

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.08.2023 15:29:24  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

**Юридический**  
**Конституционного и муниципального права**

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

дисциплина

**Информационное право**

**Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.07**

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Специальность

**40.05.04**

**Судебная и прокурорская деятельность**

код

наименование специальности

Программа

**специализация N 1 "Судебная деятельность":**

Форма обучения

**Заочная**

Для поступивших на обучение в

**2020 г.**

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей (ОПК-5)
Способностью целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)
Способностью пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОПК-8)

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОПК-8)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные правовые нормы, регулирующие деятельность пользователя на компьютере, как средство управления и обработки информационных массивов, правила пользования компьютером, особенности правового регулирования работы с информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: применять основные правовые нормы, регулирующие деятельность пользователя на компьютере, как средство управления и обработки информационных массивов, правила пользования компьютером, особенности правового регулирования работы с информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками применения основных правовых норм, регулирующих деятельность пользователя на компьютере, как средство управления и обработки информационных массивов,

		правил пользования компьютером, навыками использования особенностей правового регулирования работы с информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях
Способностью целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: знать перечень различных источников, включая правовые базы данных, способы решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности, особенности применения информационно-коммуникационных технологий в сфере правового регулирования информационной сферы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать различные источники, включая правовые базы данных, применять эффективные способы решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности, использовать информационно-коммуникационные технологии в сфере правового регулирования информационной сферы
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками использования различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности, применения информационно-коммуникационных технологий в сфере правового регулирования информационной сферы
Способностью поддерживать уровень своей квалификации,	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: способы, методы и приемы

необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей (ОПК-5)		повышения уровня своей квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей в сфере правового регулирования информации, информационных технологий
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: применять способы, методы и приемы повышения уровня своей квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей в сфере правового регулирования информации, информационных технологий
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками применения способов, методов и приемов повышения уровня своей квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей в сфере правового регулирования информации, информационных технологий

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Целью дисциплины является изучение студентами информационного права как отрасли права, освоение теоретических знаний в области информационного права и умение реализовывать их на практике.

Для освоения дисциплины Информационное право необходимы предшествующие входные знания и умения, освоение которых осуществляется на дисциплинах: Информационные технологии в юридической деятельности, Теория государства и права. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, формируемые в рамках изучения следующих дисциплин: Информационные технологии в юридической деятельности.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3, 4 семестрах

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 108 акад. ч.

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
	<b>Заочная форма обучения</b>

Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	4
практических (семинарских)	
лабораторных	6
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	94

<b>Формы контроля</b>	<b>Семестры</b>
зачет	4

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), 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)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	
1.1	Информационное право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина	2	0	0	12	
1.2	Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права	0	0	0	12	
1.3	Правовой режим информации: понятие признаки, виды режимов. Режим свободного доступа	2	0	0	12	
1.4	Режим конфиденциальной информации. Режим государственной тайны.	0	0	0	10	
<b>2</b>	<b>Раздел 2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>48</b>	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	0	0	2	10	
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	0	0	2	10	
2.3	Правовое регулирование массовой информации и рекламы	0	0	0	10	
2.4	Юридическая ответственность за информационные правонарушения	0	0	0	10	
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	0	0	2	8	

	<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>94</b>
--	--------------	----------	----------	----------	-----------

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	
1.1	Информационное право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина	<p>Основные подходы к определению понятия «информация». Особенности и свойства информации принципиальные для правового регулирования отношений в информационной сфере. Классификация информации по роли, в которой она выступает в правовой системе, по доступу к ней, по порядку предоставления и распространения.</p> <p>Определение понятий «информационная сфера», ее свойства и характеристики. Структура информационной сферы. Информация как основной объект информационной сферы.</p> <p>Исторические предпосылки формирования информационного права. Понятие информационного права. Информационное право в системе российского права.</p> <p>Предмет правового регулирования информационного права. Методы информационного права и их особенности. Принципы информационного права.</p> <p>Информационное право как наука, как учебная дисциплина.</p>
1.3	Правовой режим информации: понятие признаки, виды режимов. Режим свободного доступа	<p>Понятие и основные признаки правового режима информации. Классификация правовых режимов информации.</p> <p>Содержание правового режима информации. Момент возникновения правового режима информации.</p> <p>Режим свободного доступа к информации. Режим исключительных прав. Режим общественного достояния. Режим массовой информации.</p> <p>Режим ограниченного доступа к информации.</p>

Курс лабораторных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>2</b>	<b>Раздел 2</b>	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки документированной информации.</li> <li>2.оборот документированной информации: понятие и виды. Формы и методы правового регулирования отношений в области оборота документированной информации.</li> <li>3. Реквизиты документированной информации.</li> <li>4. Понятие информационных ресурсов и их</li> </ol>

		правовой режим. Правовое регулирование отношений по поводу отдельных видов информационных ресурсов.
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, признаки электронного документа. Юридические и иные аспекты представления документа в электронной форме отображения.</li> <li>2. Электронная подпись (ЭП). Условия, виды, порядок и особенности использования ЭП.</li> <li>3. Сертификат ключа ЭП.</li> <li>4. Удостоверяющие центры.</li> <li>5. Особенности организации электронного документооборота. Случаи использования документов в электронной форме отображения.</li> </ol>
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информатизация государства: понятие, особенности.</li> <li>2. Информационное общество. Понятие и классификация информационных услуг.</li> <li>3. Основы теории безопасности. Понятие, предмет информационной безопасности и ее место в системе обеспечения национальной безопасности.</li> <li>4. Стандарты обеспечения информационной безопасности.</li> </ol>