

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кемеровский государственный университет
Юридический институт



УТВЕРЖДАЮ

Директор института

С.О. Гаврилов

« 14 » февраля 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Гражданское право

Уровень *бакалавриата*

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
в т.ч. в активной и интерактивной формах	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.....	13
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	14
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций ..	17
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
а) основная учебная литература	18
б) дополнительная учебная литература	18
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
а) федеральные законы и нормативные акты	18
б) официальные сайты	20
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
а) организация деятельности студента по видам учебных занятий	21
б) задания для самостоятельной работы студента	27
в) оценочные средства самоконтроля студентов.....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	32
12. Иные сведения и (или) материалы	32
12.1. Примерные темы рефератов и докладов	32
12.2. Примерные тесты	34
12.3. Примерная тематика текущих контрольных работ	35
12.4. Кейс-задачи и юридические казусы (задачи)	35
12.5. Терминологический словарь	36
12.6. <i>Образовательные технологии</i>	36
12.7. Учебно-методические указания по подготовке к семинарским занятиям.....	39
12.8. Входящий контроль.....	40
12.9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	40

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

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-10	способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасность и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной тайны	<i>знать</i> : понятие, виды и содержание информации как правовой категории, основы государственной политики в информационной сфере, понятие и признаки информационного общества, понятие информационных угроз <i>уметь</i> : применять правовые нормы об информации для регулирования правовых отношений; оценивать информационные угрозы; оформлять документы в информационной сфере <i>владеть</i> : навыками разработки проектов юридических документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами; навыками анализа информации; навыками оценки информационных угроз
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<i>знать</i> : понятие и виды юридических фактов, влекущих возникновение, изменение и прекращение информационных правоотношений, их отличительные признаки и особенности <i>уметь</i> : устанавливать и анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними информационные правоотношения <i>владеть</i> : навыками правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств и связанных с ним информационных правоотношений

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Данная дисциплина относится к вариативной части информационно-правового цикла основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплина «Информационное право», формируются через блок дисциплин таких как «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Логика», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Риторика», «Конституционное право», «Правоохранительные органы».

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям: знать основы теории государства и права; знать основные этапы становления отечественной и зарубежной государственности; знать понятие, особенности и различия правовых институтов; уметь

различать особенности и закономерности возникновения, развития и разрешения правовых отношений и казусов; знать способы реализации правовые нормы; знать и уметь применять информационные технологии в юридической деятельности.

Студент, приступающий к изучению дисциплины «Информационное право», должен:

знать: сущность и природу государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, основные критерии подразделения права на отрасли, систему российского государства и права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, роль государства и права в политической системе общества; понятие и основные признаки правовых норм, структуру, формы, основные виды правовых норм; понятие, основные признаки и виды правоотношений, субъекты права и участники правоотношений, объекты правоотношений, юридические факты и юридические составы; формы реализации норм права, применение права, толкование правовых норм; понятие и основные признаки юридической ответственности, основания возникновения и принципы юридической ответственности;

уметь: оперировать базовыми теоретическими юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

владеть: базовой теоретической юридической терминологией; общими навыками работы с нормативно-правовыми актами; общими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений; общими навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий.

Дисциплина «Информационное право» является необходимой теоретической базой для последующего освоения основной образовательной программы, в частности таких дисциплин как «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Трудовое право», «Административное право», «Уголовный процесс» и др., а также для прохождения студентами учебной и производственной практик.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре очной формы обучения; на 3 курсе заочной формы обучения; на 2 курсе очно-заочной формы обучения.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54	10	44
Аудиторная работа (всего):	36	10	36
Лекции	18	6	18
Семинары, практические занятия	18	4	18

Объём дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10	-	-
Внеаудиторная работа (всего):	18	-	8
Решение ситуационных задач	5	-	2
Творческая работа (эссе)	5	-	2
Реферат	4	-	2
Контрольная работа	4	-	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	18	89	28
Экзамен	36	9	36

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость всего (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			Лекции	семинары, практические занятия		
1.	Раздел 1 Информационное право как часть отечественной правовой системы	12	3	3	6	Устный опрос Тест
2.	Раздел 2 Информация с ограниченным доступом	12	3	3	6	Устный опрос Доклад
3.	Раздел 3 Массовая информация	12	3	3	6	Устный опрос Реферат
4.	Раздел 4 Документированная информация. Библиотечное и архивное дело	12	3	3	6	Устный опрос Контрольная работа
5.	Раздел 5	12	3	3	6	Устный опрос

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость всего (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			Лекции	семинары, практические занятия		
	Информационная безопасность					Тест
6.	Раздел 6 Ответственность в информационной сфере	12	3	3	6	Устный опрос Решение юридических казусов
7.	экзамен	36				
8.	итого	108	18	18	36	

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (срок подготовки 5 лет)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость всего (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			Лекции	семинары, практические занятия		
1.	Раздел 1 Информационное право как часть отечественной правовой системы	18	1	1	16	Устный опрос
2.	Раздел 2 Информация с ограниченным доступом	17	1	1	15	Тест
3.	Раздел 3 Массовая информация	16	1	0,5	14,5	Контрольная работа
4.	Раздел 4 Документированная информация. Библиотечное и архивное дело	16	1	0,5	14,5	Устный опрос
5.	Раздел 5 Информационная безопасность	16	1	0,5	14,5	Тест
6.	Раздел 6 Ответственность в информационной	16	1	0,5	14,5	Решение юридических казусов

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость всего (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			Лекции	семинары, практические занятия		
	сфере					
7.	экзамен	9				
8.	итого	108	6	4	89	

ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость всего (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			Лекции	семинары, практические занятия		
1.	Раздел 1 Информационное право как часть отечественной правовой системы	12	3	3	6	Устный опрос Тест
2.	Раздел 2 Информация с ограниченным доступом	12	3	3	6	Устный опрос Доклад
3.	Раздел 3 Массовая информация	12	3	3	4	Устный опрос Реферат
4.	Раздел 4 Документированная информация. Библиотечное и архивное дело	12	3	3	4	Устный опрос Контрольная работа
5.	Раздел 5 Информационная безопасность	12	3	3	4	Устный опрос Тест
6.	Раздел 6 Ответственность в информационной сфере	12	3	3	4	Устный опрос Решение юридических казусов
7.	экзамен	36				
8.	итого	108	18	18	28	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1 Информационное право как часть отечественной правовой системы	<p>Сущность и значение информации в развитии современного информационного общества. Информационное общество и право. Роль информации в развитии общества. История развития общественных отношений и законодательства в сфере информации и информационного оборота.</p> <p>Государственная политика в области информации: цели, задачи, мероприятия.</p> <p>Понятие и виды информации. Информация как объект правового регулирования. Предмет и метод информационного права.</p> <p>Информационно-правовые нормы: понятие, виды, особенности, характеристика.</p> <p>Информационное правоотношение: понятие, виды, особенности, структура, субъекты и их особенности.</p> <p>Источники информационного права. Законодательство в области регулирования информации. Международные основы развития национального законодательства в области информационных прав и свобод.</p> <p>Информационные права и свободы</p>
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1	тема Информационное право - общая характеристика	<p>Информационное общество и право. Роль информации в развитии общества. Понятие и виды информации.</p> <p>Информация как объект правового регулирования. Предмет и метод информационного права. Информационно-правовые нормы: понятие, виды, особенности, характеристика.</p> <p>Информационное правоотношение: понятие, виды, особенности, структура, субъекты и их особенности.</p> <p>Источники информационного права. Законодательство в области регулирования информации. Информационные права и свободы.</p>
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
1.1	тема Информация и Информационное право	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информации и права на информацию 2. Понятие, предмет, метод, принципы, система Информационного права. Место Информационного права в системе отраслей отечественного права 3. Информационные правоотношения: понятие, особенности, виды, субъекты, основания возникновения, изменения и прекращения 4. Понятие и виды информационной деятельности 5. Информационные системы: понятие, виды, пользователи
1.2	тема Правовая основа Информационного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные нормы и институты: понятие, виды, особенности, характеристика 2. Источники Информационного права: понятие, виды, характеристика 3. Информационное законодательство: понятие и система 4. Правовые основы информатизации
1.3	тема	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание государственного управления в

	Государственное управление в информационной сфере	<p>информационной сфере</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Органы исполнительной власти, осуществляющие управление в информационной сфере 3. Электронное правительство 4. Информационное общество: понятие, признаки, значение, обуславливающие факторы 5. Создание единого информационного пространства в России: проблемы и перспективы 6. Правовой мониторинг: понятие, назначение, виды
2	Раздел 2 Информация с ограниченным доступом	<p>Опасности и угрозы, возникающие в современном информационно обществе.</p> <p>Государственная тайна: особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации; субъекты, объекты, перечни сведений, засекречивание и рассекречивание сведений и носителей, распоряжение, защита, контроль и надзор.</p> <p>Конфиденциальная информация.</p> <p>Коммерческая тайна: особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, субъекты, объекты, правовой режим, охрана в трудовых отношениях, защита прав.</p> <p>Интеллектуальная собственность.</p> <p>Защита персональных данных, права и обязанности держателя (обладателя) по работе с массивами персональных данных; государственное регулирование работы с персональными данными.</p> <p>Профессиональная и служебная тайна.</p> <p>Банковская тайна.</p> <p>Лицензирование и сертификация в информационной сфере.</p> <p>Интернет</p>
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1	тема Доступность информации	<p>Понятие правового режима информации и его разновидности.</p> <p>Общедоступная информация. Понятие и различные виды тайн. Государственная тайна: понятие, субъекты, формы допуска, засекречивание и рассекречивание информации. Служебная и профессиональная тайна. Адвокатская тайна. Тайна следствия. Интернет.</p>
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
2.1	тема Правовые режимы информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие правового режима информации и его разновидности 2. Режим свободного доступа 3. Режим ограниченного доступа 4. Режим документированной информации 5. Информационные ресурсы: понятие, правовой режим, категории 6. Интернет
2.2	тема Правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие государственной тайны 2. Полномочия органов государственной власти в области защиты государственной тайны 3. Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания 4. Распоряжение сведениями, составляющими

		<p>государственной тайны</p> <p>5. Допуск к государственной тайне</p> <p>6. Защита государственной тайны</p>
2.3	тема Правовой режим коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны	<p>1. Правовой режим коммерческой тайны</p> <p>2. Правовой режим служебной и профессиональной тайны</p> <p>3. Правовой режим банковской тайны</p> <p>4. Правовой режим налоговой тайны</p> <p>5. Интеллектуальная собственность</p>
3	Раздел 3 Массовая информация	<p>Конституционные гарантии свободы массовой информации. Правовое регулирование информационных отношений в области массовой информации. Средства массовой информации. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации. Государственная поддержка средств массовой информации. Освещение деятельности органов государственной власти в средствах массовой информации. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих в деятельности печатной прессы и электронных средств массовой информации. Автоматизированная система «Выборы»: нормативная основа, эксплуатация, использование. Правовое регулирование рекламы. Методы, способы и средства получения, хранения, переработки массовой информации</p>
<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1	тема Средства массовой информации	<p>Понятие и сущность массовой информации и средств массовой информации. Конституционные гарантии свободы массовой информации. Особенности регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации. Права и обязанности журналиста. Ответственность за нарушения законодательства о средствах массовой информации. Проблемы электронных средств массовой информации. Средства массовой информации в деятельности органов власти</p>
3.2	тема Рекламная деятельность	<p>Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней. Правовое регулирование рекламы. Особенности отдельных способов распространения рекламы. Особенности рекламы отдельных видов товаров. Субъекты рекламной деятельности Государственный контроль в сфере рекламной деятельности</p>
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1	тема Правовое регулирование организации деятельности Средств массовой информации	<p>1. Понятие и сущность массовой информации и средств массовой информации</p> <p>2. Распространение средств массовой информации</p> <p>3. Субъекты правоотношений в средствах массовой информации</p> <p>4. Права и обязанности журналиста</p> <p>5. Ответственность за нарушения законодательства о средствах массовой информации</p> <p>6. Проблемы электронных средств массовой информации</p>

		7. Средства массовой информации в деятельности органов власти
3.2	тема Правовое регулирование рекламной деятельности	1. Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней 2. Особенности отдельных способов распространения рекламы 3. Особенности рекламы отдельных видов товаров 4. Субъекты рекламной деятельности 5. Государственный контроль в сфере рекламной деятельности
3.3	тема Правовое регулирование отношений в области связи	1. Понятие связи и структура ее функционирования 2. Виды связи 3. Ограничение тайны связи 4. Государственное регулирование деятельности в области связи
4	Раздел 4 Документированная информация. Библиотечное и архивное дело	Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов. Обязательный экземпляр документа. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении библиотечной информации. Права граждан и иных субъектов в области библиотечного дела. Особые условия сохранения и использования культурного достояния народов Российской Федерации в области библиотечного дела. Авторское право в деятельности библиотек. Особенности информационных правоотношений, возникающих при формировании архивов, распространении и потреблении архивной информации. Правовой режим архивов. Государственное управление архивным делом в Российской Федерации. Хранение, комплектование и учет архивных фондов. Порядок доступа к архивным фондам и использованию архивных документов
<i>Содержание лекционного курса</i>		
4.1	тема Документированная информация	Формы правового регулирования отношений в области производства документированной информации, формирования и использования информационных ресурсов. Обязательный экземпляр документа. Электронный документ, электронный документооборот, электронная цифровая подпись
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
4.1	Тема Правовые основы библиотечного дела	1. Понятие библиотечного дела 2. Правовой статус библиотек и их пользователей 3. Особые условия сохранения библиотечного фонда 4. Формирование обязательного экземпляра документов
4.2	Тема Правовые основы архивного дела	1. Понятие архивного дела 2. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в области архивного дела 3. Архивный фонд Российской Федерации

		4. Организация архивного дела в Российской Федерации и организация государственного управления в данной сфере 5. Доступ к архивным документам
4.3	тема Правовые основы документированной информации и организации делопроизводства	1. Понятие и содержание документирования информации и организации делопроизводства 2. Организация документирования информации и организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти 3. Правовое использование электронной цифровой подписи в электронных документах
5	Раздел 5 Информационная безопасность	Правовой режим защиты информации. Информационная безопасность: понятие, правовая основа, основные характеристики. Информационная безопасность личности, общества, государства. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Защита прав и свобод в информационной сфере в условиях информатизации. Основные направления обеспечения информационной безопасности. Информационная война, информационное оружие. Соблюдение основных требований информационной безопасности
<i>Содержание лекционного курса</i>		
5.1	тема Информационная безопасность	Правовой режим защиты информации. Информационная безопасность: понятие, правовая основа, основные характеристики. Информационная безопасность личности, общества, государства. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Информационная война, информационное оружие
5.2	тема Защита компьютерной информации	Защита прав и свобод в информационной сфере в условиях информатизации и компьютеризации. Основные направления обеспечения информационной безопасности в компьютерной сфере. Соблюдение основных требований информационной безопасности
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
5.1	тема Правовые основы информационной безопасности (часть первая)	1. Понятие и задачи информационной безопасности Российской Федерации 2. Методы информационной безопасности Российской Федерации 3. Организация обеспечения информационной безопасности 4. Безопасность персональных данных
5.2	тема Правовые основы информационной безопасности (часть вторая)	1. Особенности обеспечения информационной безопасности Российской Федерации в различных сферах общественной жизни (экономика, внутренняя политика, внешняя политика, наука и техника, оборонная, правоохранительная сфера, судебная сфера, духовная жизнь, информационные и телекоммуникационные системы) 2. Государственная политика информационной безопасности

		и организационная основа системы ее обеспечения
5.3	тема Правовые основы защиты компьютерной информации	1. Понятие и содержание защиты компьютерной информации 2. Сущность правовой защиты компьютерной информации 3. Структура правовой защиты компьютерной информации
6	Раздел 6 Ответственность в информационной сфере	Нормы об ответственности за правонарушения в информационной сфере. Ответственность в информационной сфере. Административная ответственность в информационной сфере. Дисциплинарная ответственность в информационной сфере. Уголовная ответственность в информационной сфере. Преступления в сфере компьютерной информации. Гражданско-правовая ответственность в информационной сфере
<i>Содержание лекционного курса</i>		
6.1	тема Понятие ответственности в информационной сфере	Понятие юридической ответственности в информационном праве. Особенности информационных правонарушений. Современные подходы к разработке методологии ответственности в информационном праве
6.2	тема Виды юридической ответственности в информационной сфере	Административно-правовая ответственность в информационном праве. Уголовная ответственность в информационном праве. Гражданско-правовая ответственность в информационном праве. Дисциплинарная ответственность в информационном праве.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
6.1	тема Общие подходы к ответственности в информационной сфере	1. Понятие юридической ответственности в информационном праве 2. Особенности информационных правонарушений 3. Современные подходы к разработке методологии ответственности в информационном праве
6.2	тема Виды правонарушений в информационной сфере (часть первая)	1. Административно-правовая ответственность в информационном праве 2. Уголовная ответственность в информационном праве
6.3	тема Виды правонарушений в информационной сфере (часть вторая)	1. Гражданско-правовая ответственность в информационном праве 2. Дисциплинарная ответственность в информационном праве

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методический комплекс «Информационное право».

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

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
-------	---	--	----------------------------------

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Раздел 1 Информационное право как часть отечественной правовой системы	ОК-10 ПК-6	1. Тестовые задания (вопросы «да-нет», альтернативные вопросы). 2. Задачи и проблемные вопросы. 3. Задания для работы с дополнительной литературой и нормативно-правовыми актами. 4. Экзамен
2.	Раздел 2 Информация с ограниченным доступом		
3.	Раздел 3 Массовая информация		
4.	Раздел 4 Документированная информация. Библиотечное и архивное дело		
5.	Раздел 5 Информационная безопасность		
6.	Раздел 6 Ответственность в информационной сфере		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые вопросы

1. Конституционные основы права на информацию
2. Информация как основной объект информационного права
3. Предмет, метод и система информационного права
4. Информационно-правовые нормы
5. Информационные правоотношения
6. Субъекты информационного права
7. Источники информационного права
8. Информационные права и свободы
9. Право на доступ к информации
10. Государственная тайна
11. Засекречивание и рассекречивание информации
12. неприкосновенность частной жизни
13. Персональные данные
14. Субъекты правоотношений коммерческой тайны, их права и обязанности
15. Правовая охрана ноу-хау в режиме коммерческой тайны
16. Защита прав на коммерческую тайну
17. Объекты банковской тайны. Ответственность в сфере охраны банковской тайны
18. Субъекты права на банковскую тайну, их права и обязанности
19. Общая характеристика объектов профессиональной тайны
20. Субъекты профессиональной тайны, их права, обязанности, ответственность
21. Порядок отнесения сведений к служебной тайне
22. Адвокатская тайна
23. Тайна следствия

24. Право массовой информации
25. Порядок деятельности средств массовой информации
26. Правовое регулирование сети Интернет
27. Регистрация и лицензирование средств массовой информации
28. Ответственность средств массовой информации
29. Правовой статус журналиста
30. Регулирование информационных правоотношений в сфере рекламы
31. Ответственность за нарушение законодательства о средствах массовой информации
32. Библиотечное дело
33. Архивное дело
34. Документированная информация
35. Электронный документооборот
36. Электронная подпись
37. Национальные интересы России в сфере информационной безопасности
38. Угрозы национальным интересам России в сфере информационной безопасности и их источники
39. Защита информационных правоотношений от угроз в информационной сфере
40. Информационная война. Информационное оружие
41. Преступления в сфере компьютерной информации
42. Неправомерные деяния в информационной деятельности
43. Гражданско-правовая ответственность в информационной среде
44. Дисциплинарная ответственность в информационном праве
45. Правовые проблемы виртуальной среды Интернет
46. Защита интересов детей в информационной среде

типовые задачи

1. Гражданка Иванова в 2008 году являлась штатным сотрудником закрытого НИИ с допуском к государственной тайне по форме два. В 2015 году Иванова вышла на пенсию по возрасту. В 2016 году Иванова обратилась в Управление внутренних дел по Кемеровской области с заявлением на оформление заграничного паспорта и разрешением на выезд из Российской Федерации на постоянное место жительства к своему сыну в Австралию. В выдаче заграничного паспорта и разрешения на выезд было отказано, т.к. сведения, к которым Иванова была допущена в 2008 году, сохраняют секретность. Иванова не согласилась с отказом и обратилась Центральною коллегияю адвокатов г. Кемерово за юридической помощью.

Разрешите дело.

2. В газете «Комсомольская правда» была опубликована статья «Подпольные государственные предприятия», в которой автор раскрывал места нахождения оборонных государственных предприятий, а также специфику их деятельности. Автор ссылаясь на то, что публикуемые сведения, получены им в результате интервью с заместителем руководителя одного из государственных предприятий. Следственный Комитет РФ возбудил против автора статьи уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ст.283 Уголовного кодекса РФ (разглашение государственной тайны).

Является ли автор статьи субъектом разглашения государственной тайны? Является ли заместитель руководителя государственного предприятия субъектом разглашения государственной тайны, если у него имеется доступ к сведениям, составляющим государственную тайну? Имеет ли возбужденное дело перспективу или подлежит прекращению?

3. Арбитражный управляющий был назначен в процедуре внешнего управления на предприятие, на котором изготовлялись детали и оборудование для различного вида вооружений.

Необходимо ли арбитражному управляющему оформлять допуск к сведениям, составляющим государственную тайну? Если да, то куда необходимо обращаться? Опишите процедуру получения допуска к сведениям, составляющим государственную тайну?

4. Гражданин Иванов был привлечен к административной ответственности за то, что разместил на своем автомобиле объявление следующего содержания: «Продам автомобиль. 2010 года выпуска. После ремонта. Недорого». Федеральная антимонопольная служба указала, что Иванов передвигается на автомобиле только по городу и не осуществляет перевозок граждан или грузов, поэтому он использует автомобиль преимущественно в качестве передвижной рекламной конструкции. Что прямо противоречит требованиям ст. 20 ФЗ «О рекламе».

Решите дело.

5. Гражданин Иванов был привлечен к административной ответственности, за то, что в публичных местах носил на своей футболке значок с надписью «Хочешь похудеть? Спроси меня как – биодобавка «Герболайф!»». По мнению федеральной антимонопольной службы данная надпись создает у граждан ошибочное мнение – что биодобавка «Герболайф» является лечебным средством, обладающим лечебными свойствами, а также содержит ссылки на конкретные случаи улучшения состояния людей (гражданин Иванов).

Решите дело.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответов на все вопросы
- сочетание полноты и лаконичности ответа
- наличие практических навыков по дисциплине (решение задач, заданий)
- сформированность компетенций
- ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе
- знание основных проблем современного информационного права
- логика и аргументированность изложения
- культура ответа

б) описание шкалы оценивания

а. на устном экзамене

- оценка «отлично» - студент должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, владеть навыками решения юридических задач
- оценка «хорошо» - студент должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, владение базовыми навыками решения юридических задач. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа
- оценка «удовлетворительно» - студент должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Информационное право», знать основные понятия информационного права, систему дисциплины, предмет, особенности отдельных видов правоотношений. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным

языком

- оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом либо не дан ответ на вопрос билета и (или) не решена задача, предложенная в экзаменационном билете, либо студент не знает основных понятий информационного права или не ориентируется в системе информационного права, не может определить предмет дисциплины, особенностей отдельных видов информационных правоотношений.
- b. на письменном экзамене (тестирование)*
- оценка «отлично» правильные ответы на 90-100% вопросов и заданий, включенных в тест
 - оценка «хорошо» правильные ответы на 70-89% вопросов и заданий, включенных в тест
 - оценка «удовлетворительно» правильные ответы на 50-74% вопросов и заданий, включенных в тест
 - оценка «неудовлетворительно» правильные ответы на 49% и менее вопросов и заданий, включенных в тест

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

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине «Информационное право» применяется балльно-рейтинговая система оценки студента.

Экзамен

Максимальное число баллов за семестр – 100. Максимальное число баллов по результатам текущей работы в семестре – 60. Максимальное число баллов на экзамене – 40.

Минимальное число баллов по результатам текущей работы в семестре – 40. Студент, набравший в семестре менее 40 баллов может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины или выполнив обязательные задания, для того чтобы быть допущенным до экзамена, однако на экзамене он может претендовать только на оценку «удовлетворительно».

Студент, набравший за текущую работу менее 40 баллов, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до экзамена, однако ему дополнительно задаются вопросы по разделам, выносимым на экзамен, а также предлагается дополнительно к разрешению две практические задачи, что позволяет определить сформированность компетенций и получить дополнительные баллы, однако на экзамене он может претендовать только на оценку «удовлетворительно».

В случае неудовлетворительной сдачи экзамена студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. При повторной сдаче экзамена, студент может претендовать только на оценку «удовлетворительно». При повторной сдаче экзамена количество баллов набранных студентом на предыдущем экзамене не учитывается.

Структура балльно-рейтинговой оценки:

- посещение лекций, семинаров – 0-5 баллов
- качество подготовки к семинарскому занятию (правильность изложения при ответе на устные вопросы, наличие выполненных практических аудиторных и домашних заданий, задач и т.д.), корректность и вежливость при ответе на вопрос, а также в ходе дискуссии между студентами при обсуждении темы семинарского занятия, общая активность в течение семестра, нестандартность ответа на семинарском занятии – 0-30 баллов
- написание рефератов, своевременное и качественное выполнение письменных практических заданий, выступление с докладом – 0-10 баллов
- выполнение контрольных работ, задания – 0-10 баллов
- выполнение терминологического словаря – 0-5 баллов

- экзамен – 40 баллов (*устный экзамен* – в билете один устный вопрос (оценивается в 0-10 баллов) и две задачи (задания) (оценивается в 0-15 баллов каждая); *письменный экзамен (тестирование)* – 10 теоретических вопросов (заданий) (оценивается в 0-10 баллов, т.е. 1 балл за каждый правильный ответ), и два практических задания (за каждое 0-15 баллов).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература

1. Бачило И.Л. Информационное право: Учебник. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 564с.
2. Килясханов, И.Ш. Информационное право в терминах и понятиях : учебное пособие / И.Ш. Килясханов, Ю.М. Саранчук. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 136 с. - ISBN 978-5-238-01369-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115167>
3. Ловцов, Д.А. Информационное право : учебное пособие / Д.А. Ловцов. - М. : Российская академия правосудия, 2011. - 228 с. - ISBN 978-5-93916-270-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140621>

б) дополнительная учебная литература

1. Ковалева Н.Н. Информационное право России. Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2007. – 360с. / Электронный ресурс КонсультантПлюс
2. Чернецкая, Н.А. Информационное право: ответы на экзаменационные вопросы / Н.А. Чернецкая. - 2-е изд., перераб. и доп. - Минск : ТетраСистемс, 2010. - 128 с. - ISBN 978-985-536-006-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78419>

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

а) федеральные законы и нормативные акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993): Конституция Российской Федерации: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 21фев. 2014г.] // Рос. газ. - 2014. – 06фев.
2. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: закон: [от 27 июля 2006г. №149-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - №31 (ч.1). - Ст.3448.
3. Российская Федерация. Законы. О средствах массовой информации: закон: [от 27 декабря 1991г. №2124-1] // Рос.газ. - 1992. – 8 фев.
4. Российская Федерация. Законы. О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации: закон: [от 13 января 1995г. №7-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - №3. - Ст.170.
5. Российская Федерация. Законы. О рекламе: закон: [от 13 марта 2006г. №38-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - №12. - Ст.1232.
6. Российская Федерация. Законы. О связи: закон: [от 07 июля 2003г. №126-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - №28. - Ст.2895.
7. Российская Федерация. Законы. Об электронной цифровой подписи: закон: [от 10 января 2002г. №1-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - №2. - Ст.127.
8. Российская Федерация. Законы. Об электронной подписи: закон: [от 06апреля 2011г. №63-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2011. - №15. - Ст.2036.
9. Российская Федерация. Законы. Об обязательном экземпляре документов: закон: [от 29 декабря 1994г. №77-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - №1. - Ст.1.

10. Российская Федерация. Законы. Об архивном деле: закон: [от 22 октября 2004г. №125-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - №43. - Ст.4169.
11. Российская Федерация. Законы. О библиотечном деле: закон: [от 29 декабря 1994г. №78-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - №1. - Ст.2.
12. Российская Федерация. Законы. О безопасности: закон: [от 28 декабря 2010г. №390-ФЗ] // Рос. газ. - 2010. – 29 декабря.
13. Российская Федерация. Законы. О государственной тайне: закон: [от 21 июля 1993г. №5485-1] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - №41. - Ст.8220-8235.
14. Российская Федерация. Указы Президента. Доктрина информационной безопасности: указ: [от 09 сентября 2000г. №Пр-1895] // Рос. газ. - 2000. – 28 сент.

Нормативно-правовые акты Кемеровской области

1. Устав Кемеровской области // Газета «Кузбасс», № 102, 11.06.1997.
2. Закон Кемеровской области от 15 апреля 1996 г. № 2-ОЗ "О статусе депутата Совета народных депутатов Кемеровской области" // "Кузбасс". 26.04.96. № 79.
3. Закон Кемеровской области от 27 ноября 2000 г. № 85-ОЗ "О мировых судьях в Кемеровской области" // "Кузбасс". 27.12.2000. № 223.
4. Закон Кемеровской области от 27 июня 2000 г. № 29-ОЗ "О статусе административного центра Кемеровской области" // "Кузбасс". 7.07.2000. № 124.
5. Закон Кемеровской области от 7 июня 2002 г. № 42-ОЗ "О символике Кемеровской области" // "Кузбасс". 11.06.2002. № 100.
6. Закон Кемеровской области от 19 мая 2003 г. № 24-ОЗ "О выборах депутатов Совета народных депутатов Кемеровской области" // «Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области». 5.04.2003. № 60.
7. Закон Кемеровской области от 19 января 2004 г. № 1-ОЗ "О Совете народных депутатов Кемеровской области" // «Кузбасс». 27.01.2004. № 14.
8. Закон Кемеровской области от 17 декабря 2004 г. N 104-ОЗ "О статусе и границах муниципальных образований" // "Кузбасс". 24.12.2004. № 242.
9. Закон Кемеровской области от 9 марта 2005г. № 43-ОЗ «О Коллегии Администрации Кемеровской области» // «Кузбасс». 12.03.2005. № 42.
10. Закон Кемеровской области от 09 марта 2005г. № 47-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области» // «Кузбасс». 15.03.2005. № 14.
11. Закон Кемеровской области от 16 июня 2006 г. № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области» // «Кузбасс». 23.06.2006. № 112.
12. Устав города Кемерово. Принят Кемеровским городским Советом народных депутатов (постановление от 24.06.2005 № 253) // Зарегистрирован Советом народных депутатов Кемеровской области (постановление от 29.06.2005 № 1042).

Примечание: в программе курса невозможно указать все нормативные правовые акты и документы, относящиеся к информационному праву. Поэтому, список нормативных правовых актов, документов и решений судебных органов, которые необходимо использовать для подготовки к определенным темам семинарских занятий, а также при написании контрольных и научно-исследовательских дипломных работ, должен быть согласован с преподавателем.

Составитель настоящей рабочей программы обращает внимание студентов на постоянное обновление и совершенствование законодательства. В связи с этим учебные и научные работы, приведенные в списке литературы, а также нормативно-правовые акты, содержащиеся в вышеприведенном списке, могут отставать от действующего законодательства. Поэтому студентам рекомендуется обращать внимание на

публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными журналами, проверять нормативно-правовые акты на предмет их действия в информационно-поисковых системах www.pravo.gov.ru, «Консультант Плюс», «Кодекс», «Гарант».

б) официальные сайты

- сайт Президента Российской Федерации www.президент.рф
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
- сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru
- сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru
- сайт Счетной палаты Российской Федерации www.ach.gov.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт Сибирского федерального округа www.sibfo.ru
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
- большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
- юридический словарь www.legalterm.info
- сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
- <http://www.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
- <http://www.gdf.ru/> - фонд защиты гласности.
- <http://privacy.hro.org/> - сайт о проблемах обеспечения права на неприкосновенность частной жизни.
- <http://echr.ru/> - сайт о деятельности Европейского суда по правам человека.
- <http://gu.nnov.ru/> - портал государственных услуг в Нижегородской области.
- <http://www.elrussia.ru/> - материалы реализации ФЦП «Электронная Россия».
- <http://www.ogic.ru/> - федеральный портал государственных услуг населению.
- <http://www.internet-law.ru/> - центр «ИНТЕРНЕТ и право».
- <http://www.russianlaw.net/> - сайт о проблемах правового регулирования ИНТЕРНЕТ.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Информационное право». Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую

проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

а) организация деятельности студента по видам учебных занятий

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Информационное право», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Практические (семинарские) занятия	<p>Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.</p> <p>Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.</p> <p>Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр</p>

	<p>рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.</p> <p>Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций юриста.</p> <p>По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.</p> <p>Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.</p> <p>Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее информационное законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.</p>

	<p>Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.</p>
Реферат, доклад	<p>Студент вправе выбрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.</p> <p>Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.</p> <p>Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p> <p>Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.</p>
Эссе	<p>Эссе по проблематике Информационного права представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.</p> <p>Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило,</p>

	<p>не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.</p> <p>Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.</p>
Кейс-задачи	<p>Кейс-задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.</p> <p>Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.</p>
Тест	<p>Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.</p>
Терминологический словарь	<p>В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микро-группы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий ноября.</p>
Собеседование	<p>Собеседование это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.</p> <p>Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Групповая дискуссия	<p>Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии лектор или</p>

	<p>преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.</p>

	<p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p>
<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета или экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету или экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Изучение дисциплины «Информационное право» завершается экзаменом.</p> <p>В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.</p> <p>Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</p> <p>Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Информационное право» студенты должны принимать во внимание, что: все основные категории Информационного права, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть</p>

	<p>продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p>
--	--

б) задания для самостоятельной работы студента

№ п/п	Раздел дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения	Задания для самостоятельной работы
1	Раздел 1: Информационное право как часть отечественной правовой системы	Частная жизнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и анализ дополнительной учебной и специальной литературы; 2. Составление конспекта дополнительной и специальной литературы, с аргументацией собственной точки зрения; 3. Форма контроля: проверка конспекта.
2	Раздел 2: Информация с ограниченным доступом	Тайна следствия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и анализ дополнительной учебной и специальной литературы; 2. Составление конспекта дополнительной и специальной литературы, с аргументацией собственной точки зрения; 3. Форма контроля: проверка конспекта.
3	Раздел 3: Массовая информация	Социальная реклама	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и анализ дополнительной учебной и специальной литературы; 2. Форма контроля: письменная формулировка собственного видения разрешения правовой ситуации
4	Раздел 4: Документированная информация. Библиотечное и архивное дело	Электронный документооборот	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и анализ дополнительной учебной и специальной литературы; 2. Форма контроля: индивидуальная консультация
5	Раздел 5: Информационная безопасность	ГЛОНАСС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск и проработка дополнительного учебного и иного материала; 2. Поиск и анализ нормативно-правовых актов и их конспект; 3. Форма контроля: групповая дискуссия на консультации

в) оценочные средства самоконтроля студентов

Тема: Информация и Информационное право

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные признаки информации?
2. Дайте понятие информации?
3. Назовите основные классификации информации?
4. Что является предметом правового регулирования в информационной сфере?
5. Перечислите методы правового регулирования, применяемые в Информационном праве?
6. Дайте определение «Информационного права» как отрасли права?
7. Назовите субъектов «Информационного права»?
8. Каковы основы правового статуса органов власти, физических и юридических лиц?
9. Дайте определение информационной деятельности?
10. Какие виды информационной деятельности Вы знаете?
11. Назовите и охарактеризуйте значимые принципы «Информационного права»?
12. Дайте понятие информационной системы?
13. Какие виды информационных систем Вы знаете?

Тема: Правовая основа Информационного права

Вопросы для самоконтроля:

1. Как формируется информационное законодательство?
2. Какие источники Информационного права Вам известны?
3. Назовите основные институты «Информационного права»?
4. Что такое информационно-правовая норма?
5. Какие виды информационно-правовых норм Вы можете назвать?
6. Что такое информатизация?
7. В чем состоит назначение информатизации?

Тема: Государственное управление в информационной сфере

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите причины информатизации современного общества и государства?
2. Укажите признаки информационного общества?
3. Какие факторы способствуют развитию или тормозят становление и развитие информационного общества?
4. Что такое электронное правительство?
5. Какие факторы способствуют повышению эффективности деятельности органов власти в области информатизации?
6. Что такое информационное пространство?
7. Что такое правовой мониторинг?
8. Какие виды правового мониторинга Вам известны?

Тема: Правовые режимы информации

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение правового режима информации?
2. Перечислите категории сведений, доступ к которым не подлежит какому-либо ограничению?
3. Что такое исключительное право?
4. Перечислите и раскройте признаки информации, находящейся в режиме тайны?
5. Какие сведения носят конфиденциальный характер?
6. Дайте определение коммерческой тайны?
7. Чем отличаются режим коммерческой тайны от режима исключительного права?
8. Дайте характеристику банковской тайны?
9. Что такое персональные данные?
10. Что входит в состав персональных данных?

11. В каких случаях не требуется согласие субъекта персональных данных на их обработку?
12. Каковы правовые основы работы с персональными данными?
13. Какие факторы влияют на развитие Интернета?
14. Какие проблемы наиболее актуальны для правового регулирования в сети Интернет?

Тема: Правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем состоит правовой режим государственной тайны?
2. Как сведения относятся к государственной тайне?
3. Какие степени секретности информации Вам известны?
4. Опишите процедуру отнесения сведений к государственной тайне?
5. Как рассекречиваются сведения?
6. Что следует понимать под доступом к государственной тайне?
7. Перечислите формы допуска к государственной тайне по степени секретности?
8. Какие органы осуществляют защиту государственной тайны?
9. Как осуществляется допуск к сведениям, составляющим государственную тайну?
10. Как осуществляется контроль за обеспечением защиты государственной тайны?

Тема: Правовой режим коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое режим коммерческой тайны?
2. Как охраняется коммерческая тайна?
3. Что такое режим служебной тайны?
4. Как охраняется служебная тайна?
5. Что такое режим профессиональной тайны?
6. Как охраняется профессиональная тайна?
7. Какие виды профессиональной и служебной тайн Вы можете назвать?
8. Что такое режим налоговой тайны?
9. Как охраняется налоговая тайна?
10. Что такое режим банковской тайны?
11. Как охраняется банковская тайна?
12. Что такое интеллектуальная собственность?
13. Какие правовые способы защиты интеллектуальной собственности Вам известны?

Тема: Правовое регулирование организации деятельности Средств массовой информации

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение средств массовой информации?
2. В чем состоит особенность правового регулирования средств массовой информации?
3. Каковы права пользователей средств массовой информации?
4. Каковы права распространителей средств массовой информации?
5. Кто может учредить средства массовой информации?
6. Опишите порядок создания средства массовой информации?
7. В каких случаях регистрация средства массовой информации не обязательна?
8. Перечислите основания приостановления деятельности средств массовой информации?
9. Перечислите основания прекращения деятельности средств массовой информации?

10. Охарактеризуйте правовой статус журналиста?
11. В чем отличие коммерческого средства массовой информации от некоммерческого?

Тема: Правовое регулирование рекламной деятельности

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое реклама?
2. Перечислите признаки рекламы?
3. Перечислите случаи, когда информация не признается рекламой?
4. Каковы признаки недобросовестной рекламы?
5. Что такое недостоверная реклама?
6. Охарактеризуйте социальную рекламу?
7. Какие товары нельзя рекламировать?
8. Охарактеризуйте политическую рекламу?
9. Какие виды рекламы Вам известны?
10. Назовите субъектов рекламной деятельности?
11. Какие, по Вашему мнению, тенденции в развитии рекламной деятельности в России имеются на сегодняшний день?

Тема: Правовое регулирование отношений в области связи

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение связи?
2. Назовите разновидности связи?
3. Дайте определение услуг связи?
4. Что такое почтовая связь?
5. Охарактеризуйте почтовую связь?
6. В чем особенность федеральной фельдъегерской службы?
7. Что такое правительственная связь?
8. Укажите основные направления государственного регулирования деятельности в области связи?
9. В чем состоит государственный надзор за деятельностью в области связи?
10. Как осуществляется лицензирование деятельности в области оказания услуг связи?
11. Как осуществляется регулирование тарифов на услуги связи?

Тема: Правовые основы библиотечного дела

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое библиотечное дело?
2. Как организовано библиотечное дело в Российской Федерации?
3. Что такое библиотека?
4. Какие виды библиотек Вам известны?
5. Как создаются, реорганизуются и ликвидируются библиотеки?
6. Назовите полномочия в области библиотечного дела органов государственной власти и органов местного самоуправления?
7. Что включает правовой статус библиотеки?
8. Что включает правовой статус пользователей библиотек?
9. Что такое библиотечный фонд?
10. Что такое обязательный экземпляр документа?

Тема: Правовые основы архивного дела

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое архивное дело?
2. Дайте определение архивному документу?
3. Что такое архив?

4. Какие виды архивов Вам известны?
5. Назовите полномочия Российской Федерации в области архивного дела?
6. Что такое архивный фонд?
7. Что такое депозитарное хранение?
8. Как организовано архивное дело в Российской Федерации?
9. Какие сроки хранения документов Вам известны?
10. Как можно использовать архивные документы?

Тема: Правовые основы документированной информации и организации делопроизводства

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое документированная информация?
2. Дайте определение термина «документ»?
3. Какие виды документов Вам известны?
4. Что такое документооборот?
5. Как хранятся документы?
6. Как организовано делопроизводство в органах исполнительной власти?
7. Что такое электронная цифровая подпись и где она может использоваться?

Тема: Правовые основы информационной безопасности

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое безопасность в информационной сфере?
2. Как обеспечивается безопасность в информационной сфере?
3. Что такое угрозы и риски правонарушений в области информационной безопасности?
4. Какие виды угроз в информационной сфере Вам известны?
5. Какие источники угроз информационной безопасности Российской Федерации Вы можете назвать?
6. Назовите методы обеспечения информационной безопасности Российской Федерации?
7. Как реализуются правовые средства обеспечения информационной безопасности?
8. В чем состоит стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года?
9. В чем состоит доктрина информационной безопасности Российской Федерации?
10. Назовите особенности информационной безопасности в сфере экономики, внутренней и внешней политики, науки и техники, общегосударственных информационных и телекоммуникационных систем, обороны, правоохранительной и судебной систем?
11. Назовите организационную основу системы обеспечения информационной безопасности Российской Федерации?

Тема: Правовые основы защиты компьютерной информации

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое компьютерная информация?
2. Как можно защищать компьютерную информацию?
3. Назовите аспекты уязвимости компьютерной информации?
4. Назовите правовые средства защиты компьютерной информации?
5. В чем состоит сущность правовой защиты компьютерной информации?
6. Укажите структуру правовой защиты компьютерной информации?

Тема: Общие подходы к ответственности в информационной сфере

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое юридическая ответственность в информационном праве?
2. Какие виды и формы ответственности в информационном праве Вы знаете?
3. Каковы проблемы ответственности в информационном праве?
4. Что можно сделать для совершенствования института ответственности в информационном праве?

Тема: Виды правонарушений в информационной сфере

Вопросы для самоконтроля:

1. Что Вам известно об административно-правовой ответственности?
2. Укажите, какие виды наказаний за совершение административных правонарушений Вам известны?
3. Что Вам известно об уголовно-правовой ответственности?
4. Укажите, какие виды наказаний за совершение уголовных преступлений Вам известны?
5. Что Вам известно о гражданско-правовой ответственности в информационном праве?
6. В каком порядке можно привлечь к гражданско-правовой ответственности за деяния в информационной сфере?
7. Что Вам известно о дисциплинарной ответственности в информационной сфере?
8. Укажите, какие виды дисциплинарной ответственности в информационной сфере Вам известны?

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// <http://e.lanbook.com/>, «Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru/>, <http://edu.kemsu.ru/>, научной электронной библиотеки eLibrary.ru // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>,
3. Использование правовых баз: Консультант плюс и Гарант

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кабинет для семинарских занятий, мультимедийная аудитория для лекционных занятий, кабинет кодификации, компьютерные классы.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Примерные темы рефератов и докладов

Реферат – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношениях вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

Примерные темы для выполнения рефератов:

1. Проблемы реформирования местного самоуправления в Российской Федерации в конце XX-го начале XXI вв.
2. Экономические, политические и правовые гарантии местного самоуправления.

3. Особенности правового регулирования территориального общественного самоуправления в России.

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

Примерные темы для подготовки доклада:

Примерные темы для подготовки рефератов и докладов:

1. Право на информацию органов государственной власти и органов местного самоуправления
2. Разработка проблемы о праве на информацию
3. Системы правовой информации
4. Конфиденциальное делопроизводства: понятие, принципы, особенности
5. Порядок получения и передачи персональных данных
6. История развития зарубежного информационного законодательства
7. Юридические особенности и свойства информации
8. Международные основы «Информационного права»
9. Информатизация судебной системы
10. Информационное и гражданское общество
11. Мониторинг актов судебной и правоохранительной систем
12. Ноу-хау как объект правового регулирования
13. Правовой статус персональных данных физических лиц
14. Информация и дети
15. Регулирование вопросов государственной тайны по законодательству зарубежных стран
16. Рассекречивание сведений, составляющих государственную тайну, общечеловеческого значения
17. Врачебная тайна
18. Тайна следственных действий
19. Адвокатская тайна
20. Межгосударственное сотрудничество в области массовой информации
21. Средства массовой информации в избирательном процессе
22. Проблемы цензуры в современных средствах массовой информации
23. Взаимодействие средств массовой информации и органов правоохранительной системы
24. Социальная реклама
25. Реклама и медицина
26. Ненадлежащая реклама
27. Политическая реклама в России
28. Международная связь
29. Федеральная фельдъегерская связь
30. Особенности правового регулирования сотовой связи
31. Почта России: особенности правового статуса и деятельности
32. Организация библиотечного дела в Кемеровской области
33. Защита библиотечного фонда
34. Историческое наследие Российской Федерации
35. Культурное наследие Российской Федерации

36. Государственные реестры
 37. Делопроизводство в юридическом институте ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
 38. Проблемы международно-правового сотрудничества в области информационной безопасности
 39. Информационная безопасность несовершеннолетних
 40. Несанкционированный доступ к компьютерной информации
 41. Правовые последствия создания, использования и распространения вредоносных программ ЭВМ
 42. Подходы к разработке методологии ответственности в информационном праве
 43. Преступления в сфере компьютерной информации
 44. Разглашение государственной тайны
 45. Нарушение правил защиты информации
 46. Разглашение информации с ограниченным доступом
 47. Ответственность за разглашение служебной тайны
- Ответственность за ненадлежащую рекламу

12.2. Примерные тесты

Тест– это форма изменения теоретических знаний студентов и определения сформированности соответствующих компетенций, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Примерные формы тестов:

1. Выберите один правильный вариант ответа:
Средства массовой информации это:
 - A. Результат авторской деятельности, имеющий форму рукописного текста
 - B. Результат коллективной деятельности, имеющий форму периодического распространения информации
 - C. Результат индивидуальной деятельности, имеющий форму периодического печатания информации
 - D. Результат интеллектуальной деятельности, имеющий форму периодического распространения информации
2. Выберите все варианты правильных ответов:
Принципы правового регулирования отношений в сфере информации:
 - A. Свобода поиска
 - B. Распространение информации любым законным способом
 - C. Равноправие языков народов РФ, при создании информационных систем
 - D. Достоверность информации
 - E. Обеспеченность получения информации
 - F. Периодичность информации
 - G. Своевременность предоставления информации
3. Установите верную последовательность актов, регулирующих информационно-правовые отношения:
 - A. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
 - B. Указ Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»
 - C. Доктрина информационной безопасности РФ
 - D. Конституция РФ
 - E. Письмо ЦБ «О рекомендациях по информационному содержанию и организации

- WEB-сайтов кредитных организаций в сети Интернет»
- Ф. Постановление Правительства РФ «О сертификации средств защиты информации»
- Г. Международные договоры РФ
4. Укажите понятие, которому соответствует приведенное определение:
_____ – это процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

12.3. Примерная тематика текущих контрольных работ

Контрольная работа это текущих метод проверки знаний и сформированности компетенций студента. Проводятся они в форме индивидуальных конкретных и небольших по объему вопросов по разным темам раздела для каждого студента. Контрольная работа это одна из форм проверки усвоения знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Контрольная работа может проходить во время аудиторного занятия и должна содержать ответы на поставленные вопросы с указанием используемых нормативно-правовых актов. Возможно проведение внеаудиторной контрольной работы. В ходе контрольной работы студенты могут пользоваться учебниками, конспектами и т.п.

Примерные вопросы для контрольной работы:

1. Способы обеспечения информационной безопасности личности
2. Информационные права и свободы
3. Защита прав детей: способы и тенденции развития законодательства
4. Защита чести и доброго имени по законодательству Российской Федерации
5. Правонарушения в информационной среде

12.4. Кейс-задачи и юридические казусы (задачи)

Юридические казусы - представляют собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм информационного права к конкретным правовым отношениям. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов.

Решение задачи - это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций юриста у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, акты конституционных и уставных судов, материалы правоприменительной практики.

Например, ситуационные задачи по теме «Правовое регулирование организации и деятельности Средств массовой информации»:

1. Гражданин Иванов, известный как автор и исполнитель песен, обратился с претензией к газете «Экспресс-газета», потребовав возместить причиненный ему вред в размере 100 000 рублей. Причиной претензии стала публикации в газете фотографий, на которых изображен Иванов выходящим из ночного клуба, имеющего сомнительную репутацию. Иванов указал, что он не давал своего согласия на данную публикацию и не мог его дать, т.к. указанный ночной клуб пользуется дурной репутацией у его фанатов. Представитель газеты указал на неправомерность претензий певца Иванова, т.к. фотографии сделаны журналистом газеты в нерабочее время и не служебному заданию. Кроме того, на фотографиях изображен не только Иванов, но и другие посетители клуба.

Решите дело.

2. Магазин ЦУМ опубликовал каталог бутиков и предлагаемой продукции тиражом 10 000 экземпляров. Каталог распространялся среди посетителей ЦУМа. Было возбуждено

дело по ст.13.21 Кодекса РФ об административных правонарушениях «нарушение порядка изготовления или распространения средства массовой информации». Постановление о возбуждении дела было обжаловано в суд.

Решите дело.

3. Администрация города Кемерово обратилась в уполномоченный орган с заявлением о регистрации муниципальной газеты «Мой город». Заявление было отклонено на основании статьи 7 и 13 Закона РФ «О средствах массовой информации».

Решите дело.

12.5. Терминологический словарь

Примерная тематика для составления терминологического словаря:

1. Персональные данные
2. Охраняемая законом тайна
3. Информационная война
4. Интеллектуальная собственность
5. Информационная безопасность

12.6. Образовательные технологии

В процессе обучения дисциплины «Информационное право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Информационное право» образовательные технологии, направлены на оптимизацию и повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Информационное право» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными формами являются лекции и семинарские занятия.

При изложении учебного материала лекторы используют как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционная лекция* – устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.п. Студент воспринимает информацию на лекции, затем осознает ее, после чего преобразует ее снова в слова в виде конспекта лекции. Конспект является продуктом мышления обучающегося. Целью традиционной лекции является подача обучающимся современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной проблеме или теме.

2. *Проблемная лекция* начинается с вопросов или с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения. Целью проблемной лекции является усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего профессионала.

3. *Лекция визуализация* подразумевает использование принципа наглядности, т.е. подача лекционного материала в визуальной форме с использованием технических средств обучения (слайды, презентации и т.п.) или с использованием специально изготовленных схем, рисунков, чертежей и т.п. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний. В зависимости от содержания учебного материала могут использоваться различные виды визуализации – натуральные, изобразительные, символические, схематические и т.п.

4. *Лекция пресс-конференция* проводится в форме близкой к проведению собственно пресс-конференции. Преподаватель называет тему конкретной лекции и просит студентов письменно или устно задавать ему интересующие их вопросы по данной теме. Изложение

материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются и акцентируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения своих знаний и интересов слушателей.

5. *Лекция-беседа* или «диалог с аудиторией» предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что представляет собой наиболее простую форму активного вовлечения студентов в учебный процесс. Диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности студента.

6. *Лекция-дискуссия* предполагает, что преподаватель при изложении лекционного материала организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Лекция-дискуссия активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

7. *Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий* предполагает обсуждение конкретной ситуации или коллизии. Соответствующая ситуация или коллизия представляется аудитории устно или в очень короткой видеозаписи, слайде, диафильме. Студенты анализируют и обсуждают предложенные ситуации или коллизии сообща, всей аудиторией. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, преподаватель убедительно подводит студентов к коллективному выводу или обобщению. Иногда обсуждение ситуации или коллизии можно использовать в качестве пролога к последующей части лекции, для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к творческому восприятию изучаемого материала. Для сосредоточения внимания, ситуация или коллизия подбирается достаточно характерная и острая.

Семинарские занятия по учебной дисциплине «Информационное право» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и (или) в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов и коллизий конституционно-правовой (по вопросам местного самоуправления) теории и практики. По отдельным темам семинарских занятий предусмотрено написание рефератов, подготовка докладов и выполнение тестов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплине «Информационное право» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний при изучении дисциплины «Информационное право» используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Проектирование* - позволяет формировать личностные качества студентов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).

3. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

4. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

5. *Анализ конкретной ситуации* является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация - это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

6. *Имитационное упражнение (решение задач)* характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи методу конкретных ситуаций. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю (но не студентам) правильного или наилучшего (оптимального) решения проблемы. Имитационное упражнение – своеобразный экзамен на знание тех или иных законоположений правил, методов, инструкций.

7. *Совещания* это метод коллективной выработки решений или передачи информации, основанный на данных, полученных непосредственно от участников групповой работы. Цель совещания это взаимная ориентация участников, обмен мнениями, координация планов, намерений, мотивов, жизненного и профессионального опыта.

8. *Мастер-класс* это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для студентов, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения в области Информационного права. Ведущие мастер-класс делятся со студентами некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов могут привлекаться представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, эксперты и специалисты.

В процессе изучения дисциплины «Информационное право» предусматривается взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов, направленной на изучение теоретических положений, анализ изменяющегося и дополняющегося информационного законодательства, регулирующего сложный комплекс информационно-правовых отношений.

В таблице приведено примерное распределение образовательных технологий по разделам и тема дисциплины. Распределение является примерным, т.к. лектор и преподаватели семинарских занятий могут варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом общественно-политической ситуации в Российской Федерации и мировом пространстве:

№ п/п	Образовательная технология	Раздел и тематика дисциплины
Лекции		
1	<i>Традиционная лекция</i>	Раздел 1: Информационное право как часть отечественной правовой системы Тема: Информационное право: предмет, метод,

		нормы, отношения, источники
2	<i>Проблемная лекция</i>	Раздел 5: Информационная безопасность Тема: Информационная война
3	<i>Лекция визуализация</i>	Раздел 3: Массовая информация Тема: Особенности регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации
4	<i>Лекция беседа или «диалог с аудиторией»</i>	Раздел 5: Информационная безопасность Тема: Информационное оружие
5	<i>Лекция-дискуссия</i>	Раздел 2: Информация с ограниченным доступом Тема: Защита прав детей в информационной сфере
6	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий</i>	Раздел 2: Информация с ограниченным доступом Тема: Правовое регулирование государственной тайны
семинарские занятия		
7	<i>Традиционный семинар</i>	Тема: Информация и информационное право Вопрос: Понятие права на информацию и права на информации
8	<i>Групповая дискуссия (групповое обсуждение)</i>	Тема: Правовые режимы информации Вопрос: Интернет
9	<i>Анализ конкретной ситуации</i>	Тема: Правовое регулирование организации средств массовой информации Вопрос: Средства массовой информации в деятельности органов власти
10	<i>Имитационное упражнение (решение задач)</i>	Тема: Правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны Вопрос: Защита государственной тайны
11	<i>Мастер-класс</i>	Тема: Правовое регулирование рекламной деятельности Вопрос: Особенности отдельных способов распространения рекламы

12.7. Учебно-методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Семинары являются одним из важнейших видов теоретического и практического обучения студентов. Целью семинара является углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, что особо ценно для формирования профессиональных компетенций выпускника.

Подготовка студента к семинару осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к семинару студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы студентов, в том числе посещение библиотеки и работа с первоисточниками. С учетом часто изменяющегося отечественного законодательства преподаватель, ведущий семинары, может рекомендовать дополнительные источники для освоения. Для изучения дисциплины студенту следует использовать комплексный подход: работа с литературой (учебной, нормативной, дополнительной), лекции, доклады, рефераты, групповые дискуссии, решение ситуационных задач и коллизий и т.д. Умение искать, анализировать и применять для

ответов на вопросы и решения задач и заданий нормативно-правовые источники в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. При изучении дисциплины студент обязан применять и ссылаться исключительно на действующие нормативные правовые акты. Утратившие юридическую силу нормативные документы могут рассматриваться как материал по вопросам, содержащим историю развития, становления и т.д.

12.8. Входящий контроль

Входящий контроль проводится с целью выявления уровня подготовки студентов по пройденным учебным дисциплинам, предшествующим изучению дисциплины «Информационное право», в частности «Теории государства и права», «Логике», «Профессиональной речи юриста», «Информационных технологий в юридической деятельности», «Истории отечественного государства и права». Также целью входящего контроля является выявление ожиданий аудитории от предстоящего изучения данной дисциплины.

Входящий контроль может проводиться в устной форме (групповой опрос или индивидуальные собеседования со студентами) или письменной форме (ответы на поставленные вопросы в тестовой форме или в форме эссе).

Вопросы для входящего контроля:

1. Что такое государство?
2. Что такое право?
3. Что такое источник права?
4. Что такое правовая норма?
5. Назовите основные признаки государства?
6. Перечислите теории происхождения государства и права?
7. Что такое правоотношение?
8. Что является основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношений?
9. Какие способы реализации права Вам известны?
10. Что такое юридическая ответственность?
11. Что такое санкция?
12. Перечислите и охарактеризуйте виды юридической ответственности?
13. Назовите исторические этапы становления России?
14. Охарактеризуйте Россию как государство?
15. Информационные технологии в юридической деятельности: понятие и основные направления (функции)?
16. Дайте понятие информационных процессов и перечислите их виды?
17. В чем состоит роль средств массовой информации в реализации информационных процессов?
18. Дайте понятие информационных систем, приведите их классификации?

12.9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в КемГУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

КемГУ сотрудничает с Государственным казенным учреждением культуры «Кемеровская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» на бесплатной основе. Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевым дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

Составитель: ст. преподаватель, Максимов А.О.