

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 президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«31» мая 2023 г. №6

**Рабочая программа дисциплины
Защита и обработка персональных данных**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Нижегород
2023

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.28 «Информационное право» относится к базовой части ОПОП направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений и предлагается для усвоения на четвертом курсе в 7 семестре для очной формы обучения.

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Информационное право» являются развитие у студентов личностных и профессиональных качеств, формирование общекультурных (универсальных) компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение".

Из этого вытекают следующие задачи:

- *Образовательная:* формирование у студентов общего представления о правовом регулировании оборота информации, правовых основах информационного общества.
- *Развивающая:* развитие у студентов представлений о значимости информации и информационных процессов в обществе, необходимости нахождения баланса интересов личности, общества и государства при регулировании информационных процессов.
- *Воспитательная:* формирование уважительного отношения к различным правовым позициям; повышение правовой и информационной культуры студентов; формирование гуманистического мировоззрения; воспитания чувства человеческого достоинства, самоуважения, гражданской ответственности.
- *Практическая:* развитие навыков и умений анализа нормативно-правовых актов, принятия решений, самостоятельности мышления, разработки и подготовки проектов нормативно-правовых и правовых актов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

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**	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует	Знать: нормы и принципы, необходимые для создания положения, инструкции, правил и др. нормативных актов; основы архивного дела; правила работы с документами Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно – методические документы по работе службы ДОУ; составлять основные положения нормативных и	Тестирование, задача, эссе

имеющихся ресурсов и ограничений	их использование при решении задач в профессиональной деятельности. УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения. УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	методических документов Владеть: способностью организовать работу службы ДОУ; навыками обеспечения службы ДОУ методической и нормативной документацией; способностью ориентироваться в работе архивной службы	
ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.	ОПК ОС-6.1. Владеет методами анализа информации ОПК ОС-6.2. Обобщает и систематизирует информацию ОПК ОС -6.3. Реализует способность формулировать цель и определять задачи в сфере профессиональной деятельности и верно выбирает пути их достижения.	Знать: Методы анализа информации Уметь: Обобщать, систематизировать информацию Владеть: Способностью постановки целей в сфере профессиональной деятельности с выбором путей их достижения	Тестирование, задача, эссе
ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения	ПК-4.1. Демонстрирует знание законодательных и подзаконных нормативно-правовых и правоприменительных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации. ПК-4.2. Владеет знаниями методических документов и национальных стандартов в области	Знать: реквизиты, необходимые для создания положения, инструкции, правил и др. нормативных актов; основы архивного дела; правила работы с документами Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно – методические документы по работе службы ДОУ; составлять основные положения нормативных и методических документов Владеть: способностью организовать работу службы ДОУ; навыками обеспечения службы ДОУ методической и нормативной документацией; способностью ориентироваться в работе архивной службы	Тестирование, задача, эссе

	<p>документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p>ПК-4.3. Участвует в разработке локальных нормативных актов организации, регулирующих такие вопросы как: распределение функций и вопросов деятельности между структурными подразделениями организации; требования охраны труда.</p> <p>ПК-4.4. Руководствуется правилами составления и оформления локальных нормативных актов, определяющих порядок работы с документами организации.</p> <p>ПК-4.5. Владеет методами регламентации делопроизводственных процессов.</p>		
--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	4 з.е.	з.е.
Часов по учебному плану	144	
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	32	
- занятия семинарского типа	32	

(практические занятия / лабораторные работы)	(32/0)	(0/0)
самостоятельная работа	42	
КСР	2	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	экзамен	

3.2 Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточн ой аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			в том числе												Самост ятельна я работ а обучаю щегося, часы		
				контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них														
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная
Тема №1. Информационн ое общество. Информация как объект права.	6			2			2					4			2			
Тема №2. Информационн ое право как отрасль права.	6			2			2					4			2			
Тема №3. Информационн ые права граждан. Право на информацию.	6			2			2					4			2			
Тема №4. Право на неприкосновен ность частной жизни.	6			2			2					4			2			
Тема №5. Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ.	12			4			4					8			4			
Тема №6. Правовое	12			4			4					8			4			

регулирование рекламной деятельности																	
Тема №7. Правовое регулирование оборота информации с ограниченным доступом	12			4			4					8			4		
Тема №8. Интеллектуаль ная собственность.	8			2			2					4			4		
Тема №9. Правовое регулирование отношений в сети ИНТЕРНЕТ.	6			2			2					4			2		
Тема №10. Защита информации. Информационн ая безопасность.	6			2			2					4			2		
Тема №11. Информатизаци я системы государственно го управления. «Электронное правительство» .	8			2			2					4			4		
Тема №12. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела	12			2			2					4			8		
Тема №13. Правовые основы электронного документообор ота	6			2			2					4			2		
В т.ч. текущий контроль	2						2										
Промежуточная аттестация Экзамен																	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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 зачету 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. КоАП РФ» 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 ее реализация.
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 №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.

Тема №12 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.

Тема № 13 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.
4. Средства электронной подписи. Сертификация и аккредитация средств электронной подписи.

Промежуточная аттестация.

Для итогового контроля успеваемости по дисциплине предусмотрен экзамен по итогам седьмого семестра. Экзамен проставляется по итогам предоставления ответов на вопросы билета для экзамена

Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационное»

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.

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.
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. Правовой 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.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Информационное право» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4560>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели.

УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности.

УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.

УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знание: норм и принципов, необходимых для создания положений, инструкций, правил и др. нормативных актов; основ архивного дела; правил работы с документами	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, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умение: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно – методические документы по работе службы ДОУ; составлять основные положения нормативных и методических документов	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Владение: способностью организовать работу службы ДОУ; навыками обеспечения	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы навыки при решении нестандартн	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартн

службы ДОУ методической и нормативной документацией ; способностью ориентироваться в работе архивной службы	навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	навыки. Имели место грубые ошибки.	решения стандартных задач с некоторыми недочетами	стандартных задач с некоторыми недочетами	стандартных задач без ошибок и недочетов.	ых задач без ошибок и недочетов.	ых задач
---	--	------------------------------------	---	---	---	----------------------------------	----------

ОПК ОС-6.1. Владеет методами анализа информации

ОПК ОС-6.2. Обобщает и систематизирует информацию

ОПК ОС -6.3. Реализует способность формулировать цель и определять задачи в сфере профессиональной деятельности и верно выбирает пути их достижения.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> Методов анализа информации	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, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> Обобщать, систематизировать информацию	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Владение:</u> Способностью постановки	Отсутствие владения материалом.	При решении стандартных задач не	Имеется минимальны	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы	Продemonстрирован творческий

целей в сфере профессиональной деятельности с выбором путей их достижения	Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	подход к решению нестандартных задач
---	--	--	---	--	--	--	--------------------------------------

ПК-4.1. Демонстрирует знание законодательных и подзаконных нормативно-правовых и правоприменительных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации.

ПК-4.2. Владеет знаниями методических документов и национальных стандартов в области документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК-4.3. Участвует в разработке локальных нормативных актов организации, регулирующих такие вопросы как: распределение функций и вопросов деятельности между структурными подразделениями организации; требования охраны труда.

ПК-4.4. Руководствуется правилами составления и оформления локальных нормативных актов, определяющих порядок работы с документами организации.

ПК-4.5. Владеет методами регламентации делопроизводственных процессов.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знание: реквизитов, необходимых для создания положений, инструкций, правил и др. нормативных актов; основ архивного дела; правил работы с документами	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, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умение: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно – методические	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи .	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи.

документы по работе службы ДОУ; составлять основные положения нормативных и методических документов	вследствие отказа обучающегося от ответа	умения. Имели место грубые ошибки.	негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Владение:</u> способностью организовать работу службы ДОУ; навыками обеспечения службы ДОУ методической и нормативной документацией ; способностью ориентироваться в работе архивной службы	Отсутствие владения материалом. 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	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки 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», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «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», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1.	Понятие, свойства и структура информации.	УК-2
2.	Понятие и признаки информационного общества.	УК-2
3.	Информационное общество в России. Программа «Информационное общество 2011-2020».	УК-2
4.	Понятие и предмет информационного права.	УК-2
5.	Информация как объект права, понятие и признаки.	УК-2
6.	Информационные права и свободы человека и гражданина.	УК-2
7.	Право на информацию.	УК-2
8.	Свобода выражения мнений. Понятие и содержание.	УК-2
9.	Виды информации и доступ к ней.	УК-2
10.	Право на доступ к информации и его охрана.	УК-2
11.	Информация без права ограничения доступа.	УК-2
12.	Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его структура.	УК-2
13.	Объекты и субъекты права на неприкосновенность частной жизни.	УК-2
14.	Персональные данные: понятие и виды.	УК-2
15.	Правовой режим персональных данных.	УК-2
16.	Свобода массовой информации: понятие, правовая характеристика.	ОПК ОС-6
17.	Средства массовой информации как объект права.	ОПК ОС-6
18.	Правовой режим СМИ.	ОПК ОС-6
19.	Правовой статус журналиста в системе права массовой информации.	ОПК ОС-6
20.	Правовая охрана и защита прав в сфере массовой информации.	ОПК ОС-6
21.	Понятие, признаки и структура информации с ограниченным доступом.	ОПК ОС-6
22.	Понятие и содержание государственной тайны.	ОПК ОС-6
23.	Правовой режим государственной тайны.	ОПК ОС-6
24.	Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.	ОПК ОС-6
25.	Требования к рекламе.	ОПК ОС-6
26.	Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.	ОПК ОС-6
27.	Особенности правового регулирования отдельных способов рекламирования.	ОПК ОС-6
28.	Особенности рекламы отдельных видов товаров.	ОПК ОС-6

29.	Политическая и социальная реклама.	ОПК ОС-6
30.	Понятие и структура интеллектуальной собственности.	ОПК ОС-6
31.	Понятие и содержание коммерческой тайны	ОПК ОС-6
32.	Правовой режим коммерческой тайны.	ОПК ОС-6
33.	Правовой режим банковской тайны.	ОПК ОС-6
34.	Правовой режим профессиональной тайны.	ПК-4
35.	Правовой режим служебной тайны.	ПК-4
36.	Понятие и структура вредной информации.	ПК-4
37.	Особенности правового регулирования отношений в сети Интернет.	ПК-4
38.	Понятие и предмет информационной безопасности.	ПК-4
39.	Доктрина информационной безопасности РФ.	ПК-4
40.	Понятие «электронного правительства» и «электронного государства». Элементы электронного правительства.	ПК-4
41.	Электронное правительство в России.	ПК-4
42.	Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.	ПК-4
43.	Права граждан в области библиотечного дела.	ПК-4
44.	Общие вопросы организации архивного дела в РФ.	ПК-4
45.	Архивный фонд РФ.	ПК-4
46.	Правовые вопросы использования электронной подписи.	ПК-4

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций УК-2; ОПК ОС-6; ПК-4

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.

5.2.3 Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенций УК-2; ОПК ОС-6; ПК-4:

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?

5.2.4. Темы собеседования для оценки сформированности УК-2; ОПК ОС-6; ПК-4:

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств»

а) основная литература

1. Рассолов, М.М. Информационное право [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон.дан. — М. : Проспект, 2015. — 350 с. ЭБС «Юрайт», адрес доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/82422031-14DE-4333-8292-677C5CD29748>
2. Кузнецов, П.У. Основы информационного права [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 309 с. ЭБС «Консультант студента», адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166923.html>
3. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 419 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. <https://www.biblio-online.ru/book/5BBA2FF9-E8AB-415B-95B0-94CC3323D6FD> (ЭБС «Юрайт»)

б) дополнительная литература

1. Информационное право: Учебник / Смоленский М.Б. - Рн/Д:Феникс, 2015. - 221 с. ISBN 978-5-222-25467-7 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=910963> (ЭБС «Знаниум)
2. Информационная безопасность: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). ЭБС «Знаниум», адрес доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420047>
3. Информационное право. Конспект лекций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Михельсон К.К. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195244.html> (ЭБС «Консультант студента»)
4. Информационное право: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Городов О.А. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392196982.html> (ЭБС «Консультант студента»)
5. Информационное право в схемах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.В. Амелин, С.А. Куликова, С.Е. Чаннов; отв. ред. С.Е. Чаннов. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392201266.html> (ЭБС «Консультант студента»)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://new.znaniium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся,

оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВПО по направлению бакалавр 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Авторы _____

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «11» июня 2021 года, протокол № 75.