

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 15 от 24.12.2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационное право

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2026 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.22 Информационное право относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели</p> <p>УК-2.2: Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3: Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения</p> <p>УК-2.4: Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач</p>	<p>УК-2.1: Знать совокупность взаимосвязанных задач Уметь достигать поставленной цели Владеть навыками определения круга задач поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения</p> <p>УК-2.2: Знать потребность в ресурсах Уметь оценивать потребность в ресурсах Владеть навыками планирования использования ресурсов при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3: Знать оптимальный способ решения задачи Уметь проектировать решение задачи Владеть навыками решения задач согласно проекту</p> <p>УК-2.4: Знать ограничения в решении поставленных задач Уметь оценивать вероятные риски в решении поставленных</p>	Тест	Экзамен: Контрольные вопросы

		<p>задач</p> <p>Владеть навыками учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>		
<p>ОПК-ОС-6: Способен к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>ОПК-ОС-6.1: Использует методы анализа информации</p> <p>ОПК-ОС-6.2: Критически оценивает опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле</p> <p>ОПК-ОС-6.3: Реализует способность формулировать цель и определять оптимальные пути и средства их достижения в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-ОС-6.1: Знать методы анализа информации</p> <p>Уметь применять методы анализа информации</p> <p>Владеть навыками использования методов анализа информации</p> <p>ОПК-ОС-6.2: Знать опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле</p> <p>Уметь критически оценивать опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле</p> <p>Владеть навыками критической оценки опыта реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле</p> <p>ОПК-ОС-6.3: Знать оптимальные пути и средства достижения целей в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь формулировать цель и определять оптимальные пути и средства их достижения</p> <p>Владеть способностью формулировки цели и средств ее достижения</p>	<p>Доклад</p>	<p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>
<p>ПК-4: Способен осуществлять свою профессиональную деятельность по документационному обеспечению управления организаций,</p>	<p>ПК-4.1: Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного</p>	<p>ПК-4.1: Знать специализированные и правовые базы данных</p> <p>Уметь работать со специализированными правовыми базами данных</p> <p>Владеть навыками</p>	<p>Кейс-задача</p>	<p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>

государственных органов, органов местного самоуправления на основе норм российского законодательства	обеспечения управления организации ПК-4.2: Актуализирует с учетом развития правовой базы РФ по документационному обеспечению управления локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации ПК-4.2: Знать правовую базу РФ и локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления Уметь учитывать развитие правовой базы РФ по документационному обеспечению управления Владеть навыками актуализации локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности		
--	---	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	4
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	28
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	14
- КСР	2
самостоятельная работа	64
Промежуточная аттестация	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	
1. Информационное общество. Информация как объект права. Информационное право как отрасль права.	14	4	2	6	8
2. Информационные права граждан. Право на информацию. Право на неприкосновенность частной жизни.	14	4	2	6	8
3. Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ. Правовое регулирование рекламной деятельности. Правовое регулирование оборота информации с ограниченным доступом.	14	4	2	6	8
4. Интеллектуальная собственность. Правовое регулирование отношений в сети Интернет.	14	4	2	6	8
5. Защита информации. Информационная безопасность.	14	4	2	6	8
6. Информатизация системы государственного управления. Электронное правительство.	14	4	2	6	8
7. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела.	12	2	2	4	8
8. Правовые основы электронного документооборота.	10	2	0	2	8
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	144	28	14	44	64

Содержание разделов и тем дисциплины

Информационное общество. Информация как объект права

1. Понятие и исторические типы социальной организации. Информационное общество.
2. Федеральная целевая программа «Информационное общество» и ее реализация.
3. Информация - объект правового регулирования. Особые свойства информации как объекта правового регулирования.
4. Виды информации. Документ и документированная информация.

Информационное право как отрасль права

1. Понятие информационного права.
2. Информационное право как комплексная отрасль права.
3. Информационные отношения, структура и содержание.
4. Источники информационного права.
5. Основные категории и дефиниции в информационном праве.
6. Информационное право как наука и учебная дисциплина.

Информационные права граждан. Свобода выражения мнений. Право на информацию

1. Основные информационные права и свободы.
2. Свобода выражения мнений. Понятие и структура.
3. Право человека и гражданина на информацию.
4. Право на доступ к информации.

Право на неприкосновенность частной жизни

1. Понятие и структура права на неприкосновенность частной жизни.
2. Частная жизнь как объект охраны.
3. Защита права на неприкосновенность частной жизни в практике европейского суда по правам человека.
4. Персональные данные как элемент защиты права на неприкосновенность частной жизни.

Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ

1. Свобода массовой информации. Понятие и содержание.
2. Понятие СМИ. Классификация СМИ.
3. Субъекты деятельности СМИ и их правовой статус.
4. Правовые основы деятельности в сфере СМИ.
5. Гарантии деятельности в сфере СМИ.
6. Правовой статус журналиста.

Правовое регулирование рекламной деятельности

1. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
2. Требования к рекламе.
3. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.
4. Особенности отдельных способов рекламирования.
5. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
6. Политическая и социальная реклама.

Правовое регулирование информации с ограниченным доступом

1. Понятие и виды информации с ограниченным доступом.
2. Государственная тайна.
3. Коммерческая тайна.
4. Служебная тайна.
5. Профессиональная тайна.

Интеллектуальная собственность

1. Понятие и структура интеллектуальной собственности.
2. Авторские и смежные права.
3. Патентное право.
4. Средства индивидуализации.
5. Правовая охрана нетрадиционных объектов интеллектуальной собственности.

Защита информации. Информационная безопасность

1. Понятие и предмет информационной безопасности.
2. Доктрина информационной безопасности РФ.
3. Национальные интересы России в сфере информационной безопасности.
4. Система информационной безопасности РФ.
5. Законодательство РФ в сфере информационной безопасности.
6. Понятие и виды вредной информации.

Информатизация системы государственного управления. «Электронное правительство»

1. Понятие и элементы электронного правительства.
2. Информатизации государственного управления и электронное правительство в России.
3. Электронное правительство в Нижегородской области.

Правовое регулирование библиотечного и архивного дела

1. Основные понятия библиотечного дела: библиотека, виды библиотек, библиотечное дело, библиотечный фонд, книжные памятники, общедоступные библиотеки. Общие принципы библиотечного дела в РФ.
2. Права граждан в области библиотечного дела.
3. Обязанности и права библиотек. Правовой статус библиотек.
4. Обязанности государства в области библиотечного дела. Государственная политика в области библиотечного дела.
5. Понятие архива и архивного фонда.
6. Основные принципы архивного дела в России.
7. Хранение и учет архивных документов. Категории архивных документов в зависимости от сроков хранения.
8. Права граждан и организаций на пользование архивами и архивными документами.
9. Государственная политика и управление в области архивного дела.

Правовые основы электронного документооборота

1. Понятие электронного документа и электронного документооборота. Общие принципы организации электронного документооборота.
2. Электронный документооборот в органах государственной власти.
3. Электронная подпись. Понятие и виды электронных подписей. Средства электронной подписи. Сертификация и аккредитация средств электронной подписи.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов. Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление,

анализ);

- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-2:

1. К видам информации с ограниченным доступом не относятся:

1. коммерческая тайна;
2. государственная тайна;
3. сведения для служебного пользования;
4. персональные данные;
5. запрещенные к распространению сведения;
6. нотариальная тайна.

2. Информация в зависимости от порядка доступа к ней подразделяется на:

1. информацию, свободно распространяемую;
2. информацию, предоставляемую по соглашению лиц, участвующих в соответствующих отношениях;
3. информацию доступ, к которой ограничен федеральным законом;
4. информацию, которая в соответствии с федеральными законами подлежит предоставлению или распространению;
5. общеизвестные сведения или сведения доступ, к которым не ограничен;
6. информацию, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается.

3. В соответствии с ФЗ «Об информации...» не может быть ограничен доступ к:

1. информации о месте расположения опасных объектов;
2. нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина;
3. информации о состоянии окружающей среды;

4. информации о социальных накоплениях граждан;
5. важной информации.

4. Реклама, которая содержит в себе несоответствующие действительности сведения о потребительских качествах товара, является:

1. Неэтичной;
2. Недостоверной;
3. Недобросовестной;
4. Надлежащей;
5. Ненадлежащей.

5. ФЗ «О рекламе» не распространяется на:

1. рекламу наркотических средств;
2. социальную рекламу;
3. политическую рекламу;
4. спонсорскую рекламу;
5. рекламу как органичную часть художественных произведений;
6. рекламу взрывчатых веществ и оружия.

6. Укажите СМИ:

1. ОАО «Телекомпания НТВ»;
2. Газета «Советский спорт»;
3. Издательство «Нижегородский рабочий»;
4. Программа «Вести»;
5. Репортаж матча ЧМ-2010 по футболу .

7. Не могут выступать в качестве учредителя СМИ:

1. Граждане РФ;
2. недееспособные граждане РФ;
3. иностранные юридические лица;
4. юридические лица, зарегистрированные менее чем за 1 месяц с даты подачи заявления о регистрации СМИ.

8. Фактическим главным редактором СМИ является:

1. Ген. Директор ООО, который принимает окончательное решение о выпуске СМИ;
2. Редакционный коллектив, согласно уставу;
3. Распространитель;

4. Лицо, которое принимает окончательное решение о приеме на работу главного редактора.

9. Требуется регистрации для СМИ:

1. распространяемым по кабельным сетям, в пределах предприятия;
2. периодическим печатным изданиям тиражом менее 1 тыс. экз.;
3. аудио-, видеопрограмм, распространяемых в записи тиражом не более 100 экз.;
4. СМИ, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов.

10.

Количество посещений для регистрации владельца страницы в сети Интернет в качестве «блоггера» составляет:

1. 1000 и более посещений в час;
2. 2000 и более посещений в сутки;
3. 3000 и более посещений в сутки;
4. 3000 и более посещений в месяц;
5. 5000 и более посещений в сутки.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	не выставляется
отлично	90-100% правильных ответов
очень хорошо	80-89% правильных ответов
хорошо	70-79% правильных ответов
удовлетворительно	55-69% правильных ответов
неудовлетворительно	менее 55% правильных ответов
плохо	не выставляется

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад) для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6:

Темы докладов

1. Правовые основы информационного общества в России.
2. Программа «Информационное общество 2011-2020».
3. Понятие и предмет информационного права.
4. Методы информационного права.
5. Информация как объект права; понятие и признаки.
6. Информационные права и свободы человека и гражданина.
7. Право на информацию.
8. Свобода выражения мнений. Понятие и содержание.
9. Свобода выражения мнения в практике Европейского суда по правам человека.
10. Конституционные гарантии реализации права на доступ к информации.
11. Информация без права ограничения доступа.
12. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.
13. Персональные данные как особый институт охраны прав на неприкосновенность частной жизни. Свобода массовой информации: понятие, правовая характеристика.
14. Средства массовой информации как объект права и юридическая фикция.
15. Правовой статус журналиста в системе права массовой информации.
16. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
17. Требования к рекламе.
18. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.
19. Особенности правового регулирования отдельных способов рекламирования.
20. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
21. Политическая и социальная реклама.
22. Понятие и структура интеллектуальной собственности.
23. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом.
24. Правовой режим государственной тайны.
25. Правовой режим коммерческой тайны.
26. Правовой режим служебной тайны.
27. Доктрина информационной безопасности РФ об основных угрозах в информационной сфере и их источниках.
28. Понятие «электронного правительства» и «электронного государства».
29. Элементы электронного правительства.
30. Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.
31. Права граждан в области библиотечного дела.
32. Общие вопросы организации архивного дела в РФ.
33. Архивный фонд РФ.
34. Правовые вопросы использования электронной подписи.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Не выставляется
отлично	Оценка «отлично» выставляется при раскрытии темы докладов полностью, при глубокой проработке всех разделов сообщения. Материал изложен

Оценка	Критерии оценивания
	логически связно, последовательно, аргументировано. При изложении темы присутствует авторское мнение, а также использован широкий список литературы.
очень хорошо	Не выставляется
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется при раскрытии темы доклада полностью. Материал изложен логически связно, последовательно, аргументировано. При изложении темы присутствует авторское мнение, а также использован широкий список литературы. Существуют незначительные замечания, которые не отражаются на качестве выполненной работы.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если тема доклада в основном раскрыта, однако существуют небольшие нарушения в логике и последовательности изложения материала. Использован достаточный список литературы. Малая степень самостоятельности.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема доклада не раскрыта. Допущены принципиальные ошибки при изложении материала. Отсутствует авторское мнение, не использована рекомендованная литература.
плохо	Не выставляется

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

Кейс-задачи

Задание №1.

ФАС РФ привлекла к ответственности ООО «Реклайф» к административной ответственности за нарушение законодательства о рекламе, выразившееся в том, оно распространяло по электронной почте рекламные материалы, содержащие фразу следующего содержания: «Наши товары всегда лучше, чем у любых конкурентов». ООО «Реклайф» попыталась оспорить вынесенное постановление ФАС, указав на то, что материалы, рассылаемые по почте, были адресованы конкретным лицам: в каждом сообщении было указание на фамилию, имя, отчество их получателей. Следовательно, по мнению компании такое информационное сообщение не могло признаваться рекламой, поскольку реклама – это информация, адресованная неопределенному кругу лиц, а в данном случае круг лиц был определен списком рассылки писем.

1. На каких нормах законодательства о рекламе ФАС РФ может обосновать свои требования?
2. Какое решение должен вынести суд?
3. Нарушило ли какие-то нормы законодательства ООО «Реклайф»?

Задание №2.

Гражданин О., как физическое лицо обратился с заявлением о регистрации СМИ – газеты «Новости микрорайона №2» в регистрирующий орган. В регистрации ему было отказано на том основании, что оно подано физическим лицом и у него отсутствует договор об оказании ему издательских и типографских услуг, а также, что предполагаемый тираж не превышает 1000 экз.

Правомерен ли отказ? В каком еще случае можно отказать в регистрации СМИ?

Задание №3.

Директор ООО «Арго» направил в адрес муниципального органа власти письмо с просьбой об аккредитации своего сотрудника журналиста газеты «ВестиПро». В аккредитации было отказано на том основании, что письмо было подписано не главным редактором.

Обоснован ли был отказ, если известно, что директор ООО «Арго» подписывает заказ-наряд в типографию для изготовления каждого тиража газеты?

Задание №4.

Группа журналистов при подготовке материала для телепередачи использовала материал, снятый скрытой камерой в одном из госучреждений. При выпуске передачи в эфир ведущий указал на где именно была проведена съемка, не упомянув при этом фамилий, имен и должностей интервьюируемых, лица и голоса которых были изменены.

Законны ли были действия редакции? Если нет, то какие положения закона о СМИ были нарушены?

Другие задачи см. в Фонде оценочных средств.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

Оценка	Критерии оценивания
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа. Отсутствие минимальных умений. Отсутствие владения материалом.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несуществе	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовк и. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	ответа			ошибок	нных ошибок		
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Понятие, свойства и структура информации.
2. Понятие и признаки информационного общества.
3. Информационное общество в России. Программа «Информационное общество 2011- 2020».
4. Понятие и предмет информационного права.
5. Информация как объект права, понятие и признаки.
6. Информационные права и свободы человека и гражданина.
 1. Право на информацию.
 2. Свобода выражения мнений. Понятие и содержание.
 3. Виды информации и доступ к ней.
 4. Право на доступ к информации и его охрана.
 5. Информация без права ограничения доступа.
 6. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.
 7. Объекты и субъекты права на неприкосновенность частной жизни.
 8. Персональные данные: понятие и виды.
 9. Правовой режим персональных данных.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6

1. Свобода массовой информации: понятие, правовая характеристика.
2. Средства массовой информации как объект права.
3. Правовой режим СМИ.
4. Правовой статус журналиста в системе права массовой информации.
5. Правовая охрана и защита прав в сфере массовой информации.
6. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом.
7. Понятие и содержание государственной тайны.
8. Правовой режим государственной тайны.
9. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
10. Требования к рекламе.
11. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.
12. Особенности правового регулирования отдельных способов рекламирования.
13. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
14. Политическая и социальная реклама.
15. Понятие и структура интеллектуальной собственности.
16. Понятие и содержание коммерческой тайны.
17. Правовой режим коммерческой тайны.
18. Правовой режим банковской тайны.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Правовой режим профессиональной тайны.
2. Правовой режим служебной тайны.
3. Понятие и структура вредной информации.
4. Особенности правового регулирования отношений в сети Интернет.

5. Понятие и предмет информационной безопасности.
6. Доктрина информационной безопасности РФ.
7. Понятие «электронного правительства» и «электронного государства». Элементы электронного правительства.
8. Электронное правительство в России.
9. Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.
10. Права граждан в области библиотечного дела.
11. Общие вопросы организации архивного дела в РФ.
12. Архивный фонд РФ.
13. Правовые вопросы использования электронной подписи.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа. Отсутствие

Оценка	Критерии оценивания
	минимальных умений. Отсутствие владения материалом.

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

Основная литература:

1. Волков Ю. В. Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие / Ю. В. Волков. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 109 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16105-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=872189&idb=0>.
2. Бачило И. Л. Информационное право : учебник / И. Л. Бачило. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 419 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00608-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845310&idb=0>.
3. Рассолов Илья Михайлович. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. - 7-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 427 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18043-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891238&idb=0>.
4. Информационное право : учебник / Н. Н. Ковалева [и др.] ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. - Москва : Юрайт, 2023. - 353 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13786-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843420&idb=0>.
5. Информационное право. Практикум : учебное пособие / Н. Н. Ковалева, Н. А. Жирнова, Ю. М. Тугушева, Е. В. Холодная ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. - Москва : Юрайт, 2023. - 159 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12442-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840333&idb=0>.
6. Информационное право : учебник / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. - Москва : Юрайт, 2023. - 497 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10593-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844641&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Боев В. М. Информационное право / Боев В. М., Кайнов В. И., Беззатеева В. С. - Санкт-Петербург : ГУАП, 2022. - 311 с. - Книга из коллекции ГУАП - Право. Юридические науки. - ISBN 978-5-8088-1708-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=867078&idb=0>.
2. Куликова С. А. Информационное право : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция» и специальностям «судебная и прокурорская деятельность», «правоохранительная деятельность» / Куликова С. А. - Саратов : СГУ, 2020. - 92 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СГУ - Право. Юридические науки. - ISBN 978-5-292-04670-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=783758&idb=0>.
3. Корнев А.В. Информационное право в условиях цифровой трансформации российского права : монография / Корнев А.В.; Танимов О.В. - Москва : Проспект, 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-392-

36139-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=869435&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Консультант плюс. <https://www.consultant.ru/>
2. Юридический портал, форум юристов и адвокатов. <https://yurgorod.ru/>
3. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал. <https://www.garant.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Медоваров Максим Викторович, кандидат исторических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 28.11.2025, протокол № 6.