

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.06.2022 14:51:44  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad56

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

Факультет  
Кафедра

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

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

**Б1.О.15 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  
**2022 г.**

Разработчик (составитель)

**старший преподаватель кафедры конституционного и муниципального права**  
**Ямщикова С. Л.**

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>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 .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>8</b>
Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы .....	8
обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
Методические указания по выполнению рефератов.....	9
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>13</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	13
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	14

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

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
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	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	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
	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	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
	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	Обучающийся должен: владеть навыками использования юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-

	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 обязательной части.

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

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

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		
<b>2</b>	<b>Раздел 2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>52</b>	
2.3	Правовое регулирование массовой информации и рекламы	0	0	0	10	
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	2	0	0	10	
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	2	0	0	8	
2.4	Юридическая ответственность за информационные правонарушения	0	0	0	12	
1.4	Режим конфиденциальной информации. Режим государственной тайны.	0	0	2	8	
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	
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	
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	2	0	2	12	
	<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	

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

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>2</b>	<b>Раздел 2</b>	
2.2	Электронный документооборот. Электронная подпись	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.
2.5	Информатизация общества и правовые основы обеспечения информационной безопасности.	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. Концепция национальной безопасности, Доктрина информационной безопасности РФ об основных угрозах в информационной сфере и их источниках. Принципы, задачи, функции и стандарты обеспечения информационной безопасности. Законодательство в сфере обеспечения информационной безопасности и его место в системе российского законодательства
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b>	
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 информации по роли, в которой она выступает в правовой системе, по доступу к ней, по порядку предоставления и распространения. Определение понятий «информационная сфера», ее свойства и характеристики. Структура информационной сферы. Информация как основной объект информационной сферы. Исторические предпосылки формирования информационного права. Понятие информационного права. Информационное право в системе российского права. Предмет правового регулирования информационного права. Методы информационного права и их особенности. Принципы информационного права. Информационное право как наука, как учебная дисциплина.
2.1	Правовое регулирование в области документированной информации.	Понятие документированной информации.оборот документированной информации. Формы и методы правового регулирования отношений в области оборота документированной информации. Понятие информационных ресурсов и их правовой режим. Правовое регулирование отношений по поводу отдельных видов информационных ресурсов.

		<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>
--	--	---

Курс лабораторных занятий

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

		информации. 4. Понятие информационных ресурсов и их правовой режим. Правовое регулирование отношений по поводу отдельных видов информационных ресурсов.
--	--	--

## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

обучающихся по дисциплине (модулю)

По курсу «Информационное право» самостоятельная работа студентов предполагает выработку навыков изучения первоисточников и другой литературы во внеаудиторное время. Под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии. Самостоятельная работа студентов предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности. Самостоятельная работа реализуется непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях, в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий, в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач. Самостоятельная работа студентов - любая деятельность, связанная с обучением и воспитанием студента, любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента.

Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами

Самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.



Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение заданий преподавателя;
- конспектирование материалов по информационному праву и научной литературы по заданию преподавателя, написание рефератов;
- подготовка к занятиям, проводимым в интерактивной форме
- анализ актуальных проблем в сфере информации
- подготовку к рубежному контролю;
- подготовку к промежуточному контролю.

В качестве самостоятельной работы по дисциплине Информационное право может быть рекомендовано написание рефератов

#### Методические указания по выполнению рефератов

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *referre* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат интерпретирует содержание публикации (публикаций). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель, согласно списку, или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферированного произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

#### **Структура реферата:**

Титульный лист

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

#### **Этапы работы над рефератом.**

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

#### **Подготовительный этап работы.**

##### **Формулировка темы.**

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

##### **Поиск источников. Работа с источниками**

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

##### **Создание текста.**

Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей

текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

**Требования к введению.** Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

**Основная часть реферата.** Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала.

**Заключение.** Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Должен подводиться итог проделанной работы.

**Список использованной литературы.** Реферат обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

### **Требования, предъявляемые к оформлению реферата.**

Реферат выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4. Текст следует выполнять, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Объем реферата должен составлять 10 – 15 страниц. Для машинописного текста интервал между строками: 1,5; шрифт: размер 14, тип: TimesNewRoman. Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру без точки на конце. Титульный лист и содержание печатаются без нумерации. Нумерация страниц начинается с цифры «3».

Каждая глава, введение и заключение работы должны начинаться с новой страницы. Заголовки структурных частей работы печатаются прописными буквами на отдельной строке симметрично тексту, нумеруются в пределах всей работы с точкой на конце. Введение, содержание и заключение не нумеруются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 3 интервала.

#### **При проверке реферата преподавателем оцениваются:**

1. Знания и умения по дисциплине «Информационное право»: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы.

#### Темы рефератов по дисциплине «Информационное право»

1. История формирования и проблемы развития информационного права в Российской Федерации.
2. Основные направления правового обеспечения развития информационного общества в России.
3. Правовое регулирование отношений по предоставлению публичных услуг в электронном виде.
4. Проблемы защиты авторского права в условиях массового использования сети Интернет.
5. Проблемы правового регулирования электронного информационного взаимодействия и электронного документооборота.
6. Проблемы формирования системы информационного права.
7. Информационное право как наука.
8. Информационное право как комплексная отрасль системы права.
9. Правовые проблемы информационной свободы и ее ограничения.
10. Информация как объект гражданского права.
11. Телекоммуникационная деятельность как объект правового регулирования.
12. Правовое регулирование телекоммуникационных услуг.
13. Государственные автоматизированные системы как объект правового регулирования.
14. Информационные технологии как объект правового регулирования.
15. Правовой режим использования электронной подписи.
16. Проблемы правового регулирования электронной торговли.
17. Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
18. Основные положения Федерального закона «Об электронной подписи»
19. Основные положения Федерального закона «О персональных данных».
20. Основные положения Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
21. Основные положения Федерального закона «О связи».
22. Основные положения Федерального закона «О рекламе».
23. Основные положения Закона РФ «О средствах массовой информации».
24. Основные положения Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
25. Проблемы кодификации информационного законодательства.

- 26.Формирование и развитие информационного законодательства субъектов Российской Федерации.
- 27.Проблемы правового регулирования отношений в сфере использования сети Интернет.
- 28.Проблемы правового регулирования деятельности СМИ в сети Интернет.
- 29.Доменное имя как объект правового регулирования.
- 30.Право и СПАМ: возможности и перспективы правового регулирования почтовой рассылки в сети Интернет.
- 31.Правовой режим экологической информации.
- 32.Правовой режим корпоративной информации.
- 33.Правовой режим государственной тайны.
- 34.Тайна связи как правовая проблема.
- 35.Правовой режим защиты банковской тайны.
- 36.Правовой режим защиты тайны следствия.
- 37.Правовой режим тайны судебной деятельности.
- 38.Правовой режим кредитных историй.
- 39.Правовой режим инсайдерской информации.
- 40.Зарубежное законодательство о коммерческой тайне.
- 41.Комплексный правовой режим защиты персональных данных.
- 42.Международно-правовое регулирование защиты персональных данных.
- 43.Правовой режим семейной тайны.
- 44.Правовой режим адвокатской тайны.
- 45.Проблемы правового обеспечения врачебной тайны.
- 46.Электронные библиотеки как объект правового регулирования.
- 47.Правовое регулирование архивной деятельности.
- 48.Особенности правового регулирования информационного обеспечения избирательных компаний.
- 49.Система ответственности за правонарушения в области рекламной деятельности.
- 50.Особенности правового регулирования информационного обеспечения предпринимательской деятельности.
- 51.Система государственных органов в области обеспечения информационной безопасности Российской Федерации.
- 52.Правовое обеспечение информационной безопасности Российской Федерации.
- 53.Правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями.
- 54.Международно-правовые проблемы борьбы с компьютерными преступлениями.
- 55.Проблемы международного информационного права.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469790>
2. Леонтьев, А. Н. Информационное право : учебное пособие / А. Н. Леонтьев. — Волгоград : ВолгГТУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9948-3293-6. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:  
<https://e.lanbook.com/book/157203>

**Дополнительная учебная литература:**

1. Амелин, Р. В. Информационное право в схемах : учебное пособие / Р. В. Амелин, С. А. Куликова, С. Е. Чаннов. — Москва : Проспект, 2016. — 125 с. — ISBN 978-5-392-20126-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150065>
2. Рассолов, М.М. Информационное право [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон.дан. — М. : Проспект, 2015. — 350 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54523](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54523)

**6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
-------	---