

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 11:39:08
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.13 Информационное право

Профессиональный цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть

специальность

40.02.03

Право и судебное администрирование

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2023

Разработчик (составитель)

Абрахимова Л.А.

преподаватель

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	9
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	9
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	10
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	10
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Информационное право» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационное право» относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части ППСЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

оценивать их эффективность и качество	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лекции (уроки)	40
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы во IV семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
Тема 1 Информационное право как отрасль российского права	Содержание учебного материала			1
	Понятие и виды информации	2		
	Предмет и метод информационного права.	2		
	Принципы информационного права.	2		
	Система информационного права	2		
	Информационные правоотношения	2		
	Источники информационного права	2		1
	<u>Практическая работа</u> Анализ ФЗ 27.07.2003 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологий и о защите информации»	2		
Тема 2 Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	Содержание учебного материала			1
	Общая характеристика законодательства о персональных данных. Основные понятия.	2		
	Принципы и условия обработки персональных данных. Специальные категории персональных данных. Конфиденциальность персональных данных.	2		
	<u>Практическая работа</u> Анализ ФЗ от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	2		
	Государственный надзор и контроль за обработкой персональных данных. Виды ответственности.	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
	Правоприменительная и судебная практика Персональные данные работника Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора	2		1
Тема 3 Правовое регулирование электронного документооборота	<u>Практическая работа</u>	2		1
	Понятие электронного и бумажного документа.			
	Общая характеристика законодательства в сфере электронного документооборота	2		
Тема 4 Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	<u>Практическая работа</u>	4		1
	Понятие информации с ограниченным доступом и ее виды			
	Правовое регулирование государственной тайны	2		
	Коммерческая и служебная тайны Профессиональная тайна	2		1
	Вредная информация	2		
	Общедоступная информация	2		
Тема 5 Анализ НПА	<u>Практическая работа</u> Анализ ФЗ от 02.05.2006 № 59 «Об обращениях граждан»	2		
Тема 6 Правовое регулирование информационных отношений в сфере рекламы	<u>Практическая работа</u>			1
	Эволюция российского законодательства о рекламе Понятие и виды рекламы			
	Общие требования к рекламе. Недобросовестная и недостоверная реклама	2		
	Законодательство о рекламе. Анализ ФЗ «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ	2		
	Государственный надзор за соблюдением законодательства о рекламе	2		1
Тема 7 Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	Содержание учебного материала	6		1
	Правовое регулирование общественных отношений в области библиотечного дела Правовое регулирование общественных отношений в области формирования обязательного экземпляра документов			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
	Правовое регулирование общественных отношений в области архивного дела и архивов	6		1
Тема 8 Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации	Содержание учебного материала			
	Право массовой информации в системе информационного права Система законодательства о средствах массовой информации Правовое содержание свободы массовой информации Злоупотребление свободой массовой информации: понятие и виды	4		1
	Средства массовой информации как объект информационного права			
	Правовой статус журналиста	2		1
	Тема 9 Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	<u>Практическая работа</u>		
Анализ ФЗ от 17.07.1999г. № 176-ФЗ «О почтовой связи»		2		1
Анализ ФЗ от 16.02.1995г. № 15-ФЗ «О связи»		2		
Анализ ФЗ 17.12.1994г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи»		2		
Анализ Указа Президента РФ от 19 декабря 2015 г. N 643 "Об утверждении Положения о президентской связи"		2		
Правовая природа Интернета		2		
Тема 10 Правовое регулирование информационной безопасности	Содержание учебного материала			1
	Понятие информационной безопасности Юридическая ответственность за нарушения информационного законодательства	2		
Тема 11 Государственные информационные системы	<u>Практическая работа</u>			1
	Понятие государственных информационных систем	2		
	Информатизация судопроизводства	2		1
	Информационная система – ГАС «Правосудие»	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
Итоговая контрольная работа		2		
	Всего:	90		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета дисциплин права. Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная учебная литература:

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература:

Бачило, И. Л. Информационное право: учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 419 с. — Серия : Авторский учебник.

Рассолов И.М. Информационное право: учебник и практикум для вузов/ И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование) – Текст : Непосредственный.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024

2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03.2023 по 31.12.2023
10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»
3.	http://government.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации

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

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;

- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частных.
- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).
- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

дисциплина

ОП.13 Информационное право

40.02.03

код

специальность

Право и судебное администрирование

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)
Абдрахимова Л.А.

преподаватель

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Самостоятельная работа обучающихся
1	Информационное право как отрасль российского права	2/2	Январь	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
2	Информационное право как отрасль российского права	2/4	Январь	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
3	Информационное право как отрасль российского права	2/6	Январь	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
4	Информационное право как отрасль российского права	2/8	Январь	Лекция	Выучить конспект, выполнить задание по теме
5	Информационное право как отрасль российского права	2/10	Февраль	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
6	Информационное право как отрасль российского права	2/12	Февраль	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект

7	Информационное право как отрасль российского права	2/14	Февраль	Лекция	Выучить конспект
8	Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	2/16	Февраль	Лекция	Выучить конспект
9	Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	2/18	Февраль	Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
10	Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	2/20	Февраль	Лекция	Выучить конспект
11	Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	2/22	Март	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
12	Правовое регулирование информационных отношений в области обработки персональных данных	2/24	Март	Практическое занятие	Выучить конспект, выполнить задание по теме
13	Правовое регулирование электронного документооборота	2/26	Март	Практическое занятие	
14	Правовое регулирование электронного документооборота	2/28	Март	Практическое занятие	
15	Правовое регулирование электронного документооборота	2/30	Март	Практическое занятие	
16	Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	2/32	Март	Практическое занятие	
17	Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	2/34	Март	Практическое занятие	
18	Правовое регулирование	2/36	Март	Практическое	

	отношений по защите информации с ограниченным доступом			занятие	
19	Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	2/38	Март	Практическое занятие	
20	Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	2/40	Март	Практическое занятие	
21	Правовое регулирование отношений по защите информации с ограниченным доступом	2/42	Апрель	Лекция	Выучить конспект
22	Анализ НПА	2/44	Март	Практическое занятие	
23	Правовое регулирование информационных отношений в сфере рекламы	2/46	Март	Практическое занятие	
24	Правовое регулирование информационных отношений в сфере рекламы	2/48	Март	Практическое занятие	
25	Правовое регулирование информационных отношений в сфере рекламы	2/50	Март	Практическое занятие	
26	Правовое регулирование информационных отношений в сфере рекламы	2/52	Март	Практическое занятие	
27	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/54	Апрель	Лекция	Выучить конспект
28	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/56	Апрель	Лекция	Выучить конспект, подготовить опорный конспект
29	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/58	Апрель	Лекция	Выучить конспект
30	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/60	Апрель	Лекция	Выучить конспект
31	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/62	Апрель	Лекция	Выучить конспект

32	Правовое регулирование отношений в области библиотечного и архивного дела	2/64	Апрель	Лекция	Выучить конспект
33	Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации	2/66	Апрель	Лекция	Выучить конспект
34.	Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации	2/68	Апрель	Лекция	Выучить конспект
35	Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации	2/70	Апрель	Лекция	Выучить конспект, выполнить задание по теме
36	Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	2/72	Апрель	Практическое занятие	
37	Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	2/74	Апрель	Практическое занятие	
38	Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	2/76	Май	Практическое занятие	
39	Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	2/78	Май	Практическое занятие	
40	Правовое регулирование отношений в области связи и интернет	2/80	Май	Практическое занятие	
41	Правовое регулирование информационной безопасности	2/82	Май	Лекция	Выучить конспект, выполнить задание по теме
42	Государственные информационные системы	2/84	Май	Практическое занятие	
43	Государственные информационные системы	2/86	Май	Практическое занятие	
44	Государственные информационные системы	2/88	Май	Практическое занятие	
45	Итоговая контрольная работа	2/90	Май		
Всего часов		90			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Колледж

Фонд оценочных средств

дисциплина

ОП.13 Информационное право

40.02.03

код

специальность

Право и судебное администрирование

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

Стерлитамак 2023

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Информационное право», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 90, на самостоятельную работу 50.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и рабочей программой дисциплины «Информационное право»:

умения:

- анализировать и применять действующее законодательство с использованием информационных справочно-правовых систем;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

знания:

- знать содержание нормативных правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.03 Право и судебное

администрирование, рабочей программой дисциплины «Информационное право» предусматривается промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *устный опрос во время занятия (не менее 5 устных ответов за семестр),*
- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *проверка выполнения контрольных работ.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующая форма текущего контроля – *устный опрос.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся анализировать полученные знания и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ: Практические работы выполняются в соответствии с тематическим планом

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Рабочей программой дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения по очной форме обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
– работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; – применять правовые нормы для	<i>Устный опрос во время занятия Контрольная работа</i>

решения разнообразных практических ситуаций.	
Усвоенные знания:	
- содержание нормативных правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности	<i>Устный опрос во время занятия Контрольная работа</i>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационное право» в форме итоговой контрольной работы во IV семестре.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех форм текущей аттестации, а именно:

- не менее 5 устных ответов (на выбор) по пройденным темам
- выполнение всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Задания к итоговой контрольной работе по дисциплине «Информационное право»

IV семестр

Контрольная работа состоит из 3 вариантов, выполняется в письменном виде. Критерии оценивания: 2 полных, раскрытых ответа 100% исполнения – оценка «5»; 1 полный, раскрытый ответ и 1 неполный ответ 80% исполнения – оценка «4»; 1 полный ответ 60% исполнения – оценка «3»; 2 нераскрытых ответа менее 50% исполнения – оценка «2»

I вариант

1. Понятие и виды информации
2. Источники информационного права
3. Понятие информации с ограниченным доступом. Государственная и служебная тайны.

II вариант

1. Предмет, метод, система информационного права
2. Источники информационного права
3. Архивное дело

III вариант

1. Предмет и функции информационного права
2. Источники информационного права
3. Понятие и обработка персональных данных

Темы для докладов:

1. Нотариальная тайна
2. Адвокатская тайна
3. Семейная тайна

4. Тайна усыновления
5. Врачебная тайна
6. Банковская тайна
7. История возникновения библиотечной системы
8. История возникновения архивов в России
9. История рекламы
10. Запрещённая реклама

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное

выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания контрольных работ.

Контрольная работа состоит из 3 вариантов, выполняется в письменном виде. Критерии оценивания: 2 полных, раскрытых ответа 100% исполнения – оценка «5»; 1 полный, раскрытый ответ и 1 неполный ответ 80% исполнения – оценка «4»; 1 полный ответ 60% исполнения – оценка «3»; 2 нераскрытых ответа менее 50% исполнения – оценка «2»