

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 № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.О.22 Информационное право**

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

Направление подготовки

**46.03.22 Документоведение и архивоведение**

Направленность образовательной программы

**Документационное обеспечение управления**

Квалификация (степень)  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Нижний Новгород

2023 год

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.22 Информационное право относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (направленность образовательной программы «Документационное обеспечение управления»), изучается на 3 курсе в 6 семестре.

### Целями освоения дисциплины являются:

- введение студентов в информационное право;
- приобретение навыков защиты авторских и патентных прав.

## 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**	
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	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	Знать совокупность взаимосвязанных задач Уметь достигать поставленной цели Владеть навыками определения круга задач поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения	Тестирование
	УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности	Знать потребность в ресурсах Уметь оценивать потребность в ресурсах Владеть навыками планирования использования ресурсов при решении задач в профессиональной деятельности	
	УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения	Знать оптимальный способ решения задачи Уметь проектировать решение задачи Владеть навыками решения задач согласно проекту	
	УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	Знать ограничения в решении поставленных задач Уметь оценивать вероятные риски в решении поставленных задач Владеть навыками учета действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	

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.	ОПК-ОС-6.1. Использует методы анализа информации	Знать методы анализа информации Уметь применять методы анализа информации Владеть навыками использования методов анализа информации	<i>Доклад (сообщение)</i>
	ОПК-ОС-6.2. Критически оценивает опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле	Знать опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле Уметь критически оценивать опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле Владеть навыками критической оценки опыта реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле	
	ОПК-ОС-6.3. Реализует способность формулировать цель и определять оптимальные пути и средства их достижения в сфере профессиональной деятельности	Знать оптимальные пути и средства достижения целей в сфере профессиональной деятельности Уметь формулировать цель и определять оптимальные пути и средства их достижения Владеть способностью формулировки цели и средств ее достижения	
ПК-4. Способен осуществлять свою профессиональную деятельность по документационному обеспечению управления организаций, государственных органов, органов местного самоуправления на основе норм российского законодательства	ПК-4.1. Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации	Знать специализированные и правовые базы данных Уметь работать со специализированными правовыми базами данных Владеть навыками организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации	<i>Кейс-задача</i>
	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	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, местного	

	собственности	самоуправления организациях организационно-правовых форм и форм собственности	и различных	
--	---------------	--	----------------	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4 ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>	<b>___ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>144</b>		
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>			
- занятия лекционного типа	32		
- занятия семинарского типа (практические занятия)	16		
<b>самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
<b>КСР</b>	<b>58</b>		
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>36</b>		

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из их:			Самостоятельная работа обучающегося
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского и практического типа	Всего	
	Очная	Очная	Очная	Очная	Очная
1. Информационное общество. Информация как объект права. Информационное право как отрасль права.	13	4	2	6	7
2. Информационные права граждан. Право на информацию. Право на неприкосновенность частной жизни.	13	4	2	6	7
3. Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ. Правовое регулирование рекламной деятельности. Правовое регулирование	13	4	2	6	7

оборота информации с ограниченным доступом.					
4. Интеллектуальная собственность. Правовое регулирование отношений в сети Интернет.	13	4	2	6	7
5. Защита информации. Информационная безопасность.	13	4	2	6	7
6. Информатизация системы государственного управления. Электронное правительство.	13	4	2	6	7
7. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела.	14	4	2	6	8
8. Правовые основы электронного документооборота.	14	4	2	6	8
КСР	2				
Промежуточная аттестация – экзамен	36				
ИТОГО	144	32	16	48	58

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 планы 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;
5. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
6. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
7. Подготовка к сдаче зачёта.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа и индивидуальных консультаций.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс "Гражданское право" (<https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=6510>).

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС
1.	Информационное общество. Информация как объект права. Информационное право как отрасль права.	Изучение литературы, подготовка докладов
2	Информационные права граждан. Право на информацию. Право на неприкосновенность частной жизни.	Изучение литературы, подготовка круглых столов
3.	Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ. Правовое регулирование рекламной деятельности. Правовое регулирование оборота информации с ограниченным доступом.	Изучение литературы, подготовка докладов
4.	Интеллектуальная собственность. Правовое регулирование отношений в сети Интернет.	Подготовка практических заданий
5.	Защита информации. Информационная безопасность.	Подготовка практических заданий
6.	Информатизация системы государственного управления. Электронное правительство.	Подготовка практических заданий
7.	Правовое регулирование библиотечного и архивного дела.	Подготовка практических заданий
8.	Правовые основы электронного документооборота.	Подготовка практических заданий

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

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности 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 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 незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	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.	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 незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	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
	<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>зачтено</b>	<b>отлично</b>	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»
	<b>очень хорошо</b>	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»
	<b>хорошо</b>	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»
	<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», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	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

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Понятие, свойства и структура информации.	УК-2
2. Понятие и признаки информационного общества.	УК-2
3. Информационное общество в России. Программа	УК-2
4. «Информационное общество 2011-2020».	
5. Понятие и предмет информационного права.	УК-2
6. Информация как объект права, понятие и признаки.	УК-2
7. Информационные права и свободы человека и гражданина.	УК-2
8. Право на информацию.	ОПК ОС-6
9. Свобода выражения мнений. Понятие и содержание.	ОПК ОС-6
10. Виды информации и доступ к ней.	ОПК ОС-6
11. Право на доступ к информации и его охрана.	ОПК ОС-6

12. Информация без права ограничения доступа.	ОПК ОС-6
13. Понятие права на неприкосновенность частной жизни и его 14. структура.	ОПК ОС-6
15. Объекты и субъекты права на неприкосновенность частной жизни.	ОПК ОС-6
16. Персональные данные: понятие и виды.	ОПК ОС-6
17. Правовой режим персональных данных.	ОПК ОС-6
18. Свобода массовой информации: понятие, правовая характеристика.	ОПК ОС-6
19. Средства массовой информации как объект права.	ОПК ОС-6
20. Правовой режим СМИ.	ОПК ОС-6
21. Правовой статус журналиста в системе права массовой 22. информации.	ОПК ОС-6
23. Правовая охрана и защита прав в сфере массовой информации.	ОПК ОС-6
24. Понятие, признаки и структура информации с ограниченным 25. доступом.	ОПК ОС-6
26. Понятие и содержание государственной тайны.	ОПК ОС-6
27. Правовой режим государственной тайны.	ОПК ОС-6
28. Понятие рекламы. Законодательство РФ о рекламе.	ОПК ОС-6
29. Требования к рекламе.	ОПК ОС-6
30. Субъекты рекламной деятельности и их правовой статус.	ОПК ОС-6
31. Особенности правового регулирования отдельных способов 32. рекламирования.	ОПК ОС-6
33. Особенности рекламы отдельных видов товаров.	ОПК ОС-6
34. Политическая и социальная реклама.	ОПК ОС-6
35. Понятие и структура интеллектуальной собственности.	ПК-4
36. Понятие и содержание коммерческой тайны	ПК-4
37. Правовой режим коммерческой тайны.	ПК-4
38. Правой режим банковской тайны.	ПК-4
39. Правовой режим профессиональной тайны.	ПК-4
40. Правовой режим служебной тайны.	ПК-4
41. Понятие и структура вредной информации.	ПК-4
42. Особенности правового регулирования отношений в сети Интернет.	ПК-4
43. Понятие и предмет информационной безопасности.	ПК-4
44. Доктрина информационной безопасности РФ.	ПК-4
45. Понятие «электронного правительства» и «электронного 46. государства». Элементы электронного правительства.	ПК-4
47. Электронное правительство в России.	ПК-4
48. Общие вопросы организации библиотечного дела в РФ.	ПК-4
49. Права граждан в области библиотечного дела.	ПК-4
50. Общие вопросы организации архивного дела в РФ.	ПК-4
51. Архивный фонд РФ.	ПК-4
52. Правовые вопросы использования электронной подписи.	ПК-4

## 5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК-2

### Тестирование

**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.

## Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ОПК ОС-6

### Доклады (сообщения)

Доклад (сообщение) представляет собой краткое изложение в устном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской)

темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

*Критерии оценки доклада (сообщения):*

Оценка «отлично» выставляется при раскрытии темы докладов полностью, при глубокой проработке всех разделов сообщения. Материал изложен логически связно, последовательно, аргументировано. При изложении темы присутствует авторское мнение, а также использован широкий список литературы.

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.

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.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема доклада не раскрыта. Допущенные принципиальные ошибки при изложении материала. Отсутствует авторское мнение, не использована рекомендованная литература.

## **Темы докладов**

### 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

поправам 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. Информатизация 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.

### **Типовые задания/задачи 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?

### Промежуточная аттестация.

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

### Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационное право»

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

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература

1. Информационное право : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.] ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13786-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519753> (дата обращения: 13.04.2023).
2. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510644> (дата обращения: 13.04.2023).
3. Информационное право : учебник для вузов / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 868 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16021-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530260> (дата обращения: 13.04.2023).

### б) дополнительная литература

1. Информационное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева, Н. А. Жирнова, Ю. М. Тугушева, Е. В. Холодная ; под редакцией Н. Н. Ковалевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12442-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518914> (дата обращения: 13.04.2023).



2. *Бачило, И. Л.* Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 13.04.2023).

3. *Волков, Ю. В.* Информационное право. Информация как правовая категория : учебное пособие для вузов / Ю. В. Волков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16105-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530436> (дата обращения: 13.04.2023).

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

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**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и 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 46.03.02 Документоведение и архивоведение (профиль образовательной программы «Документационное обеспечение управления»).

Автор М.В. Бундин

Заведующий кафедрой А.В. Мартынов

Программа одобрена на заседании методической комиссии ИМОМИ от 10.05.2023 г., протокол № 11.