

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Юридический факультет

---

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

**Рабочая программа дисциплины**

Информационное право

---

Уровень высшего образования  
Специалитет

---

Направление подготовки / специальность  
40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности

---

Направленность образовательной программы  
Международно-правовая

---

Форма обучения  
очная

---

г. Нижний Новгород

2026 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.47.02 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-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1.1: Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации</p> <p>УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>УК-1.1: Знать: основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации. Уметь: применять системный подход и критический анализ и синтез информации. Владеть: методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации.</p> <p>УК-1.2: Знать: способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи. Уметь: применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи. Владеть: навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3: Знать: методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Уметь: использовать методы</p>	<p>Эссе</p> <p>Круглый стол</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p> <p>Задания</p>

		<p>поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Владеть: навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.4: Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p> <p>УК-1.5: Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>		
<p>ПК-10: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-10.1: Подготавливает проект письменных заключений по правовым вопросам ПК-10.2: Подготавливает заключение о правовой экспертизе проектов документов ПК-10.3: Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров ПК-10.4: Составляет процессуальные документы</p>	<p>ПК-10.1: Знать: правила составления юридических документов. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями. Владеть: способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам.</p> <p>ПК-10.2: Знать: принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений.</p>	<p>Эссе Круглый стол Тест</p>	<p>Зачёт: Задания Контрольные вопросы</p>

		<p><i>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов.</i></p> <p><i>Владеть: профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов.</i></p> <p><b>ПК-10.3:</b></p> <p><i>Знать: способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров.</i></p> <p><i>Уметь: давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</i></p> <p><i>Владеть: способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности.</i></p> <p><b>ПК-10.4:</b></p> <p><i>Знать: правила составления процессуальных документов.</i></p> <p><i>Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы.</i></p> <p><i>Владеть: способностью составить и подготовить процессуальные документы.</i></p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очная</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>2</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>
в том числе	

<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>14</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>14</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>43</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> <b>Зачёт</b>

### 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	
Тема № 1. Информационное общество. Информация как объект права.	5	1	1	2	3
Тема №2. Информационное право, как отрасль права 1. Понятие информационного права.	6	1	1	2	4
Тема №3. Информационные права граждан. Свобода выражения мнений. Право на информацию.	6	1	1	2	4
Тема №4. Право на неприкосновенность частной жизни.	6	1	1	2	4
Тема №5. Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ.	6	1	1	2	4
Тема №6. Правовое регулирование рекламной деятельности.	6	1	1	2	4
Тема №7. Правовое регулирование информации с ограниченным доступом.	6	1	1	2	4
Тема №8. Интеллектуальная собственность.	6	1	1	2	4
Тема №9. Правовое регулирование отношений в сети ИНТЕРНЕТ.	8	2	2	4	4
Тема №10. Защита информации. Информационная безопасность.	8	2	2	4	4
Тема №11. Информатизация системы государственного управления.	8	2	2	4	4
Аттестация	0				
КСР	1			1	
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>43</b>

#### Содержание разделов и тем дисциплины

Тема № 1. Информационное общество. Информация как объект права

1. Понятие и исторические типы социальной организации. Информационное общество.

2. Федеральная целевая программа «Информационное общество» и национальный проект "Цифровая экономика".

3. Информация - объект правового регулирования. Особые свойства информации как объекта правового регулирования.

4. Виды информации. Документ и документированная информация.

Тема №2 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.

Тема №3 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.

Тема №4 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.

Тема №5 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.

Тема №6 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.

Тема №7 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.

Тема №8 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.

Тема №9 Правовое регулирование отношений в сети ИНТЕРНЕТ

1. История появления глобальной информационной сети ИНТЕРНЕТ.
2. ИНТЕРНЕТ и проблема информационной глобализации. Концепции развития ИНТЕРНЕТА. ИНТЕРНЕТ как социальное явление.
3. Основные термины и определения: домен, сайт, портал.
4. Правовое положение пользователя сети ИНТЕРНЕТ.
5. Основные проблемы правового регулирования отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
6. Цензура и обеспечение законных прав собственников информационных ресурсов и обладателей интеллектуальных прав в сети ИНТЕРНЕТ.
7. Экстерриториальность ИНТЕРНЕТА и проблемы правоприменения.
8. Основные подходы к правовому регулированию отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
9. Особенности правового регулирования отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
10. Российский опыт правового регулирования ИНТЕРНЕТ-отношений.
11. Особенности правового регулирования отдельных сфер ИНТЕРНЕТ-отношений. Электронная коммерция.

Тема №10 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.

Тема №11 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.

#### **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.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:  
Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Информационное право, <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1265>.

Иные учебно-методические материалы:

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.

Подготовка к экзамену относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты.

Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может

продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.  
Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в изучаемой сфере правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и предоставление ответа на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Например: «да, в соответствии с п. X. ст. X.» и далее развернутый ответ на вопрос.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче зачёта.

Тематика семинарских занятий

Тема № 1. Информационное общество. Информация как объект права

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

Тема №2 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.

Тема №3 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.

Тема №4 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.

Тема №5 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.

Тема №6 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.

Тема №7 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.

Тема №8 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.

#### Тема №9 Правовое регулирование отношений в сети ИНТЕРНЕТ

1. История появления глобальной информационной сети ИНТЕРНЕТ.
2. ИНТЕРНЕТ и проблема информационной глобализации. Концепции развития ИНТЕРНЕТА. ИНТЕРНЕТ как социальное явление.
3. Основные термины и определения: домен, сайт, портал.
4. Правовое положение пользователя сети ИНТЕРНЕТ.
5. Основные проблемы правового регулирования отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
6. Цензура и обеспечение законных прав собственников информационных ресурсов и обладателей интеллектуальных прав в сети ИНТЕРНЕТ.
7. Экстерриториальность ИНТЕРНЕТА и проблемы правоприменения.
8. Основные подходы к правовому регулированию отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
9. Особенности правового регулирования отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
10. Российский опыт правового регулирования ИНТЕРНЕТ-отношений.
11. Особенности правового регулирования отдельных сфер ИНТЕРНЕТ-отношений. Электронная коммерция.

#### Тема №10 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.

#### Тема №11 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.

### **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 - Эссе) для оценки сформированности компетенции УК-1:**

1. Правовые основы информационного общества в России.
2. Программа «Информационное общество 2011-2020» и ее результаты.
3. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.

### 5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

4. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
5. Требования к рекламе.
6. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Содержание работы полностью соответствует теме, глубоко и аргументировано раскрывается тема, а также четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис.
не зачтено	Тема полностью не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании; текст характеризуется случайным расположением материала и отсутствием связи между частями; выводы не вытекают из основной части; в тексте присутствуют многочисленные заимствования текста из других источников.

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Круглый стол) для оценки сформированности компетенции УК-1:

1. Программа «Информационное общество 2011-2020» и ее результаты.
2. Правовой статус журналиста в системе права массовой информации.
3. Информация без права ограничения доступа.

### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Круглый стол) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

4. Персональные данные как особый институт охраны прав на неприкосновенность частной жизни.
5. Доктрина информационной безопасности РФ об основных угрозах в информационной сфере и их источниках и иные.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Круглый стол)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников.
не зачтено	Студент не принимает участия в обсуждении или принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков.

### 5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-1:

1. Степени секретности информации, составляющей гостайну:
  1. особо секретно;
  2. конфиденциально;
  3. строго конфиденциально;
  4. совершенно конфиденциально;
  5. секретно;
  6. особой важности.
2. Не подлежат отнесению к государственной тайне сведения:
  1. о состоянии обороноспособности объектов жизнеобеспечения населения;
  2. о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
  3. о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации;
  4. о состоянии и средствах защиты государственной тайны;
  5. о состоянии здоровья высших должностных лиц Российской Федерации.
3. К обязательным мерам по охране конфиденциальности информации по закону о коммерческой тайне относятся:
  1. определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну;
  2. учет лиц, получивших доступ к коммерческой тайне;
  3. организация системы доступа только для сотрудников;
  4. использование криптографические средства защиты конфиденциальности информации;
  5. нанесение на материальные носители (документы) грифа "Коммерческая тайна".

#### **5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-10:**

4. 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.

5. 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.

5. 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.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Более 50% правильно выполненных заданий.
не зачтено	Менее 50% правильно выполненных заданий.

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

#### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			

<b>достижения</b>							
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	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 ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<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	<b>превосходно</b>	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
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»

	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	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»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	<b>плохо</b>	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-1**

1. Понятие, свойства и структура информации.
2. Понятие и признаки информационного общества.
3. Информационное общество в России. Основные программные и стратегические документы.
4. Понятие и предмет 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. Виды информации и доступ к ней.
10. Право на доступ к информации и его охрана.
11. Информация без права ограничения доступа.
12. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.
13. Объекты и субъекты права на неприкосновенность частной жизни.
14. Персональные данные: понятие и виды.
15. Правовой режим персональных данных.
16. Свобода массовой информации: понятие, правовая характеристика.
17. Средства массовой информации как объект права.
18. Правовой режим СМИ.
19. Правовой статус журналиста в системе права массовой информации.
20. Правовая охрана и защита прав в сфере массовой информации.
21. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом.
22. Понятие и содержание государственной тайны.
23. Правовой режим государственной тайны.

#### **5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-10**

24. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.
25. Требования к рекламе.
26. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.
27. Особенности правового регулирования отдельных способов рекламирования.
28. Особенности рекламы отдельных видов товаров.

29. Политическая и социальная реклама.
30. Понятие и структура интеллектуальной собственности.
31. Понятие и содержание коммерческой тайны
32. Правовой режим коммерческой тайны.
33. Правой режим банковской тайны.
34. Правовой режим профессиональной тайны.
35. Правовой режим служебной тайны.
36. Понятие и структура вредной информации.
37. Особенности правового регулирования отношений в сети Интернет.
38. Понятие и предмет информационной безопасности.
39. Доктрина информационной безопасности РФ.
40. Понятие «электронного правительства» и «электронного государства». Элементы электронного правительства.
41. Электронное правительство в России.
42. Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.
43. Права граждан в области библиотечного дела.
44. Общие вопросы организации архивного дела в РФ.
45. Архивный фонд РФ.
46. Правовые вопросы использования электронной подписи.

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Твердое знание материала темы; грамотное изложение; отсутствие существенных неточностей в ответе.
не зачтено	Незнание значительной части материала темы; неточное, поверхностное изложение; допущены существенные ошибки в ответе.

### **5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-1**

#### **Задание №1**

Работник В. по случайности в обеденный перерыв, решив отобедать в кафе неподалеку, вынес с территории предприятия в портфеле папку с документами с грифом «Секретно». После обеда по рассеянности сотрудник В. оставил папку с документами на стуле, которая была найдена официантом К., сообщившего о находке в отделение полиции.

Предположите какова будет ответственность работника В.? Предположите ситуацию, когда К. тоже может быть привлечен к ответственности?

#### **Задание №2**

Работника предприятия привлекли к ответственности за разглашение коммерческой тайны. В свое оправдание работник заявил о том, что сведения ему были предоставлены в рамках исполнения служебных обязанностей и он ранее не был ознакомлен с перечнем сведений составляющих

коммерческую тайну на этом предприятии. В трудовом договоре указание на обязанность работника по сохранению конфиденциальности сведений, составляющих коммерческую тайну были указаны.

Укажите было ли привлечение к ответственности работника законным? Свой ответ аргументируйте?

### 5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-10

#### Задание №3

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 №4

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?

### Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Твердое знание материала темы; грамотное изложение; отсутствие существенных неточностей в ответе.
не зачтено	Незнание значительной части материала темы; неточное, поверхностное изложение; допущены существенные ошибки в ответе.

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

Основная литература:

1. 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>.
2. Рассолов И. М. Информационное право : учебник и практикум / И. М. Рассолов. - 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 415 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14327-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846432&idb=0>.
3. Архипов В. В. Интернет-право : учебник и практикум / В. В. Архипов. - Москва : Юрайт, 2023. -

249 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03343-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844091&idb=0>.

4. Бачило Иллариya Лаврентьевна. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2026. - 419 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/598381> (дата обращения: 24.01.2026). - ISBN 978-5-534-00608-7 : 2029.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=998428&idb=0>.

#### Дополнительная литература:

1. Бирюков П. Н. Право интеллектуальной собственности : учебник и практикум / П. Н. Бирюков. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 315 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06046-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844594&idb=0>.

2. Ефанова Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 234 с. - (Консультации юриста). - ISBN 978-5-534-04427-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848266&idb=0>.

3. Иншакова Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. - Москва : Юрайт, 2023. - 139 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-10907-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843318&idb=0>.

4. Правовая информатика / под ред. Чубуковой С. Г. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 314 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488822> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-03900-9 : 989.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=788154&idb=0>.

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

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. Открытая электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. Справочная правовая система «Гарант».
7. ЭБС «Лань».
8. ЭБС «Консультант студента».
9. ЭБС «Юрайт»
10. ЭБС «Znaniium.com»
11. <http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.
12. <http://www.gdf.ru/> - фонд защиты гласности.
13. <http://privacy.hro.org/> - сайт о проблемах обеспечения права на неприкосновенность частной жизни.
14. <http://echr.ru/> - сайт о деятельности Европейского суда по правам человека.
15. <http://gu.nnov.ru/> - портал государственных услуг в Нижегородской области.
16. <http://www.elrussia.ru/> - материалы реализации ФЦП «Электронная Россия».

17. <http://www.ogic.ru/> - федеральный портал государственных услуг населению.
18. <http://www.internet-law.ru/> - центр «ИНТЕРНЕТ и право».
19. <http://www.russianlaw.net/> - сайт о проблемах правового регулирования ИНТЕРНЕТ.

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

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

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 40.05.01 - Правовое обеспечение национальной безопасности.

Автор(ы): Бундин Михаил Вячеславович, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 17 ноября 2025, протокол № 2.