного права:* материальные, идеальные, формальные. Классификация формальных источников по видам нормативных правовых актов, по уровню принятия актов и их действию в пространстве, по юридической силе актов, по кругу лиц.

*Правовые режимы информации.* Понятия правового режима информации. Классификация информационно-правовых режимов.

Режим свободного доступа. Режим исключительных прав. Режим общественного достояния. Режим ограниченного доступа. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом. Режим документированной информации. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись в гражданском и публичном оборотах.

Документированная информация в международном информационном обмене.

*Информационные правоотношения.* Понятие информационного правоотношения. Классификация информационных правоотношений в инфосфере: регулятивные и охранительные; материальные и процессуальные; абсолютные и относительные; связанные с поиском, получением, передачей, распространением, производством, преобразованием и потреблением (использованием) информации; складывающиеся по поводу обеспечения информационной безопасности; охранительные, обеспечивающие охрану информационных прав и свобод. Основные субъекты информационных правоотношений – производители (создатели) информации, обладатели информации, потребители информации, собственники и владельцы информационных объектов. Правовой статус производителя, обладателя и потребителя информации, производителя информационных услуг. Правовой статус собственника и владельца информационных объектов.

Содержание информационных правоотношений. Нормы информационного права.

*Законодательство в информационной сфере.* Информационное законодательство – основной источник информационного права. Понятие информационного законодательства и его система. История развития российского законодательства в информационной сфере.

Информационно-правовые нормы Конституции Российской Федерации.

Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Структура и общая характеристика информационного законодательства. Информационно-правовые нормы международных актов.

Информационно-правовые нормы Конституции РФ.

Нормативные правовые акты отрасли информационного законодательства.

Информационно-правовые нормы в составе актов других отраслей права.

Нормы об ответственности за правонарушения в информационной сфере.

Действие нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в информационной сфере.

Концепция информационного законодательства в РФ.

Формирование и развитие информационного законодательства субъектов Российской Федерации.

**Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере.** Понятие и виды ответственности за правонарушения в информационной сфере.

Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Гражданско-правовая ответственность за нарушение нематериальных благ – неприкосновенности частной жизни, личной и семейной тайны и др.

Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Кодекс РФ об административных правонарушениях об ответственности за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере. Уголовная ответственность за неправомерность доступа к компьютерной информации. Уголовная ответственность за создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ. Проблемы привлечения к ответственности за хакерство, радиопиратство и фрикерство.

**Раздел 1. Правовое регулирование в области информационной безопасности и электронного документооборота**

**Тема 3. Основы теории безопасности.** Понятие и предмет информационной безопасности и ее место в системе обеспечения национальной безопасности.

Основы теории интересов. Национальные интересы России в информационной сфере: для личности, общества и государства.

Основы теории угроз. Угрозы конституционным правам и свободам человека и гражданина в информационной сфере. Угрозы интересам общества в информационной сфере. Угрозы интересам государства в информационной сфере. Доктрина информационной безопасности РФ об основных угрозах в информационной сфере и их источниках.

Принципы, задачи, функции и структура обеспечения информационной безопасности.

**Правовое обеспечение информационной безопасности.** Государственная политика в области информационной безопасности. Право и законодательство в сфере обеспечения информационной безопасности и их место в системе российского права и законодательства России.

*Информационная безопасность* как свойство объекта (личности, общества, государства, системы, эргосистемы и др.), характеризующее степень защищенности его потребностей в качественной (ценной) информации, необходимой для устойчивой жизнедеятельности (функционирования) и развития (обучения), включая защищенность его интересов от преднамеренных угроз в инфосфере.

*Объекты* информационных правоотношений в сфере информационной безопасности (информационные права и свободы, частные или государственные интересы, информационные продукты и услуги, продукты интеллектуального творчества, духовные и нравственные потребности личности и общества; конституционный строй, суверенитет и территориальная целостность государства; привилегированная информация, информационные ресурсы: информационные системы, средства и технологии; и др.). *Субъекты* правоотношений в области информационной безопасности (государство; органы законодательной, исполнительной и судебной власти; система обеспечения государственной безопасности, Совет Безопасности РФ, физические лица).

Информационная война и информационное оружие. Концепция «информационной войны». Отличия информационного оружия от обычных средств поражения. Цели применения информационного оружия в области потенциального использования. Основные объекты применения информационного оружия.

*Правовые механизмы* защиты субъектов информационных правоотношений от воздействия «информационного оружия», деструктивной (недоброкачественной, вредоносной) информации и дезинформации в условиях «информационной борьбы» (войны), защиты объектов правоотношений от несанкционированного доступа и использования, защиты прав и свобод субъектов (источников и потребителей информации) в инфосфере.

**Правовое регулирование отношений в области государственной тайны.** Конституци-



онная основа института государственной тайны. Цели правового регулирования отношений, связанных с государственной тайной.

Государственная тайна. Понятие государственной тайны и критерии охраноспособности прав на нее. Объект и субъекты права на государственную тайну. Сведения, которые могут быть отнесены к государственной тайне. Меры, которые принимаются для охраны государственной тайны. Порядок доступа к сведениям, отнесенным к государственной тайне. Закон РФ «О государственной тайне».

Основные *объекты* информационных правоотношений (государственная тайна; носители сведений, составляющих государственную тайну; допуск к государственной тайне; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; гриф секретности; средства защиты информации; перечень сведений, составляющих государственную тайну)

Основные *субъекты* информационных правоотношений в сфере государственной тайны (органы законодательной, исполнительной и судебной власти, местного самоуправления; организации, учреждения и предприятия независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности; должностные лица и граждане РФ, взявшие на себя обязательства, либо обязанные по своему статусу исполнять требования законодательства РФ о государственной тайне; система защиты государственной тайны). *Полномочия* органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Отнесение сведений к государственной тайне и засекречивание этих сведений. Рассекречивание сведений и их носителей. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Защита государственной тайны. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны. Ответственность за разглашение государственной тайны. Защита информации от несанкционированного доступа по традиционным и нетрадиционным (скрытым) информационным каналам.

***Правовое регулирование отношений в сфере конфиденциальной информации.*** *Правовое регулирование отношений в области коммерческой тайны.* Конституционная основа института коммерческой тайны. Цели правового регулирования информационных правоотношений при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну. Основные *объекты* правоотношений (информация, составляющая коммерческую тайну; информация, которая не может составлять коммерческую тайну; режим коммерческой тайны, носители коммерческой тайны, разглашение коммерческой тайны, неправомерные способы получения коммерческой тайны). *Субъекты* информационных правоотношений (создатель или производитель коммерческой тайны, обладатель коммерческой тайны, конфиденент коммерческой тайны, работодатель, работник, органы государственной власти и местного самоуправления). Установление режима коммерческой тайны. Отнесение сведений к коммерческой тайне. Правомерное получение и использование информации, составляющей коммерческую тайну. Охрана коммерческой тайны в трудовых отношениях. Защита прав на коммерческую тайну. Ответственность за нарушения при работе с коммерческой тайной.

*Банковская тайна.* Понятие банковской тайны и критерии охраноспособности прав на нее. Объекты и субъекты права на банковскую тайну. Права владельца банковской тайны и особенности их правовой охраны. Ограничения права на банковскую тайну. Основные способы защиты прав на банковскую тайну.

Профессиональная тайна. Понятие профессиональной тайны и критерии охраноспособности прав на нее. Объекты и субъекты права на профессиональную тайну. Права доверителя, держателя и пользователя профессиональной тайны, особенности их правовой охраны. Особенности охраны прав на профессиональную тайну священнослужителя и адвоката. Основные способы защиты прав на профессиональную тайну.

Служебная тайна. Понятие служебной тайны и критерии охраноспособности прав на нее. Объекты и субъекты права на служебную тайну. Особенности охраны прав на служебную тайну. Основные способы защиты прав на служебную тайну.

***Правовое регулирование отношений в области персональных данных.*** Конституционные основы института персональных данных. Цели правового регулирования отношений, возникающих при работе с персональными данными.

Основные *объекты* информационных правоотношений (персональные данные, перечень

персональных данных, массив персональных данных, режим конфиденциальности персональных данных, согласие субъекта данных, работа с персональными данными). *Субъекты* информационных правоотношений (субъект персональных данных, держатель (обладатель) массива персональных данных, оператор персональных данных, третье лицо, получатель персональных данных, органы государственной власти и местного самоуправления). Права субъекта персональных данных, ограничение прав субъектов на свои персональные данные. Права и обязанности держателя (обладателя) и оператора по работе с массивами персональных данных. Уполномоченный по правам субъектов персональных данных.

Государственное регулирование работы с персональными данными. Основные принципы работы с персональными данными, условия законности работы с персональными данными. Общедоступные массивы персональных данных. Специальные категории персональных данных. Ответственность за правонарушения при работе с персональными данными.

**Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота.** Понятие электронного документа. Правовой режим электронного документа. Правовые условия использования электронного документооборота.

Понятия и применение электронной подписи (простой, усиленной, квалифицированной – КЭП), закрытого и открытого ключей КЭП (аналога электронной цифровой подписи – ЭЦП), средств КЭП, удостоверяющего центра. Требования, предъявляемые к удостоверяющим центрам. Смысл криптографических преобразований информации. Принципы организации защищённого обмена в автоматизированной информационной системе (сети). Правовой режим КЭП.

Иные аналоги собственноручной подписи и их правовой режим.

*Правовые проблемы электронной экономической деятельности и управления.* Понятие, виды и организация электронной экономической деятельности (электронная коммерция, электронные государственные закупки, электронные региональные торги и аукционы). Правовое регулирование отношений в сфере государственных автоматизированных систем (ГАС РФ «Правосудие», ГАС РФ «Выборы», ГАС РФ «Управление»). Архитектура ГАС РФ «Правосудие». Нормативная методическая база ГАС РФ «Правосудие».

*Электронное государство* и электронное управление. Понятие, виды, особенности.

**Раздел 2. Правовое регулирование отношений в области средств массовой информации и глобальных телематических сетей**

**Тема 5. Государственная политика в области массовой информации.** Освещение СМИ деятельности органов государственной власти, опубликование нормативных правовых актов, политическая и иная реклама. Ответственность за правонарушения в области массовой информации, а также в области ненадлежащей рекламы.

*Правовое регулирование отношений при создании и распространении массовой информации.* Конституционная основа подотрасли медиаправа (права массовой информации). Основные цели правового регулирования информационных отношений в области средств массовой информации (свобода СМИ, независимость СМИ от органов государственной власти и местного самоуправления, от коммерческих структур и финансовых олигархий; достоверность и объективность массовой информации, недопустимость злоупотребления свободой массовой информации, недопустимость распространения вредной и опасной для личности и общества информации).

Основные *объекты* информационных правоотношений (периодическое печатное издание; радио-, теле-, видео-, кинохроникальная программа; продукция СМИ). Основные *субъекты* информационных правоотношений в подотрасли медиаправа (редакция СМИ, главный редактор, журналист, издатель, распространитель, учредитель, потребитель). Особенности деятельности субъектов информационных правоотношений в системе СМИ и возникающих при этом отношений (распространение информации; отношения СМИ с гражданами и организациями; правовой статус журналиста; межгосударственное сотрудничество в области массовой информации; ответственность за нарушение законодательства о СМИ).

**Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета и других глобальных сетей.** Правовая характеристика глобальных телематических (информационно-компьютерных телекоммуникационных) сетей (ГТС). ГТС Интернет и другие ГТС («Релком», «Ситек», «Sedab», «Remart» и

др.). Понятие «виртуальность».

Основные *объекты* информационных правоотношений в ГТС Интернет (информационно-компьютерные телекоммуникационные технологии; информационные системы и средства, составляющие инфраструктуру ГТС Интернет; информационные продукты и услуги). *Субъекты*, действующие в инфосфере ГТС Интернет (создающие инфраструктуру ГТС Интернет; обеспечивающие её расширение и развитие; представляющие услуги по пользованию ею; пользователи ГТС Интернет). Особенности поведения субъектов и осуществления информационных правоотношений в инфосфере глобальных телематических сетей. Применение модели информационной сферы для выявления и анализа правовых проблем в инфосфере ГТС.

Основные правовые *проблемы* регулирования информационных отношений в ГТС Интернет и других глобальных телематических сетях (защита интеллектуальных прав, распределение доменных имен, борьба с преступностью).

**Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве.** Понятие, признаки и система фикций в праве. Применение юридических фикций в информационном праве и законодательстве. Глобальная сеть Интернет как объект права и юридическая фикция. Фиктивные субъекты правоотношений в сети Интернет. Электронный документ и электронная подпись как юридические фикции. Проблемы применения фикций в информационном праве.

*На каждом лекционном и семинарском (практическом) занятиях: обсуждение пройденного материала с учетом его тематики.*

По самостоятельно изучаемым темам обучаемым предлагается подготовить информационные доклады с их последующим обсуждением на очередных семинарах.

Для заочной формы обучения лекционные и семинарские (практические) занятия проходят по основным темам дисциплины. Темы, не включенные в перечень подлежащий изучению на лекционном и семинарском (практическом) занятиях (в связи с меньшим объемом аудиторных часов) подлежат изучению магистрантами самостоятельно, исходя из тематики программы для магистрантов заочной формы обучения.

Лекционные и семинарские (практические) занятия по разным темам могут быть объединены, и проводится в рамках одного аудиторного занятия по каждой теме.

#### 4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

В соответствии с требованиями ФГОСВПО реализация компетентного подхода должна предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Таблица 1. Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя,	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.					
1	Тема 1. Введение в дисциплину	ПК-5	10	6	4	2	2	-	тесты, компакт-блок
2	Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в	ПК-5	8	6	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презента-

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя,	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
	информационной сфере.								циями
3	Тема 3. Правовое регулирование в области информационной безопасности и электронного документооборота	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями, деловая игра
4	Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями, контрольная работа
5	Тема 5. Государственная политика в области массовой информации	ПК-5	10	8	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями
6	Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета и других глобальных сетей.	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями
7	Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве.	ПК-5	8	6	2		2		вопросы для семинара, доклады с презентациями
<b>ВСЕГО</b>			72	56	16	2	14	-	

Таблица 2. Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Введение в дисциплину	ПК-5	10	6	4	2	2	-	тесты, компакт-блок

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
2	Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере.	ПК-5	8	6	4	-	4	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями
3	Тема 3. Правовое регулирование в области информационной безопасности и электронного документооборота	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями, деловая игра
4	Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями, контрольная работа
5	Тема 5. Государственная политика в области массовой информации	ПК-5	10	8	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями
6	Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета и других глобальных сетей.	ПК-5	12	10	2	-	2	-	вопросы для семинара, доклады с презентациями
7	Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве	ПК-5	8	6					вопросы для семинара, доклады с презентациями
<b>ВСЕГО</b>			72	56	16	2	14	-	

#### **4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины**

Таблица 5.1 Очная и заочная формы обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Теоретические основы информационного права Информационные правоотношения. Законодательство в информационной сфере.	6
2	Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере.	6
3	Основы теории безопасности. Понятие информационной безопасности. Правовое обеспечение информационной безопасности. Виды тайн и их правовые режимы.	10

4	Правовые проблемы в сфере электронного документооборота. Электронная подпись. Понятие электронного документа. Правовые проблемы электронной экономической деятельности и управления	10
5.	Правовое регулирование отношений в области средств массовой информации и глобальных телематических сетей. Законодательство о СМИ. Ответственность за нарушение законодательства о СМИ.	8
6	Правовые проблемы в сфере Интернета (конкретные проблемы)	10
7	Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве	6
		56

#### **4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)**

Не предусмотрены.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины**

##### **Общие положения**

Изучение дисциплины «Актуальные проблемы информационного права» обусловлено особой ролью информационных технологий в деятельности государственных органов в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, общества и государства.

С целью успешного изучения дисциплины магистрант должен проявлять активность в выполнении всех перечисленных ниже форм учебной работы, с целью сформировать и закрепить у обучающихся систему базовых знаний, умения, навыки и компетенции, необходимые для самостоятельного применения действующего законодательства и его толкования.

При осуществлении самостоятельной работы по изучению данного курса магистранты приобретают определенные навыки: реферирование, обобщение, выделение и постановка проблем, умение исследовательской работы. Успешность самостоятельной работы возможна при условии правильной ее организации, которая проявляется в каждом звене учебного процесса: на лекциях, при подготовке к практическим (семинарским) занятиям, к промежуточной аттестации, при выполнении контрольных работ.

Дидактические методы – это способы совместной теоретической и практической деятельности преподавателей и обучаемых по достижению дидактических целей и задач.

По классификации, в которой отражены виды занятий, методы в учебно-воспитательном процессе возможно подразделить на пять групп:

а) *теоретико-информационные методы обучения* – устное логически целостное изложение учебного материала (целостное устное изложение), диалогически построенное устное изложение (беседа), рассказ, объяснение, дискуссия, бригадный метод, консультирование, аудио-видео- демонстрации, демонстрация.

б) *практико-операционные методы обучения* – упражнения, тренировка, алгоритм, «делай так, как я», решение задач, опыт, эксперимент, педагогическая игра (познавательная или деловая).

в) *поисково-творческие методы обучения* – наблюдение, опыт, эксперимент, сократовская беседа, лабиринт, «мозговая атака», «аквариум», «думай, слушай, предлагай», бригадный метод, творческий диалог, анализ конкретных ситуаций (проблемных, обычных, нетипичных).

г) *методы самостоятельной работы обучаемых* – чтение (работа с учебником и другими учебно-методическими пособиями), экспертиза, слушание, конспектирование, упражнения, решение задач и проблемных ситуаций, опыт, эксперимент.

д) *контрольно-оценочные методы* – предварительный зачет, «экспресс», «блиц», устное выступление, ответ с места (во время занятия), контрольная работа, опыт, эссе, упражнения, устный опрос, тестирование, программированный контроль, семинар

Дидактические средства – это все элементы учебной среды, которые преподаватель сознательно использует для целенаправленного учебно-воспитательного процесса, для более плодотворного взаимодействия со магистрантами в аудиторных занятиях.

Средства обучения помогают лучшему оснащению учебного процесса.

К ним можно отнести:

- учебники, учебно-методические пособия, наглядные пособия, справочники и т.д.;
- технологическое оборудование в аудиторных помещениях;
- технические средства обучения: автоматизированные комплексы, интерактивные системы, ПК, аудио-, видео- аппаратура, магнитофоны, и т.д.;
- общий микроклимат, настроение субъектов учебного процесса.

Выбор учебных пособий. Наглядные пособия способствуют более глубокому пониманию и усвоению изучаемой темы. Пособиями могут быть схемы на плакатах, таблицы, фотографии, аудио-, видеоматериалы.

В ходе реализации различных видов учебной работы используются образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

Технологии традиционного обучения:

- лекции – вид учебного занятия, основанный на устном, систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;
- семинарские занятия – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и магистрантов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений магистрантов по вопросам темы и реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления магистранта в соответствии с требованиями ФГОСВО;
- самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних практических заданий, написании рефератов, докладов, сообщений, эссе и презентаций, текущей, рубежной и промежуточной аттестации;
- практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у магистрантов умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Инновационные (интерактивные) технологии обучения:

- метод работы в малых группах – метод имитации принятия решений обучающимися применительно к различным практическим ситуациям;
- метод групповых дискуссий – способ организации совместной деятельности магистрантов с целью интенсификации принятия решения в группе;
- метод конкретных ситуаций – метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта, основанный на анализе конкретных задач-ситуаций (решение кейсов).

Выбор формы проведения занятий зависит от следующих факторов:

- от содержания темы и характера, рекомендуемых по ней источников литературы, в том числе и от их объема;
- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной учебной группы, формы обучения;
- от опыта использования различных форм на предшествующих занятиях;
- от материально-технического обеспечения учебного процесса.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудио-лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью. Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом настоящего УМК, хранятся в электронной

форме на электронных ресурсах РГУП (СЭО Фемида, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, на соответствующей кафедре. Обучающиеся получают доступ ко всем названным материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими. Вся информация при дистанционном формате обучения доводится до обучающихся в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП или иным способом через структурные подразделения РГУП, и (или) преподавателями.

Одновременно, при освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате, семинарские (практические) занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя) в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП.

### **Лекционные занятия (теоретический курс)**

Лекции по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права» создают основы для формирования у обучающихся широкого. Магистрант получает профессиональную подготовку, обеспечивающую готовность к самостоятельному решению исследовательских, проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров, используя соответствующие методы и средства обучения.

Лекции – это устное систематическое и последовательное изложение учебного материала по темам дисциплины с элементами групповой дискуссии. Они являются организующим и ориентирующим началом для изучения дисциплины.

Целью проведения лекционного занятия (теоретического курса) является доведение до магистрантов содержания основ знаний по рассматриваемой теме, рекомендуемой литературы. Лекционное занятие осуществляется путем анализа вопросов, составляющих содержание лекции, акцентирования внимания слушателей на наиболее значимых характеристиках изучаемой проблематики. Важным элементом эффективной лекции является умение магистрантов правильно работать с конспектами лекций, например, составлять опорные конспекты. Опорный конспект состоит из основных теоретических положений и фактов. Подготовка такого конспекта приучает магистранта выделять существенное в лекции, осмысливать иллюстративный материал, кратко записывать содержание лекций. При этом, если это делается первый раз, необходимо разъяснить суть опорного конспекта и его назначение.

В процессе подготовки первого конспекта преподаватель контролирует процесс, консультирует. В дальнейшем магистрантам предоставляется полная самостоятельность. В результате такой работы осуществляется контроль учебной деятельности обучающихся на лекциях по конкретной дисциплине, совершенствуются способы познавательной деятельности, а учебный материал сохраняется в структурированной самостоятельной форме.

Позволяется пользоваться опорными конспектами на семинарских (практических) занятиях. При преподавании дисциплины используются преимущественно нижеследующие типы лекционных занятий.

1. Информационная лекция – лекция, на которой сообщаются сведения, предназначенные для запоминания по теме.

2. Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. При этом процесс познания магистрантов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

3. Лекция – визуализация учит магистранта преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, выделяя при этом наиболее значимые и существенные элементы. На лекции используются схемы, рисунки, чертежи и т.п., к подготовке которых привлекаются магистранты. Проведение лекции сводится к связному развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных пособий. При этом важна логика и ритм подачи учебного материала. Данный тип лекции хорошо использовать на введении магистрантов в новый раздел, тему.



4. Лекция – беседа, лекция- дискуссия, на которой до 50% времени отводится для ответов на вопросы магистрантов, их размышления и комментарии в виде фрагментов лекции, подготовленных обучающимися. Подготовка таких фрагментов может быть заранее спланирована преподавателем, а изложение содержания магистрантами вестись по очереди. Содержание фрагментов должно быть интересным и с необходимостью дополнять материал лекции. Это могут быть примеры-иллюстрации теоретических положений, исторические факты, высказывания ученых, описания экспериментов и др.

5. Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений магистрантов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

6. Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы—ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы магистрантов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы—ответы— дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

7. Установочная (вводная) лекция дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует магистранта в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит магистрантов с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, вехи развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой магистрантами, уточняются сроки и формы отчетности.

8. Классическая лекция – традиционная для системы высшего образования форма проведения занятия, представляющая собой систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем. В ходе подготовки к лекциям по курсу магистрантам необходимо прочитать, как минимум, содержание заявленной темы по рекомендованным учебникам и учебным пособиям, как максимум – ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой по соответствующей теме.

Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия.

### **Семинарские занятия**

Семинарские (практические) занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки сообщений по юридической проблематике, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности магистрантов по изучаемой дисциплине.

Семинарские занятия проводятся с целью усвоения лекционного теоретического материала, углубления и расширения знаний магистрантов. На семинарах магистранты учатся рассуждать, делать собственные выводы, анализировать нормативные правовые акты и судебную практику, аргументировано отстаивать свою точку зрения в ходе дискуссий.

В ходе подготовки к семинару магистрантам необходимо повторить лекционные материалы, ознакомиться с первоисточниками и учебной литературой. Лекционные материалы должны быть подробно изучены, проанализированы, в случае необходимости – дополнены. Таким образом, в ходе подготовки магистрант не только закрепляет ранее полученные знания, но и приобретает новые.

Работа магистрантов с учебной и дополнительной литературой дает возможность изучить программный учебный материал, не рассматриваемый на лекции. Обязательно должны быть проработаны с помощью справочных материалов и выписаны основные понятия по теме. Семинарские занятия (семинары) различаются по форме, что необходимо учитывать при подготовке.

Классический вид семинара предполагает развернутую беседу по единому перечню вопросов.

Один из самых распространенных видов семинара – дискуссия.

*Семинар – дискуссия.* Целевое назначение метода состоит в том, чтобы обогащать обучаемых новыми научными знаниями, убеждать их в истинности учебной информации, способствовать формированию взглядов и убеждений. Обучаемые не только воспринимают и сопоставляют новые знания, они учатся отстаивать свою позицию, вести научную полемику. Метод наиболее применим на семинарских и практических занятиях, но его можно использовать и на лекциях для активизации деятельности обучаемых. Он предполагает проявление и развитие познавательной активности.

Данный метод можно использовать в трех вариантах. Первый вариант: преподаватель предварительно разрабатывает вопросы по проблеме дискуссии, чтобы слушатели могли заранее осмыслить их и подготовиться к занятию. Второй вариант: в начале занятия слушатели вместе с преподавателем формулируют вопросы для обсуждения по объявленной проблеме, по которым затем происходит дискуссия. Иногда на семинарском, практическом или лабораторном занятии, на лекции может возникнуть вопрос, который станет предметом спонтанно возникшей дискуссии.

Этот метод относится к категории сложных. Его продуктивность зависит от степени активности слушателей, которую нужно умело «развязывать» и ненавязчиво направлять.

*Семинар – групповая дискуссия* представляет собой процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинар-дискуссии магистранты учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника.

В такой работе магистрант получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности. Необходимым условием развертывания продуктивной дискуссии являются личные знания, которые приобретаются магистрантами на предыдущих занятиях, в процессе самостоятельной работы и подготовки к семинарскому занятию. При этом допускается задавать вопросы не только преподавателю, но и другим участникам обсуждения.

*Семинар – пресс-конференция* заключается в выступлении магистрантов с докладами по заранее подготовленным темам, затем магистранты задают докладчику вопросы, отсюда название – пресс-конференция. Доклады должны быть подготовлены магистрантами заранее и не должны длиться более 10-12 минут. Для формулирования вопросов к докладчику магистрантам необходимо обладать определенными знаниями по теме. Ответы докладчика могут дополняться другими магистрантами, а также преподавателем.

*Семинар-диспут* предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Чаще всего на семинар-диспут выносятся практическая проблема, обсуждаемая в научном сообществе, либо социально значимая проблема. Предполагается изложение магистрантами различных точек зрения, с выражением по возможности собственного мнения.

*Круглый стол* – это коллективное обсуждение заданной темы равноправными участниками. Это один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у магистрантов вырабатываются профессиональные умения излагать мысли,

аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Принцип «круглого стола», т.е. расположение участников лицом друг к другу, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение. В полном объёме проявляется возможность продемонстрировать культуру поведения, готовность к работе в коллективе.

*Коллоквиум* – средство обучения и контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя со магистрантами.

В тех случаях, когда магистранты пропустил семинарское (практическое) занятие, он должен отработать тему семинара индивидуально. Форма отчетности пропущенной темы семинара согласовывается с преподавателем. Это может быть устное собеседование с преподавателем в часы индивидуальных консультаций или выполнение письменной контрольной работы, или подготовка конспекта по пропущенной теме семинара. магистранту необходимо написать реферат по конкретным вопросам пропущенной темы семинара.

При изучении дисциплины магистрантам рекомендуется активнее использовать групповые и индивидуальные консультации у преподавателя. Консультации по отдельным вопросам программы курса, по подготовке к семинару, к рубежному контролю, у зачёту и т.д. можно получить в часы, предусмотренные кафедрой, а также по согласованию с преподавателем.

Рекомендации преподавателя по изучению отдельных тем семинарских (практических) занятий представлены ниже после пункта «Практические занятия».

### **Практические занятия**

*(занятия для обучающихся по отдельным темам)*

Практические методы обучения способствуют формированию умений и навыков магистрантов. Но поскольку методы многофункциональны, они помогают закреплению знаний, учат применять их на практике, а также обогащают деятельность магистрантов. Взаимодействие преподавателя и магистрантов при практических методах в учебном процессе более глубокое, выше активность и самостоятельность магистрантов.

Практические занятия проводятся с целью углубления и расширения знаний магистрантов, а также овладения магистрантами навыками применения полученных теоретических знаний для решения задач, возникающих в правоприменительной деятельности.

### **Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Практические и семинарские занятия по дисциплине проводятся в активных или интерактивных формах (не менее 30%). Могут быть использованы следующие формы проведения занятий.

Компьютерная симуляция – моделирование (создание, проектирование) учебных задач, ситуаций и их решение при помощи компьютера. Компьютерные симуляции имитируют реальные условия, ситуации. Применение методики на практическом занятии возможно при наличии соответствующих аппаратных программных средств.

Тренинг (психологический тренинг) – форма проведения занятия, направленная на отработку определённого навыка по предложенному алгоритму (отработка аргументации позиции, модели поведения, оформления документа, техники составления документа, приемов работы с информацией и т.п.). Применяется на практических занятиях при необходимости

Работа студенческих исследовательских групп, вузовские и межвузовские телеконференции – применяется при проведении семинарских занятий по определенной тематике в формате конференции, в том числе при участии представителей других студенческих групп и других вузов.

Основная часть интерактивного занятия определяется выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя следующие основные моменты: выяснение позиций участников; сегментация аудитории, формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп,

формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия; организация коммуникации между сегментами; интерактивное позиционирование (четыре этапа: выяснение набора позиций аудитории, осмысление общего для этих позиций содержания, переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, формирование нового набора позиций на основании нового смысла). Интерактивное занятие обязательно должно заканчиваться выводами (рефлексией).

Посещение на самостоятельной основе для практического ознакомления с организацией и работой судебных органов Нижегородской области (иных субъектов РФ) в соответствии с заданием преподавателя согласно тематическому плану, с составлением отчетов в рабочих тетрадях об их организационной структуре и статистических показателях за соотносимые периоды времени. Результаты практического задания должны отражать структуру и характеристику органа, направления деятельности органа и её результаты, динамику (анализ) статистических показателей органа за определенные периоды времени (годы, полугодия, кварталы), собственные впечатления после посещения соответствующего органа, с записью в рабочей (лекционной) тетради, или подготовкой отдельного доклада с фото- и видеоматериалами, графиком, или презентацией, или сообщением.

*Эссе.* Это жанр прозаического сочинения небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объема и функции граничит, с одной стороны, с научной статьей и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой – с философским трактатом. Эссе свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко антитетичность мышления (риторическое противопоставление), установка на откровенность и разговорную интонацию.

*Упражнения.* Это планомерно организованное, повторяющееся выполнение какого-либо действия с целью его освоения, закрепления, совершенствования. Эффективность этого метода зависит от знания теоретических основ предмета и сознательного их применения, а также от умения опираться на определенные правила выполнения упражнений.

Применяются индивидуальные и групповые упражнения; устные, письменные, на тренажерах и ПК. Метод упражнения при проведении практических занятий должен являться основным в случаях, когда выполнение упражнения нормативно регламентировано распорядительными документами (пример: приказы, инструкции, положения и т.д.).

*Алгоритм.* Представляет собой системный план, своего рода инструкцию о строгом порядке выполнения определенных действий. С помощью алгоритма упрощается учебная деятельность магистранта, сокращается время для решения задачи, задания или вопроса преподавателя по теме курса.

*Решение задач.* Его целевое назначение – научить магистрантов переносить знания в другие условия и применять их на практике, развивать аналитическое мышление, формировать способность поиска выхода из конфликтных или нестандартных ситуаций, развивать умения профессиональной деятельности. Преподаватель излагает и поясняет правила решения задачи, затем он является консультантом и руководителем познавательной деятельности магистрантов. От магистрантов требуется высокая степень активности, самостоятельности и настойчивости.

*Опыт.* Проводится с целью выяснения свойств или оснований тех или иных функций правоохранительной деятельности. Функциональное назначение метода – подтверждение, закрепление, применение научных знаний на практике, формирование познавательных или профессиональных умений.

Опираясь на этот метод, магистранты учатся параллельно использовать ряд других методов: наблюдение, анализ полученных в ходе опыта материалов, сопоставление данных. Одновременно развивается их пылкость, любознательность, интерес к науке, учебному предмету.

*Деловая игра.* Педагогическая игра есть интегративный метод, имитирующий решение учебных задач. Успех игры предопределяется теоретической подготовкой магистрантов, наличием профессиональных умений, развитием творческого мышления и рефлексии. В свою очередь, эффективно проведенная игра способствует дальнейшему развитию умений, навыков и знаний магистрантов.

Игра состоит из трех этапов: подготовительного, игрового, аналитико-заключительного. На первом этапе ведущую роль играет преподаватель, на втором – магистранты, на третьем, при подведении итогов, обсуждении результатов, анализе слабых мест, – магистранты вместе с преподавателем.

*Тестирование* (педагогическое) — это форма измерения знаний магистрантов, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку знаний тестируемых магистрантов. Это инструмент оценивания уровня знаний учащихся, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Виды тестов:

- традиционный тест содержит список вопросов и различные варианты ответов, каждый вопрос оценивается в определенное количество баллов, результат традиционного теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ. Это система заданий, предъявляемая в порядке увеличения сложности в одно и то же время, с одинаковой системой оценивания для всех тестируемых.

- адаптивный тест особый вид теста, в котором каждое последующее задание выбирается в зависимости от ответов на предыдущие задания. Последовательность заданий и их количество в таком виде теста определяется динамически.

Самыми значимыми преимуществами компьютерного адаптивного тестирования перед традиционным являются:

- возможность адаптации под уровень знаний тестируемого магистранта (не придется отвечать на слишком сложные или слишком простые вопросы);

- экономия времени и сил за счет сокращения количества заданий (длина теста может быть уменьшена до 60 %) без потери уровня достоверности.

По выбору обучающихся предусмотрены посещения правоохранительных органов, встречи с представителями правоохранительных органов, подготовка эссе и актов правоохранительных органов, анализа результатов (статистических данных) правоохранительной деятельности и другое.

Посещение на самостоятельной основе для практического ознакомления с организацией и работой (статистическими показателями) правоохранительных и судебных органов в соответствии с заданием преподавателя. Результаты данного практического задания должны отражать структуру и характеристику органа, направления деятельности органа и её результаты, динамику (анализ) статистических показателей органа за определенные периоды времени (годы, полугодия, кварталы), собственные впечатления после посещения соответствующего органа, с записью в рабочей (лекционной) тетради или подготовкой отдельного доклада с фото- и видеоматериалами, графиком или презентацией.

Преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия, задаёт магистрантам практические и ситуационные задания, магистранты должны подготовить и представить на занятии письменные решения заданий.

### **Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Практические и семинарские занятия по дисциплине проводятся в активных или интерактивных формах (не менее 30%). Могут быть использованы следующие формы проведения занятий.

Семинар в диалоговом режиме – это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, где студенты закрепляют знания, учатся стандартным процедурам и поисковой деятельности при решении задач и упражнений, точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки. Данный вид аудиторного занятия предполагает обсуждение проблем темы, результатов индивидуальных (домашних) заданий в вопросно-ответной форме в виде беседы преподавателя со студентами.

Дискуссия (групповая дискуссия) – это высказывание студентом своего мнения по соответствующей теме (вопросу). В процессе познания исследуемой темы проводится групповая дискуссия, позволяющая в процессе непосредственного общения путем логических доводов

воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Для проведения такой дискуссии все студенты разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Данное мероприятие позволяет обеспечивать глубокую проработку имеющейся информации, а также возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем теме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

Разбор конкретной ситуации – подготовка и презентация студентами (малыми группами студентов) решений по вопросам ситуационной задачи. После высказывания позиций по ситуации допустима дискуссия. Допустимо ведение роли «критика» (студент или группа студентов-критиков), который подвергает сомнению высказанные аргументы, провоцируя дискуссию. В завершении обязательно производится рефлексия.

Компьютерная симуляция – моделирование (создание, проектирование) учебных задач, ситуаций и их решение при помощи компьютера. Компьютерные симуляции имитируют реальные условия, ситуации. Применение методики на практическом занятии возможно при наличии соответствующих аппаратных программных средств.

Тренинг (психологический тренинг) – форма проведения занятия, направленная на отработку определённого навыка по предложенному алгоритму (отработка аргументации позиции, модели поведения, оформления документа, техники составления документа, приемов работы с информацией и т.п.). Применяется на практических занятиях при необходимости

Работа студенческих исследовательских групп, вузовские и межвузовские телеконференции – применяется при проведении семинарских занятий по определенной тематике в формате конференции, в том числе при участии представителей других студенческих групп и других вузов.

Основная часть интерактивного занятия определяется выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя следующие основные моменты: выяснение позиций участников; сегментация аудитории, формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия; организация коммуникации между сегментами; интерактивное позиционирование (четыре этапа: выяснение набора позиций аудитории, осмысление общего для этих позиций содержания, переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, формирование нового набора позиций на основании нового смысла). Интерактивное занятие обязательно должно заканчиваться выводами (рефлексией).

### **Рекомендации преподавателя по изучению отдельных тем семинарских (практических) занятий**

Специфической особенностью преподавания и изучения дисциплины «Актуальные проблемы информационного права» является комплексность, многообразие и большой объем изучаемых тем, что в свою очередь обуславливает преподавание отдельных разделов и тем в обобщенной схематичной форме и использование возможностей самостоятельной подготовки.

Изучение дисциплины «Актуальные проблемы информационного права» позволит более глубоко усвоить роль и значение IT.

## **2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы. Общие положения**

Одним из основных видов деятельности магистранта является самостоятельная работа, которая выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Самостоятельная работа магистранта – это целенаправленная деятельность по овладению теоретическими знаниями учебной дисциплины и приобретению первоначальных практических навыков по своей будущей специальности.

Самостоятельная работа включает: конспектирование лекций, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, руководящих разъяснений высших судебных органов, учебной литературы, подготовку к семинарским (практическим) занятиям, написание рефера-

тов, докладов, сообщений, эссе, контрольных работ, подготовку презентаций и к текущему, рубежному контролю и у зачету, научное творчество.

Цель самостоятельной работы магистрантов заключается в овладении необходимыми знаниями, профессиональными умениями и навыками.

Самостоятельная работа магистрантов способствует развитию ответственности и организованности, способствует формированию у магистрантов общекультурных, профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления юридической деятельности.

Самостоятельная работа совершенствует способности к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции в устной и письменной форме, развивает творческие способности при самостоятельном изучении теоретических и практических правовых проблем.

Самостоятельная работа может осуществляться как в процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям во внеаудиторное время, так и при подготовке презентаций и написании контрольных работ. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется магистрантом инициативно или по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы для всех форм обучения:

- ознакомление с содержанием рабочей программы и методических рекомендаций;
- чтение, изучение и анализ учебной, научно-методической литературы, нормативных правовых актов, конспектирование первоисточников, текстов лекций и вопросов, разбираемых на семинарских (практических) занятиях;
- решение заданий в форме задач;
- подготовку презентаций, докладов, индивидуальных компьютерных проектов, эссе, рефератов;
- выполнение контрольных работ (заданий);
- подготовка домашних заданий;
- выполнение тестовых заданий.

Организация самостоятельной работы магистрантов должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

В процессе самостоятельной работы необходимо использовать справочно-информационные базы Консультант Плюс, Гарант и другие. Использование этих систем позволяет достаточно оперативно отслеживать изменения законодательства, изучать судебную практику.

После изучения каждой темы дисциплины целесообразно осуществление самопроверки. Она может проводиться путем ответа на вопросы самоподготовки, воспроизведения понятийного аппарата, положений закона. При самопроверке целесообразно обращение к конспектам, учебной литературе, справочной литературе.

Контроль за самостоятельной работой обучающихся осуществляется также в период проведения занятий путем опроса, решения задач по темам, при оценке рефератов, докладов, презентаций, эссе и других практических заданий, проверке контрольных работ, проведении текущего, промежуточного контроля.

#### **Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение**

Основой дисциплины является материал, который дается согласно тематическому плану на лекционном и семинарском (практическом) занятиях, а также изучается самостоятельно ма-

гистрантами в нормативных правовых актах (далее – НПА) и информационных базах, учебной и научной литературе, учебных пособиях, научных изданиях и др.

На лекциях определяется круг вопросов, которые необходимо изучить по конкретной теме. Обозначаются и разъясняются основные положения темы. Указываются вопросы для последующей самостоятельной подготовки по теме. Кроме того, в лекции обязательно дается в доступной форме материал, который необходим для итогового мероприятия по дисциплине в виде зачета. Посещение лекции (семинара) является не только обязанностью магистранта, но и его непосредственным, реальным действием по осуществлению учебного процесса. За отсутствие на аудиторных занятиях магистрант готовит реферат по пропущенным темам курса. Безусловно, просто явки в аудиторию недостаточно. Необходимо внимательно заслушать лектора и по ходу лекции в обязательном порядке записать название темы, план (или вопросы, разбираемые на лекции), зафиксировать понятийный аппарат по изучаемой теме. Навыки конспектирования у каждого магистранта различны, но указанные выше положения: тема, план должны быть зафиксированы обязательно. Конспект лекций проверяется преподавателем перед промежуточной аттестацией.

Дальнейшая работа магистранта может строиться по нижеследующей схеме.

1. Смотреть материал лекции.
2. Подобрать нормативную правовую базу.
3. Подобрать учебную и научную литературу.
4. Изучить собранный материал.
5. Подготовься к семинарскому (практическому) занятию.
6. Дополнить конспект лекции с учетом изученного материала.
7. Сохранить наработанный материал до конца курса.
8. Сделать заметки в своей личной юридической общей тетради (папке).
9. Запомнить изученный материал и применять для профессиональной работы (в том числе и на практике).

В процессе преподавания дисциплины используются как классические методы обучения (лекционные и семинарские (практические) занятия), так и различные виды самостоятельной работы магистрантов по заданию преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств магистрантов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

На семинарских (практических) занятиях закрепляется материал лекции и преподавателем разъясняются (в случае необходимости) дополнительно сложные вопросы. Работа магистранта на семинаре оценивается преподавателем (может и самими магистрантами), для объективной оценки знаний учащихся им может быть предложено выполнить отдельные задания письменно, выполнить контрольную работу, практические и иные задания.

По курсу магистрантам предстоит выполнять самостоятельно:

- конспектирование лекций;
- подготовку к семинарским (практическим) занятиям;
- подготовку докладов или рефератов, эссе, сообщений, презентаций;
- подготовку и написание контрольной работы, которая представляется по всем формам заочного обучения в системе «Фемида»;
- самостоятельного изучения материала по темам;
- выполнение заданий по темам дисциплины;
- подготовку к зачету.

Для того, чтобы указанная самостоятельная работа прошла успешно необходимо использовать нижеследующий алгоритм.

1. Обеспечить себя необходимой законодательной базой, Интернет- ресурсами и учебной литературой. Конкретные источники дисциплины значатся в настоящей рабочей программе (см.: рекомендованную литературу и нормативно-правовые источники, указанные в УМК).
2. Изучить материал согласно теме, в целом, а затем проверить свои знания и по конкретным вопросам.
3. Выполнить задание на семинарских (практических) занятиях.
4. Отметить свои ошибки или неточности и внести исправления.



При выполнении задания по составлению документа необходимо использовать знания русского языка, юридической техники, делопроизводства и правовой нормы.

В настоящее время использование Интернет ресурсов является неотъемлемой частью работы любого магистранта и юриста.

Необходимо вести справочник Интернет-ресурсов. При работе со справочно-правовыми системами, следует учитывать правила работы с программами и знать возможности информационного обеспечения.

Изучение НПА, подготовка докладов, выполнение заданий – являются различными видами самостоятельной работы магистрантов. При осуществлении самостоятельной работы необходимо выполнять следующие рекомендации:

Намеченная работа никогда не должна производиться в последний момент (до мероприятия), а лучшее ее выполнить непосредственно после лекции (в этот день), на следующий день, если необходимо провести дополнительную подготовку материала. Если задача сложная, то возможное ее решение проходит в несколько этапов (дней). При возникновении сложностей – проконсультируйтесь с преподавателем.

Необходимо самостоятельно оценить свою работу. Оценка деятельности – это неотъемлемая часть будущей профессии юриста. А затем исправить недостатки (как самостоятельно, так и после подведения итогов и проверки работы преподавателем и т.п.)

Получив представление об основном содержании изучаемой темы курса, магистранту необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Таким образом, самостоятельная работа магистрантов является одним из видов учебных занятий и она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний по юриспруденции, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у магистрантов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

Поиск литературы можно осуществлять по электронным каталогам сайтов известных в России библиотек (перечень см. в Рабочей программе дисциплины).

В свою очередь, тексты нормативных правовых актов, а также материалов судебной практики, которые рекомендуются в Рабочей программе дисциплины, следует проверять на сайте <http://www.pravo.gov.ru/> (официальный Интернет-портал правовой информации), а также на сайтах Консультанта Плюс и Гаранта и др.

### **Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы**

К формам самостоятельной работы магистрантов относятся:

- чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование заданного текста и др. источников;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинарского (практического) занятия;
- выполнение тестовых заданий;
- решение учебно-практических, в том числе, расчетно-графических задач;
- выполнение контрольной работы;
- подбор нормативных правовых актов по теме семинарского (практического) занятия;

- написание рефератов (докладов, сообщений, эссе) по изучаемой тематике;
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях и др.;
- подготовка к сдаче зачета;
- иные формы самостоятельной работы магистранта и др.

#### **Рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Под подготовкой к семинарским (практическим) занятиям подразумевается активная самостоятельная индивидуальная работа магистранта, выполняемая им в свободное от учебы время и до начала практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию магистрант должен:

- внимательно ознакомиться с планом занятия;
- изучить конспект лекции;
- изучить и при необходимости законспектировать рекомендуемую литературу;
- изучить соответствующие нормативно-правовые акты;
- самостоятельно проверить свои знания, руководствуясь контрольными вопросами;
- выполнить самостоятельную работу по предложенному плану.

В планы отдельных занятий включены основные вопросы изучаемой темы по программе курса. В связи с тем, что объём учебных часов недостаточен, часть тем (вопросов) курса изучается магистрантами самостоятельно.

По дисциплине дается примерный перечень основной и дополнительной литературы. Предлагаемая для изучения литература в основном имеется в фондах научной библиотеки РГУП.

Преподавателем, читающим лекции или ведущим семинарские (практические) занятия, может быть рекомендована и иная литература, не вошедшая в упомянутый выше перечень. Начинать изучение литературных источников следует с учебников. При необходимости изучается методическая и справочная литература.

Кроме основной и дополнительной литературы магистранту при подготовке к семинарскому (практическому) занятию также необходимо воспользоваться периодической юридической печатью, ознакомиться с научными статьями, посвященными изучаемым вопросам, публикуемыми в юридических журналах.

Помимо основных вопросов изучаемой темы в плане к каждому занятию даются также контрольные вопросы для проверки и закрепления магистрантами полученных знаний. При необходимости магистрант вправе получить консультацию у преподавателя.

При подготовке к семинарским (практическим) занятиям магистрант обязан выполнить все указанные преподавателем или предусмотренные планом занятия самостоятельные работы. Все работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, выполнены аккуратно и разборчивым шрифтом (почерком).

#### **Рекомендации по изучению литературы**

1). Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого специалиста с высшим образованием независимо от выбранной специальности;

2). Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально структурируя его и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоёмко и по большому счёту не имеет большой познавательной и практической ценности;

3). При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого зачётного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты блоками. Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4). В идеале должен получиться полный конспект по программе курса, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5). При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6). При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Постоянно следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости их записывать.

7). При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники с указанием автора, названия, даты и места издания, а также с указанием использованных страниц.

### **Рекомендации по чтению учебника (учебного пособия)**

Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

1. Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, даёт частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

2. Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения.

3. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт.

4. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. Особенностью изучения литературы по юридическим наукам является необходимость «сверки» нормативного материала на предмет изменений и дополнений. В связи с отмеченным выше необходимо обращаться к базам справочных правовых систем Консультант Плюс, Гарант и др.

Чтение учебника может быть сплошным и выборочным (чтение отдельных глав или разделов). Чтение должно быть вдумчивым, внимательным, при чтении не следует торопиться.

При чтении могут встретиться непонятные слова, термины и определения. В этих случаях следует обратиться к справочнику или соответствующему словарю. Не следует при чтении пропускать сноски и примечания, т.к. в них разъясняются отдельные места, дополняются сжато изложенные в тексте положения. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если магистрант при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется. Чтение рекомендованной дополнительной учебной и научной литературы одна из важных частей самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение материала по юриспруденции.

1. Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на зачёт.

2. Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

3. Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

4. При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия.

Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, чётко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации магистранта в содержании изучаемой работы.

Различают план простой и развёрнутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развёрнутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на подвопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного материала. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.).

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

### **Рекомендации по самостоятельному изучению отдельных тем дисциплины, не вынесенных на аудиторные занятия**

В соответствии с настоящей программой на лекционных, семинарских (практических) занятиях планируется охватить все основные темы дисциплины. Вместе с тем, по понятным причинам одним наиболее важным и актуальным темам будет уделено больше внимания, другим меньше.

В связи с этим, темы в меньшей степени охваченные материалами лекций и проработкой на семинарских (практических) занятиях, магистрантам необходимо более подробно изучать самостоятельно. По отдельным возникающим вопросам темам обучения представляется полезным обращаться за советом к преподавателю.

### **Рекомендации магистрантам по выполнению контрольной работы**

В соответствии с учебной программой магистранты очно-заочной формы обучения обязаны выполнить письменно контрольную работу по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права», варианты и критерии оценки указаны в разделе 2 УМК – ФОС.

Для магистрантов заочных форм обучения учебным планом подготовки магистрантов по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права» предусмотрено контрольное задание, которое должно быть представлено преподавателю для проверки в информационную систему «Фемида». Выполнение контрольных заданий имеет целью углубить знания магистрантов по определенным разделам и темам дисциплины, а также проверить их качество.

Контрольное задание (контрольную работу) магистранты выполняют согласно номера варианта №№ 1-21 и соответствующих букв фамилии, с которых она начинается с А до Я по списку группы магистрантов. Если вариантов не хватает, то выполнение контрольного задания начинается с начала номера варианта и следующей по списку фамилии.

Написанию контрольной работы предшествует определенная подготовка магистранта:

- изучить тему задания, проанализировать изложенные пункты плана;
- определить основные вопросы, по которым необходимо подготовить данную работу;
- выбрать конкретные нормы действующего законодательства и теоретические положения, с помощью которых можно аргументировать ответы на поставленные вопросы.

Выполненное контрольное задание должно быть развернутым, детальным и мотивированным. Отдельные положения должны содержать ссылки на соответствующие нормативные акты, судебно-следственную практику, на содержание конкретных правовых норм, научную и учебную литературу.

Изложение контрольного задания магистрант заканчивает перечислением использованных нормативных источников и литературы.

Контрольная работа выполняется по одной из тем и вариантов, приведенных в Фондах оценочных средств по дисциплине (модулю). Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в методической разработке: «Контрольная работа магистранта: структура и оформление. – М., Российская Академия правосудия, 2004».

Цель контрольного задания – закрепление теоретических знаний по отдельным темам курса, приобретение навыков самостоятельной работы с источниками, учебной и дополнительной литературой, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач и обосновывать принимаемые решения.

Выполнение контрольной работы предусматривает:

- изучение и изложение теоретических положений изучаемого курса;
- изучение важнейших нормативно-правовых актов по теме;
- формирование необходимых выводов и научно обоснованных решений.

Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, носить творческий характер, содержать ссылки на конкретные нормативно-правовые акты. Недопустимо текстуальное переписывание учебника или другой литературы. Использование учебной литературы допускается (но лишь в качестве руководящего начала при ответе на вопросы); при воспроизведении тех или иных положений, выводов, содержащихся в изданиях, необходимо сделать на них соответствующие ссылки. Цитаты не должны составлять более 1/4 части контрольной работы.

Прежде чем составлять текст работы, магистрант должен предварительно изучить материал соответствующего раздела программы курса. Самыми распространенными ошибками магистрантов при написании контрольной работы являются то, что работа представляет собой простое переписывание (зачастую с применением сканирования и других возможностей компьютерной техники) учебной литературы, не подкрепленное ни ее самостоятельным осмыслением, ни характеристикой нормативно-правового материала. Для замечаний рецензента оставляются поля. Страницы контрольной работы нумеруются.

Работу необходимо надлежащим образом оформить. На титульном листе указывается название учебного предмета, номер варианта выполненного задания, номер учебной группы и курса, фамилия и инициалы магистранта.

В конце работы необходимо привести список фактически использованной литературы и соответствующие ссылки. В качестве первичного материала можно использовать список литературы, приложенный к программе дисциплины. При составлении списка следует соблюдать действующие требования к оформлению справочно-библиографического аппарата. Обязательны подпись магистранта и дата выполнения работы.

Работы магистрантов сдаются на кафедру через систему электронного обучения Фемида [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru).

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру не позднее, чем за две недели до начала зачётно-экзаменационной сессии. Факт представления контрольной работы фиксируется в журнале учета на кафедре: на титульном листе проставляется номер и дата представления работы (при условии соответствия темы или варианта представленной работы теме или варианту, закреплённому за магистрантом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Непредставление с магистрантом контрольной работы является основанием для не допуска его к зачету по соответствующей дисциплине.

В случае несвоевременного представления контрольной работы – не в установленный срок, но до начала сессии, – вопрос о допуске магистранта к у зачёту решается преподавателем.

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до магистранта до начала зачёта.

Магистрант допускается к у зачёту только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена магистранту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы магистранту для доработки или переработки, магистрант обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения зачёта. Если до начала зачета доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске магистранта к у зачёту решается преподавателем.

телем. В случае решения о допуске магистранта к сдаче зачета, магистрант обязан представить работу после проведения зачета, в срок, согласованный с преподавателем, и пройти в течение текущей сессии защиту данной контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание теоретического вопроса не раскрыто в полном объеме;
- задача решена неверно;
- работа выполнена не в соответствии с планом;
- работа выполнена несамостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы

(например, на базе одного источника);

- работа написана неразборчиво, оформлена небрежно, наспех.

Контрольная работа уничтожается на кафедре по акту по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

Оценивание выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП).

### **Рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Целью выполнения тестовых заданий является формирование у магистрантов навыков поиска верного ответов из нескольких вариантов, определения соответствия, либо нахождения не обозначенного ответа, расположения по определенному порядку и обоснования их в соответствии со знанием системы категорий изучаемой дисциплины и при необходимости норм действующего законодательства.

Выполнение тестовых заданий должно способствовать повышению теоретической и профессиональной подготовки магистрантов, лучшему освоению учебного материала, углубленному рассмотрению содержания тем дисциплины. При выполнении тестовых заданий магистранты, должны показать знания, накопленные за время освоения дисциплины, способности к логическому мышлению, анализу.

Приступая к выполнению тестовых заданий, магистрант должен, прежде всего, уяснить суть предложенного вопроса, внимательно прочитать предлагаемые ответы, проанализировать выбранный ответ с точки зрения действующего законодательства. Тестовые задания могут предусматривать более одного варианта правильного ответа. При этом как минимум один из вариантов в каждом тестовом задании является неверным. Также имеются тестовые задания, в которых необходимо ввести пропущенное понятие или число, например, указать процессуальный срок. Примеры тестовых заданий и критерии оценки представлены в разделе 2 УМК – ФОС.

Оценивание выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП<sup>1</sup>).

### **Рекомендации по подготовке презентации**

Одним из видов самостоятельной деятельности магистранта является подготовка презентации, которая представляет собой устное, лимитированное во времени, выступление с использованием демонстрационного материала в виде слайдов (не менее 10 слайдов).

Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Следует избегать излишне пёстрых стилей и ярких цветов. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;

- текст слайда не должен повторять текст, который произносится вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

---

<sup>1</sup>Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утв. Приказом РГУП от 20.06.22 № 430).

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины – главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Во время презентации обучающимся целесообразно наиболее важные и (или) дискуссионные позиции выступления конспектировать, с тем, чтобы использовать в процессе его обсуждения и постановки вопросов докладчику.

После выступления докладчика участвующие в обсуждении лица задают ему возникшие у них вопросы. Вопросы могут быть как уточняющего, так и дискуссионного порядка. По последним, а также по иным позициям могут высказать собственное мнение, привести аргументы, подтверждающие их позицию. В обсуждении целесообразно участие как можно большего круга обучающихся, что позволит не только рассмотреть материалы доклада всесторонне, но и будет способствовать выработке навыков и умения публичных выступлений, ведения дискуссии, умения защищать собственную позицию.

Помимо обучающихся, вопросы докладчику могут быть заданы и преподавателем, ведущим занятие, или иным лицом, присутствующим на занятии. После завершения этапа вопросов докладчику и обсуждения презентации преподаватель подводит итог обсуждению и дает оценку докладу, отмечая как положительные моменты, так и имеющиеся недостатки, дает рекомендации по их устранению. Оптимальная продолжительность презентации по одному вопросу – до 10 минут.

Оценка доклада осуществляется в баллах с использованием следующих критериев:

- соответствие презентации выше изложенным рекомендациям;
- соответствие содержания заявленной теме, целям и задачам;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации; – способность к анализу и обобщению информационного материала,
- степень полноты обзора состояния вопроса;
- обоснованность выводов.

Оценивание выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП).

#### **Рекомендации по подготовке реферата (доклада, сообщения, эссе)**

Реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, способствует формированию навыков исследовательской работы, приучает критически мыслить. Требованиями, которых необходимо придерживаться при написании, являются полнота изложения, информативность, объективность и достоверность зафиксированных положений из первоисточника, корректная оценка материала.

Доклад (сообщение) – это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на семинарском (практическом) занятии, научной конференции. Выступление с докладом (сообщением) на научной конференции может быть зачтено за работу на семинарском (практическом) занятии.

Перед написанием доклада магистранту необходимо вникнуть в сущность правовой проблемы, которую ему предстоит освещать. Для этого магистранту нужно иметь развернутый перечень юридической литературы, посвященной анализу рассматриваемого вопроса. Перечень должен содержать как правовые акты, являющиеся главным объектом анализа, так и другие источники по теме; учебники, учебные пособия, научные исследования, статьи и т.д.

Эссе – это жанр прозаического сочинения небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или

предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку. В отношении объема и функции граничит, с одной стороны, с научной статьей и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой – с философским трактатом. Эссе свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко антитетичность мышления (риторическое противопоставление), установка на откровенность и разговорную интонацию.

К общим рекомендациям по данному вопросу можно отнести нижеследующие.

1. Письменная работа (реферат, доклад, сообщение) должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам (выравненные поля, единый шрифт, титульный лист, указаны заглавия разделов работы, указана библиография и приведено содержание работы), с презентацией или без неё.

2. Письменная работа (реферат, доклад, сообщение, эссе) может быть небольшой по объему, но должна быть выполнена самостоятельно, с презентацией или без неё.

Работы могут быть двух основных видов, а также иных по согласованию с преподавателем:

1 вид – письменная работа (реферат, доклад, сообщение, эссе с последующим докладом или без такового) по изучению отдельных проблем, актуальных вопросов и т.п. Желательно брать в качестве темы небольшой вопрос, но проработать его (рассмотреть) на основе нормативно-правовых источников, теоретической литературы и судебной практики. В этом случае в библиографии должно быть не менее 5 источников.

2 вид – письменная работа (реферат, доклад, сообщение, эссе) с последующим устным его докладом. В данном случае берется значительный по объему основной источник (статья, глава из книги, учебного пособия, текст закона и др.) и реферировается (кратко излагается) обучающимся в письменном виде и устно представляется на семинарском занятии в виде доклада.

Исследуемый текст (вопрос, первоисточник и др.) должен быть по объему не менее 30 страниц. При этом письменная работа должна быть не копированием отдельных блоков реферированной работы, а кратко излагать основное содержание глав, параграфов и разделов реферированной работы, при желании и необходимости с комментариями обучающиеся – автора письменной работы.

Библиография ограничивается одним первоисточником или в крайней необходимости по желанию обучающегося какими-либо другими вспомогательными источниками для удобства подготовки и изложения письменной работы.

Структура сообщения должна включать:

1. Обучающийся должен обосновать выбор темы сообщения, его актуальность;

2. Основная часть сообщения: описывается сама проблема, которую магистрант выносит на обсуждение аудитории, основные подходы к решению проблемы, предлагаемые теоретиками и практиками;

3. Заключение: обучающийся озвучивает основной вывод по сказанному, предлагает свое видение в решение правовой проблемы.

Важно иметь в виду, что сообщение поможет обучающемуся не только в работе с литературой, более подробном изучении отдельной темы, но и является средством в преодолении трудности в публичном выступлении, что имеет значение для юриста. Магистрант должен готовить сообщение не с целью отчета перед преподавателем, а информировании аудитории в существующей проблеме, постановке вопроса на дискуссию.

По окончании выступления рекомендуется назвать источники, которыми пользовался выступающий при подготовке сообщения.

Обычно реферат (доклад, сообщение, эссе) содержит три главные части: введение, основную часть и заключение. Его структура также обязательно содержит список использованных для подготовки нормативных и прочих источников. Такой элемент как приложение использовать необязательно.

На титульном листе указывается название учебного заведения, темы; курс, группа, форма обучения, фамилия и инициалы автора; ученая степень, должность, звание, фамилия и инициалы научного руководителя.

Рекомендации по работе над рефератом (доклада, сообщения, эссе) содержат этапы работы над данным видом издания, которые включают:



- выбор темы, предложенной преподавателем, указанной в ФОС или сформулированной самим обучающимся, актуальной по своему значению и оригинальной, интересной по содержанию;
- подбор и изучение основных источников, необходимых при написании рефератов (доклада, сообщения, эссе);
- составление списка литературы;
- обработку и систематизацию информации;
- разработку плана реферата (доклада, сообщения, эссе);
- требования к его содержанию;
- публичное выступление (можно с презентацией).

Обычно реферат содержит следующую структуру.

1. Титульный лист.
2. Содержание или план.
3. Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
5. Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
6. Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников. Реферат может иметь приложения (таблицы, графики, схемы).

Текст всегда должен быть лаконичным, четким, отличаться убедительными формулировками и отсутствием второстепенных сведений. Объем реферата составляет 10 – 12 страниц печатного текста.

Структура эссе содержит следующие разделы.

1. Титульный лист;
2. Содержание, или краткий план, выполняемой работы;
3. Введение;
4. Основная часть, включающая 1-2 параграфа;
5. Заключение;
6. Список использованной литературы (библиографию).

Объем эссе зависит от творческих способностей магистранта и темы и может охватывать от 2 до 12 страниц печатного текста.

Требования к оформлению реферата, доклада, сообщения, эссе. Текст выполняется на одной странице белого листа (формат А4). Страницы нумеруются вверху, в середине, за исключением титульного листа. Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Компьютерный текст выполняется с полуторным интервалом, шрифт «Times New Roman», кегль 14. На титульном листе указывается название учебного заведения, темы, курс, группа, форма обучения, фамилия и инициалы автора, ученая степень, должность, звание, фамилия и инициалы научного руководителя.

Тематика рефератов (докладов, сообщений, эссе) охватывает вопросы правовых институтов изучаемых в рамках дисциплины, но не вынесенные на изучение обучающийся (кроме тем, пропущенных магистрантом аудиторных занятий, когда подготовка реферата по пропущенной теме обязательна). Темы для подготовки рефератов (докладов, сообщений, эссе) выбираются из перечня обучающийся самостоятельно и согласовываются с преподавателем.

Оценивание выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП).

#### **Рекомендации по контролю самостоятельной работы магистрантов**

Текущий контроль самостоятельной работы магистрантов проводится на семинарских (практических) занятиях и в форме контрольных мероприятий (выполнения контрольных и практических заданий, индивидуальных и коллективных домашних заданий) по оцениванию фактических результатов обучения магистрантов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность магистранта на занятиях оценивается на основе выполненных магистрантом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание магистранта проводится по контрольным точкам, определенным в рабочей программе дисциплины. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения магистранта по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП<sup>2</sup>).

Самостоятельная работа магистрантов оценивается по критериям, указанным применительно к отдельным формам самостоятельной работы. Как правило, магистранты защищают результаты самостоятельной работы на соответствующих семинарских занятиях по теме, по результатам защиты выставляются баллы в размерах, указанных выше по отдельным формам самостоятельной работы. Письменные самостоятельные задания оцениваются отдельно. Возможна их оценка без проведения защиты на семинарском (практическом) занятии.

### **Рекомендации по виду и форме проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация – аттестация магистрантов, проводимая по окончании семестра по учебной дисциплине.

По дисциплине «Актуальные проблемы информационного права» в качестве промежуточной аттестации проводится зачёт (с выставлением набранных баллов).

зачёт (контроль знаний, умений и навыков по дисциплине) по решению преподавателя может проводиться в устной, письменной форме или путем проведения тестирования. Методика проведения зачёта по дисциплине обсуждается на заседании кафедры.

Зачёт в устной форме проводится по билетам, утвержденным на заседании кафедры. Билет включает два вопроса. Если магистрантом за время всего семестра были выполнены в полном объеме все задания, то в этом случае контроль его знаний на зачёте может и не проводиться. Таким магистрантам на зачёте выставляется оценка «отлично». Магистрант, может быть освобожден от сдачи зачёта по дисциплине, по ходатайству преподавателя, проводившего в группе семинарские (практические) занятия, и только по решению заведующего кафедрой.

Зачёт проводится в форме устного опроса по билетам (вопросам) с предварительной подготовкой или без подготовки. Преподаватель вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задания по программе данного курса.

Зачёт начинается в указанное в расписании время и проводится в отведенной для этого аудитории.

Преподаватель принимает зачёт только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

Критерии оценки ответа магистранта на зачёте, а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения магистрантов до начала зачёта.

Если в процессе зачёта магистрант использовал недопустимые дополнительные материалы («шпаргалка»), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить оценку в баллах «неудовлетворительно», либо снизить баллы за ответ.

Выставление оценок на зачёте осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний магистрантов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

---

<sup>2</sup>Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утв. Приказом РГУП от 20.06.22 № 430).

- степень активности магистранта на семинарских (практических) занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских (практических) и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценивание ответа на зачёте производится в соответствии с методикой балльно-рейтингового контроля знаний магистрантов по дисциплине (Положение РГУП).

Результат зачёта объявляется магистранту и затем выставляется в зачётную ведомость и зачетную книжку магистранта.

#### **Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

Подготовка к промежуточному контролю (у зачёту) должна проводиться систематически в течение всего семестра. В отведенный учебным расписанием период времени для непосредственной подготовки к у зачёту, магистрант должен лишь еще раз повторить и глубже осмыслить пройденный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, продумать его, систематизировать и обобщить свои знания по учебной дисциплине и ответить на контрольные вопросы, решить тестовые задания. Магистрант может считать себя подготовленным к у зачёту, если он в состоянии ответить на все вопросы программы учебной дисциплины. Вопросы к у зачету и критерии оценки представлены в разделе 2 УМК – ФОС.

#### **Рекомендации по порядку ликвидации задолженности**

Магистранты, которые не смогли сдать зачёт в установленные сроки, или (и) не представившие в установленный срок контрольные задания (работы, рефераты, доклады и т.д.), или (и) не выступившие с ними по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации такой задолженности устанавливается РГУП.

Магистранты, которые не получили положительные оценки или «зачет» при оценке контрольных заданий, считаются имеющими задолженность по этим оценочным средствам. Порядок и сроки ликвидации такой задолженности устанавливаются преподавателем.

#### **Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих, обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида», доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

## **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики**

### *Нормативные правовые акты*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
6. О противодействии экстремистской деятельности: Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ.
7. Об информации, информационных технологиях и защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ.
8. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 02.07.2021 № 400 // Собрание законодательства РФ, 05.07.2021, № 27 (часть II), ст. 5351.
9. Резолюции Европарламента от 16 февраля 2017 г. «Нормы гражданского права о робототехнике» [Электронный ресурс]. URL: [http://robopravo.ru/riezoliutsiia\\_ies](http://robopravo.ru/riezoliutsiia_ies)
10. Указ Президента РФ от 10.10.2019 № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, N 41, 14.10.2019, ст.5700
11. Распоряжение Правительства РФ от 19 августа 2020 г. № 2129-р «Об утверждении Концепции развития регулирования отношений в сфере технологий искусственного интеллекта и робототехники на период до 2024 г.» // Собрание законодательства РФ, 31.08.2020, № 35, ст. 5593.
12. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 14.09.2021) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013-2024 годы»// Собрание законодательства РФ», 07.01.2013, № 1, ст. 13.
- 13.

## **5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины**

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ;

		коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> <b>модуль Management</b> – аспирантура Экономика и <b>модуль International Law</b> - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант Плюс

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В целях освоения учебной программы дисциплины «Актуальные проблемы информационного права», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекторным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звукосъёмки, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.

2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.

3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.

4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.

5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного

оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 8

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
1.	Актовый зал № 329 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (либо аналог))	189 посадочных мест Проектор Vivitek -1 шт. Персональный компьютер i3 2.9 GHz/ 2 GB – 1 шт. ЖК монитор АОС E2270 21.5” – 1 шт. Микрофоны- 4 шт. Презентатор – 1 шт Аудиосистема – 2 шт. Аудиосистема – 2 шт. Аудиомикшер Yamaha MG12XU -1 шт. Экран Стулья с пюпитром	Договор №31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	MS Windows 10, Microsoft Office 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение
	Аудитория № 203 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	32 посадочных места Широкоформатный TV LG 48” – 1 шт. Персональный компьютер i3-7100 3.9GHz/ОЗУ 4 GB – 4 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 3 GB – 1 шт. ЖК монитор АОС E2270 21.5” – 5 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска Столы, стулья	Договор №31705317365/115-17 от 8 августа 2017 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-645 от 10.01.2018 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информацион-	MS Windows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение

			ной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	
	Аудитория № 216 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	24 посадочных места: столы, стулья, мелованная доска.		

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: Юрист в сфере гражданского, уголовного и административного судопроизводства

Дисциплина: *Актуальные проблемы информационного права*

<b>Волков Ю. В.</b> Информационное право. Информация как правовая категория: Учебное пособие для вузов/ Ю.В. Волков. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 109 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/455553">https://urait.ru/bcode/455553</a> . - ISBN 978-5-534-07052-1	основная	<a href="https://urait.ru/bcode/455553">https://urait.ru/bcode/455553</a>	0+e
<b>Лобанова Н. М.</b> Эффективность информационных технологий: Учебник и практикум для вузов/ Н.М. Лобанова, Н.Ф. Алтухова. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 237 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/450399">https://urait.ru/bcode/450399</a> . - ISBN 978-5-534-00222-5	основная	<a href="https://urait.ru/bcode/450399">https://urait.ru/bcode/450399</a>	0+e
<b>Информационные технологии в юридической деятельности:</b> Учебник для вузов/ под общ. ред. П.У. Кузнецова. - 3-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 325 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/449842">https://urait.ru/bcode/449842</a> . - ISBN 978-5-534-02598-9.	основная	<a href="https://urait.ru/bcode/449842">https://urait.ru/bcode/449842</a>	0+e
<b>Актуальные проблемы информационного права:</b> Учебник для магистров/ отв ред. И.Л. Бачило, М.А. Лапина М.А. под ред. - М.: Юстиция, 2018. – 532с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru - ISBN 978-5-4365-0456-8.	основная	<a href="http://www.book.ru/book/927568">http://www.book.ru/book/927568</a>	0+e
<b>Казанцев С.Я.</b> Информационные технологии в юридической деятельности/ С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. - М.: Юстиция, 2018. - 317 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-1930-2.	дополнительная	<a href="http://www.book.ru/book/927687">http://www.book.ru/book/927687</a>	0+e
<b>Рассолов И. М.</b> Информационное право: Учебник и практикум для вузов/ И.М. Рассолов. - 5-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 347 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/449839">https://urait.ru/bcode/449839</a> . - ISBN 978-5-534-04348-8.	дополнительная	<a href="https://urait.ru/bcode/449839">https://urait.ru/bcode/449839</a>	0+e
<b>Информационное право:</b> Учебник для вузов/ под ред. М.А. Федотова. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 497 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/451031">https://urait.ru/bcode/451031</a> . - ISBN 978-5-534-10593-3.	дополнительная	<a href="https://urait.ru/bcode/451031">https://urait.ru/bcode/451031</a>	0+e
<b>Бачило И. Л.</b> Информационное право: Учебник для вузов/ И.Л. Бачило. - 5-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 419 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/449666">https://urait.ru/bcode/449666</a> . - ISBN 978-5-534-00608-7	дополнительная	<a href="https://urait.ru/bcode/449666">https://urait.ru/bcode/449666</a>	0+e

Периодические издания: журналы «Информационное право».

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ /С.В. Охотникова/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Л.Н. Иванова

/



## **8. Фонд оценочных средств**

### **8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине**

#### **«Актуальные проблемы информационного права»**

<i>№ п/п</i>	<i>Темы дисциплины</i>	<i>Код контролируемой компетенции</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Тема 1. Введение в дисциплину	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
2	Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере.	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
3	Тема 3. Правовое регулирование в области информационной безопасности и электронного документооборота	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
4	Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
5	Тема 5. Государственная политика в области массовой информации	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
6	Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета и других глобальных сетей.	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный

			контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт
7	Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве.	ПК-5	Выступление на семинарских занятиях. Выполнение определенных заданий (тестирование, решение практических ситуаций и т.д.). Контрольный опрос, по темам, текущий, рубежный и промежуточный контроль. Проверка результатов подготовки эссе, рефератов, сообщений, докладов, презентаций, контрольной работы. Зачёт

## 8.2. Оценочные средства

### Оценочное средство: Вопросы для семинаров, практических занятий (заданий), коллоквиумов по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-5 Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти

#### Тема семинарских занятий 1. Основные понятия дисциплины

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Объект, предмет, цель, задачи, актуальность, структура учебной дисциплины и отчетность.	ПК-5
2.	Определение понятия «информация». Юридические особенности и свойства информации.	ПК-5
3.	Понятие, предмет, структура, система, принципы, источники, методы и средства информационного права.	ПК-5
4.	Право на информацию. Защита прав субъектов на получение и использование информации. Государственная политика в сфере реализации права на информацию	ПК-5
5.	Теоретические основы информационного права	ПК-5
6.	Информационные правоотношения	ПК-5
7.	Законодательство в информационной сфере	ПК-5

#### Тема 2. Юридическая ответственность за правонарушения в информационной сфере

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и виды ответственности за правонарушения в информационной сфере.	ПК-5
2.	Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере	ПК-5
3.	Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере	ПК-5
4.	Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере	ПК-5

Тема 3. Правовое регулирование в области информационной безопасности

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и предмет информационной безопасности. Национальные интересы России в сфере информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности	ПК-5
2.	Угрозы информационной безопасности	ПК-5
3.	Правовое обеспечение информационной безопасности	ПК-5
4.	Правовое регулирование отношений в области государственной и служебной тайн	ПК-5
5.	Правовое регулирование отношений в области коммерческой, банковской тайн	ПК-5
6.	Правовое регулирование отношений в области персональных данных	ПК-5

Тема 4. Правовые проблемы в сфере электронного документооборота и электронной коммерции

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и правовой режим электронного документа.	ПК-5
2.	Понятия и применение электронной подписи	ПК-5
3.	Требования, предъявляемые к удостоверяющим центрам.	ПК-5
4.	Иные аналоги собственноручной подписи и их правовой режим.	ПК-5
5	Правовые проблемы электронной экономической деятельности и управления	ПК-5

Тема 5. Государственная политика в области массовой информации.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Правовое регулирование отношений при создании и распространении массовой информации. Закон о СМИ	ПК-5
2.	Правовой статус участников отношений в области СМИ редакция СМИ, главный редактор, журналист, издатель, распространитель, учредитель, потребитель	ПК-5
3.	Понятие электронного СМИ	ПК-5

Тема 6. Правовые проблемы в сфере Интернета

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Правовая характеристика глобальной телематической (информационно-компьютерной телекоммуникационной) сети Интернет	ПК-5
2.	Особенности поведения субъектов и осуществления информационных правоотношений в Интернете	ПК-5
3	Основные правовые <i>проблемы</i> регулирования информационных отношений в Интернете	ПК-5
4-6	<i>Проблемы</i> правового регулирования информационных отношений в конкретных сегментах Интернета	ПК-5

**Тема 7. Юридические фикции и проблемы их применения в информационном праве**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Понятие, признаки и система фикций в праве.	ПК-5
2.	Сеть Интернет как объект права и юридическая фикция. Фиктивные субъекты правоотношений в сети Интернет.	ПК-5
3	Электронный документ и электронная подпись как юридические фикции. Проблемы применения фикций в информационном праве.	ПК-5

2. Критерии оценивания:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Магистрант глубоко и прочно усвоил весь программный материал темы курса; последовательно и юридически точно построена его речь; теория увязывается с правоприменительной деятельностью; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы. Он обладает систематизированными знаниями теории по теме курса, законодательства РФ, способностью обобщать и анализировать информацию, в том числе юридическую практику, приобрел достаточные практические умения и навыки для правильного применения законодательства РФ, реализации норм материального и процессуального законодательства по теме курса, квалификации фактов и обстоятельств в юридической сфере, знаком с дополнительной литературой по теме, способен выявлять и анализировать коллизии законодательства РФ по теме курса, пути их решения, ответ логически верно структурирован, аргументирован	Отлично
Магистрант усвоил весь программный материал темы курса; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих по теме курса вопросов дан ответ. Он обладает достаточными знаниями и умениями в юридической сфере хорошо знает соответствующее законодательство и практику его применения по теме курса, но допускает неточности при применении законодательства РФ, реализации норм материального и процессуального законодательства по теме курса, квалификации фактов и обстоятельств по теме курса, которые исправляются после наводящих вопросов преподавателя	Хорошо
Магистрантом усвоена основная часть программного материала по теме курса; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; затруднения в выполнении практических заданий по теме курса; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе. Он в достаточной мере усвоил теоретические и практические проблемы по теме курса, но допускает неточности при анализе норм материального и процессуального законодательства по теме курса, испытывает затруднения при практическом их применении, которые не всегда исправляются после наводящих вопросов преподавателя	Удовлетворительно
Магистрантом не усвоена значительная часть программного материала по теме курса; ответ содержит существенные ошибки; затруднения в выполнении практических заданий, в формулировании основных дефиниций по теме курса	Неудовлетворительно

**Оценочное средство: Комплект заданий для контрольной работы**

## по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-5 Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти

### Рекомендации

В ответах использовать актуальные НПА, рекомендованную научную и учебную литературу (см. перечень литературы к семинарским занятиям в облаке), указывая в сносках источники цитирования и заимствования. Требования к выполнению работы: полнота раскрытия темы; уважение к авторскому праву: наличие сносок при цитировании, наличие списка использованной литературы; логичность и последовательность в изложении материала

**Тема выбирается в соответствии с номером в журнале. После 31 номера выбор тем начинается с первого.**

### **Темы контрольных работ**

1. Соблюдение авторских прав в Интернете
2. Заключение контрактов посредством Интернет.
3. Предпринимательство в Интернет
4. Нравственность и цензура в Интернет
5. Интернет банкинг
6. Дилемма «Товарный знак – доменное имя»
7. Проблемы регулирования спама
8. Правовое регулирование рекламы в Интернет
9. Проблема налогообложения предпринимательства в сети Интернет
10. Проблемы правового регулирования блокировки сайтов, ограниченных к доступу на территории России (по Федеральному закону от 29 июля 2017 г. № 276-ФЗ– Закону «Об анонимайзерах»)
11. Тайна аккаунта
12. Право «на забвение» в Интернет
13. Правовое регулирование противодействию экстремизму и терроризму в Интернет
14. Правовое регулирование противодействия мошенничеству в Интернет
15. Правовое регулирование противодействия склонению к суициду («группам смерти») в Интернете.
16. Правовое регулирование деятельности блогера
17. Правовое регулирование противодействия распространению порнографии в Интернете.
18. Правовое регулирование Интернет-торговли
19. Правовые средства обеспечения информационной безопасности в Интернет
20. Правовое регулирование электронных денег (ФЗ о национальной платежной системе)
21. Проблемы правового регулирования криптовалюты.
22. Юридическая природа Интернета
23. Противодействие пропаганде наркотических средств и психотропных веществ в Интернете.
24. Правовой режим информации, размещаемой в Интернете или передаваемой через предоставляемые в Интернете средства обмена.
25. Предотвращение общественно опасных деяний, совершаемых в Интернете (в частности, распространения оскорбительной и непристойной информации, антиобщественных призывов), а также создание нормативных условий для эффективного выявления и наказания лиц, совершающих такие правонарушения.
26. Защита персональных данных, в частности тех данных о пользователях Интернета, которые собираются в процессе их взаимодействия между собой и с операторами услуг в Интернете.
27. Создание нормативных условий для электронного документооборота в Интернете; установление принципов и порядка использования адресного пространства Интернета; подтвержде-

ние подлинности и авторства информации в информационных продуктах, средствах просмотра и передачи информации.

28. Обеспечение информационной безопасности (в частности, предотвращение распространения по Интернету компьютерных вирусов, недопущение несанкционированного доступа к информации); установление порядка применения средств криптозащиты применительно к использованию Интернета.

29. Правовое регулирование использования социальных сетей

30. Определение ответственности провайдеров и владельцев сайтов за содержание находящейся на их серверах информации клиентов и пользователей.

31. Обеспечение прав и законных интересов личности в процессе информационного обмена.

2. Критерии оценивания<sup>3</sup>:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Контрольная работа выполнена по соответствующему варианту, выполнена самостоятельно, с использованием действующих нормативных правовых актов, ответы даны на все поставленные вопросы, ответы на вопросы развернутые, аргументированные, формирующие соответствующие компетенции	Зачтено
Контрольная работа не выполнена, выполнена по не соответствующему варианту, либо выполнена несамостоятельно, либо с использованием утративших силу нормативных правовых актов, либо ответы не даны или даны не на все поставленные вопросы, либо ответы на вопросы односложные, неаргументированные.	Не зачтено

### **Оценочное средство: Комплект тестовых заданий по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права»**

**1.Перечень компетенций** (части компетенции), проверяемых оценочным средством (код, наименование):

ПК-5 Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти

#### **2. Тестовые задания**

**01. ПК-5** Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти.

##### ***Тест 1.***

**Правовое регулирование оборота информации осуществляется по следующим направлениям:**

1. Установление правового статуса субъектов, участвующих в обороте информации;
2. Правовое регулирование доступа к информации и его ограничения;
3. Правовое регулирование порядка предоставления и распространения информации.
4. Правовое регулирование создания информации.

***Тест 2.*** Ограничение доступа к информации осуществляется на основе:

1. Федерального закона;
2. Указа Президента РФ;
3. Правительства РФ
4. Локального нормативного акта

***Тест 3.*** Категории доступа к информации

<sup>3</sup> Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утв. Приказом ректора РГУП от 20.06.22 № 430).

1. Общедоступная
2. Доступ ограничен в соответствии с законом
3. Недоступная
4. Открытая

**Тест 4. Виды биометрических данных определяются**

1. Правительством РФ
2. Президентом РФ
3. Федеральным законом РФ
4. Роскомнадзором РФ

**Тест 5. Удостоверяющий центр**

1. Юридическое лицо, выдающее сертификаты ключей проверки электронных подписей;
2. Физическое лицо, выдающее сертификаты ключей проверки электронных подписей;
3. Индивидуальный предприниматель, выдающий сертификаты ключей проверки электронных подписей;
4. Государственный орган, выдающий сертификаты ключей проверки электронных подписей.

**Тест 6. Виды юридической ответственности за правонарушения в информационной сфере**

1. Дисциплинарная.
2. Гражданско – правовая.
3. Административная.
4. Уголовная.

**Тест 7. Условия отнесения сведений к категории «коммерческая тайна»**

1. Имеют коммерческую ценность в силу неизвестности третьим лицам,
2. У третьих лиц отсутствует свободный доступ на законном основании.
3. В отношении таких сведений введен режим коммерческой тайны.
4. На носителе стоит гриф «коммерческая тайна»

**Тест 8. Направления правового регулирования отношений в области массовой информации:**

1. Обеспечение гарантий свободы массовой информации.
2. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями;
3. Права и обязанности журналиста;
4. Ответственность за нарушение законодательства о средствах массовой информации.

**Тест 9.**

**Способы размещения заказов на создание информационных систем для государств. нужд**

1. По выбору Заказчика
2. Конкурс
3. Аукцион
4. Размещение заказа у единственного поставщика

Тест 10. Требования по защите информации устанавливаются:

1. ФСБ России
2. ФСТЭК России
3. Правительством России
4. Роскомнадзор России

**Тест 11. Информация о деятельности судов может предоставляться**

1. В устной форме
2. В виде документированной информации

3. В виде электронного документа.
4. В средствах массовой информации

**Тест 12. В Интернете не размещаются тексты судебных актов:**

- 1 О внесении исправлений или изменений в запись актов гражданского состояния;
2. Об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции
3. Информация об участниках судебного процесса,
4. Предмет спора.

**Оценочное средство: Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Актуальные проблемы информационного права»**

1. Определение понятия «информация». Юридические особенности и свойства информации.
2. Понятие информационного права. Предмет, методы и принципы информационного права. Источники информационного права.
3. Структура и состав информационных правоотношений. Классификация информационных правоотношений.
4. Субъекты и объекты информационных правоотношений.
5. Информационно-правовые нормы международных правовых актов, Конституции Российской Федерации.
6. Правовое закрепление информационных прав граждан Российской Федерации в современном законодательстве.
7. Правовое закрепление права на доступ к информации в законодательстве. Ограничение доступа к информации на основе закона. Доступ к информации о деятельности органов государственной власти. Правовые режимы информационных ресурсов.
8. Правовое регулирование информационных правоотношений в области библиотечного дела. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации. Порядок доступа к архивным фондам и использования архивных документов.
9. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации. Правовой статус журналиста. Правоотношения субъектов, действующих в сфере массовой информации. Понятие свободы слова и ее ограничение.
10. Проблемы правового регулирования электронных СМИ. Сайт и СМИ.
11. Основные аспекты правового регулирования в области коммерческой рекламы и политической агитации.
12. Документированная информация. Ее правовой режим.
13. Особенности электронного документа. Правовое регулирование электронного документооборота. Электронная цифровая подпись.
14. Электронное государство и электронное управление: понятие, сущность. Использование информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственной власти.
15. Порядок разработки и внедрения информационных технологий. Правовые проблемы, связанные с созданием и эксплуатацией информационных систем.
16. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных. Государственная регистрация программ для ЭВМ.
17. Информационные системы как объекты правового регулирования. Виды информационных систем. Особенности правового регулирования ведомственных информационных систем.
18. Правовой режим информации ограниченного доступа. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной тайны.
19. Понятие и виды конфиденциальной информации в российском законодательстве.
20. Правовое регулирование информационных отношений в области коммерческой тайны.



21. Правовое регулирование информационных отношений в области персональных данных. Права субъекта персональных данных. Права и обязанности оператора персональных данных.
22. Правовой режим служебной тайны. Правовой режим профессиональной тайны.
23. Электронная экономическая деятельность, ее виды. Правое регулирование.
24. Электронные денежные средства. Электронные деньги.
25. Понятие информационной безопасности. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.
26. Институт ответственности за правонарушения в информационной сфере. Виды ответственности.
27. Преступления в сфере компьютерной информации, компьютерные преступления.
28. Правовое регулирование глобальной компьютерной сети Интернет. Современное состояние законодательства.
29. Интернет пространство как объект правового регулирования. Основные подходы к определению Интернет-права. Интернет-право, как межотраслевой институт права.
30. Правоотношения в Интернете. Источники и субъекты Интернет-права.
31. Юридический статус провайдера и пользователя сети. Типовые нарушения права провайдера. Типовые нарушения права в Интернете.
32. Правовое противодействие использованию информационных технологий в террористической и экстремистской деятельности.
33. Некоторые проблемы Интернета (идентификации пользователей, определения юрисдикции, ответственности информационных посредников, игрового пространства, виртуальной собственности и др).

## 2. Критерии оценивания зачета:

Оценка «не зачет» ставится, если магистрант не знает основных положений по вопросам билета не знаком с основными источниками; не умеет выделять ключевые аспекты учебной дисциплины.

## **Дисциплина «Актуальные проблемы информационного права»**

### **Зачётный билет № (Образец)**

1. Определение понятия «информация». Юридические особенности и свойства информации.
2. Правовое противодействие использованию информационных технологий в террористической и экстремистской деятельности.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Л.Н. Иванова, к.п.н., доцент