

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:09:33
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

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

Б1.О.14 Информационное право

обязательная часть

Специальность

40.05.04
код

Судебная и прокурорская деятельность
наименование специальности

Программа

Судебная деятельность

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-9.1. Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем, правила защиты конфиденциальной информации</p>	<p>Обучающийся должен: знать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-9.2. Умеет получать юридически значимую информацию из профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Обучающийся должен: уметь использовать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p>
	<p>ОПК-9.3. Владеет навыками работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности, с учетом основных требований информационной</p>	<p>Обучающийся должен: владеть навыками использования юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-</p>

	безопасности	коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
--	--------------	---

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины Службное право необходимы предшествующие входные знания и умения, освоение которых осуществляется на дисциплинах: Теория государства и права, История отечественного государства и права, Правоохранительные и судебные органы,

Конституционное право, Административное право.

Службное право является дисциплиной, которая изучается студентами, обучающимися по специальности «Судебная и прокурорская деятельность». Она призвана конкретизировать знания, полученные при изучении отраслевых дисциплин. Последующие дисциплины, модули, практики – Производственная практика, преддипломная.

Важнейшими целями изучения дисциплины следует считать ознакомление студентов с непосредственной организацией служебной деятельности, с возможными вариантами решения правовых и организационных проблем нормального ее функционирования, совершенствования процессов формирования и развития законодательства о государственной службе, муниципальной службе и служебного права в целом, освоение необходимых компетенций.

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.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических (семинарских)	
лабораторных	8
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	88

Формы контроля	Семестры
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		
1	Раздел 1	2	0	6	36	
1.1	Информационное право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина	2	0	2	10	
1.2	Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права	0	0	0	8	
1.3	Правовой режим информации: понятие признаки, виды режимов. Режим свободного доступа	0	0	2	10	
1.4	Режим конфиденциальной информации. Режим государственной тайны.	0	0	2	8	
2	Раздел 2	6	0	2	52	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	2	0	2	12	
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	2	0	0	10	
2.3	Правовое регулирование массовой информации и рекламы	0	0	0	10	
2.4	Юридическая ответственность за информационные правонарушения	0	0	0	12	
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	2	0	0	8	
	Итого	8	0	8	88	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1	
1.1	Информационное право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина	Основные подходы к определению понятия «информация». Особенности и свойства информации принципиальные для правового регулирования отношений в информационной сфере. Классификация

		<p>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>
2	Раздел 2	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	<p>Понятие документированной информации.оборот документированной информации. Формы и методы правового регулирования отношений в области оборота документированной информации.</p> <p>Понятие информационных ресурсов и их правовой режим. Правовое регулирование отношений по поводу отдельных видов информационных ресурсов.</p> <p>Понятие электронного документа. Юридические и иные аспекты представления документа в электронной форме отображения. Электронная подпись (ЭП). Условия, порядок и особенности использования ЭП. Сертификат ключа ЭП. Удостоверяющие центры. Особенности организации электронного документооборота. Случаи использования документов в электронной форме отображения.</p>
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	<p>Понятие электронного документа. Юридические и иные аспекты представления документа в электронной форме отображения.</p> <p>Электронная подпись (ЭП). Условия, порядок и особенности использования ЭП. Сертификат ключа ЭП. Удостоверяющие центры.</p> <p>Особенности организации электронного документооборота. Случаи использования документов в электронной форме отображения.</p>
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	<p>Понятие и признаки информатизации общества. Основы теории безопасности. Понятие, предмет информационной безопасности и ее место в системе обеспечения национальной безопасности. Основы теории интересов. Национальные интересы РФ в информационной сфере. Основы теории угроз.</p>

	<p>Концепция национальной безопасности, Доктрина информационной безопасности РФ об основных угрозах в информационной сфере и их источниках.</p> <p>Принципы, задачи, функции и стандарты обеспечения информационной безопасности. Законодательство в сфере обеспечения информационной безопасности и его место в системе российского законодательства</p>
--	---

Курс лабораторных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1	
1.1	Информационное право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные подходы к определению понятия «информация». Особенности и свойства информации принципиальные для правового регулирования отношений в информационной сфере. 2. Понятие информационного права. Информационное право в системе российского права. 3. Предмет правового регулирования информационного права. 4. Методы информационного права и их особенности. Принципы информационного права. 5. Информационное право как наука, как учебная дисциплина.
1.3	Правовой режим информации: понятие признаки, виды режимов. Режим свободного доступа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные признаки правового режима информации. Классификация правовых режимов информации. 2. Содержание правового режима информации. Момент возникновения правового режима информации. Режим свободного доступа к информации: общая характеристика. 3. Режим исключительных прав. 4. Режим общественного достояния. 5. Режим массовой информации.
1.4	Режим конфиденциальной информации. Режим государственной тайны.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Режим ограниченного доступа к информации: общая характеристика. 2. Режим конфиденциальной информации: понятие, признаки. Персональные данные. 3. Режим информации, отнесенной к государственной тайне: понятие, признаки, правовое регулирование.
2	Раздел 2	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки документированной информации. 2.оборот документированной информации:

		<p>понятие и виды. Формы и методы правового регулирования отношений в области оборота документированной информации.</p> <p>3. Реквизиты документированной информации.</p> <p>4. Понятие информационных ресурсов и их правовой режим. Правовое регулирование отношений по поводу отдельных видов информационных ресурсов.</p>
--	--	--