

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.02.2024 11:06:48

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a-

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины**

Б1.В.09 Правовое регулирование профессиональной деятельности

Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра

Философии, истории, экономической теории и
права

Разработчик,
старший преподаватель

Г.Ж. Бальтанова

Омск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	6
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины по разделам	6
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	7
4. Лекционные занятия	8
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	9
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	11
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС. Выполнение и сдача презентации	14
7.1. Перечень примерных тем презентации	14
7.1.1 Организация выполнения презентации	
7.1.2. Шкала и критерии оценивания	15
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	15
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	16
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	16
8.1 Вопросы для самоподготовки к семинарским занятиям	
8. 1.1 Шкала и критерии оценивания	19
9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу	20
9.2 Процедура проведения зачета	

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – овладение обучающимися знаниями позволяющими сформировать начальный фундамент правовой культуры обучающихся, а также знаний необходимых для последующей ориентации в правовых отношениях, сопровождающих профессиональную деятельность.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о правовой культуре, а также знать необходимые нормы права для последующей ориентации в правовых отношениях, сопровождающих профессиональную деятельность;

владеть: социальной информацией, освоения способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;

знать: систему знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия в профессиональной сфере;

уметь: навыками для решения типичных задач в области в профессиональной сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
ПК-3	Способен к администрированию процесса управления сетевых устройств и программного обеспечения, настройки политики безопасности на сетевых устройствах	ИД-4ПК-3 Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации	основные требования нормативно-технической документации	применять требования нормативно-технической документации	выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
				Оценки сформированности компетенций			
				Не зачтено		Зачтено	
				Характеристика сформированности компетенции			
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания							
ПК-3	ИД-4 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основные требования нормативно-технической документации	Не знает основные требования нормативно-технической документации	Поверхностно ориентируется в основных требованиях нормативно-технической документации Знает основные требования нормативно-технической документации Уверенно знает основные требования нормативно-технической документации.		Презентация, опрос
		Наличие умений	Умеет применять требования нормативно-технической документации	Не умеет применять требования нормативно-технической документации	Частично умеет применять требования нормативно-технической документации; Умеет применять требования нормативно-технической документации; Уверенно умеет применять требования нормативно-технической документации.		
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации	Не имеет навыки выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации	Имеет поверхностные навыки выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации; Имеет хорошие навыки выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации; Имеет отличные навыки выполнения требований нормативно-технической документации, оформления проектной документации		

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час			
	Семестр, курс*			
	Очная форма	Заочная форма		
	3 семестр	2 курс (зимняя)	2 курс (летняя)	
1. Аудиторные занятия, всего	44	2	8	
– лекции	20	2	4	
– практические занятия (включая семинары)	24	-	4	
2. Внеаудиторная академическая работа	64	34	60	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	8		8	
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
презентации	8		8	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	10	14	20	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	24	-	18	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	20	20	14	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины	+		4	
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	108	36	72
	Зачётные единицы	3	1	2

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоёмкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа			ВАРС				
		всего	лекции	практические (всех форм)	всего	Фиксированные виды			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Очная форма обучения									
1	Основы информационного права РФ	40	16	8	8	24		опрос	ПК-3
	1.1 Основные понятия информационного права РФ		4	2	2	6			
	1.2 Информационное право как отрасль законодательства		4	2	2	6			
	1.3 Источники информационного права		4	2	2	6			
	1.4 Информационные правоотношения		4	2	2	6			
2	Правовой режим информации, информационная безопасность и ответственность в информационной сфере	68	28	12	16	40		Опрос, презентация	

2.1 Основные направления государственной политики в области информатики		4	2	2	8	8		ПК-3
2.2 Институт правового обеспечения информационной безопасности		4	2	2	6			
2.3 Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.		6	2	4	6			
2.4 Техническая документация информационных систем		4	2	2	6			
2.5 Правовые основы документирования информации в условиях информатизации		4	2	2	8			
2.6 Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере		6	2	4	6			
Промежуточная аттестация							зачёт	
Итого по учебной дисциплине	108	44	20	24	64	8		

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа			ВАРС				
		всего	лекции	занятия	всего	Фиксированные виды			
				практические (всех форм)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Заочная форма обучения									
1 Основы информационного права РФ	36	4	2	2	32	8	опрос	ПК-3	
		1. 1 Основные понятия информационного права РФ	2	2					8
		1.2 Информационное право как отрасль законодательства			2				8
		1.3 Источники информационного права							8
		1.4 Информационные правоотношения							8
2 Правовой режим информации, информационная безопасность и ответственность в информационной сфере	68	6	4	2	62	8	Опрос, презентация	ПК-3	
		2.1 Основные направления государственной политики в области информатики	2	2					10
		2.2 Институт правового обеспечения информационной безопасности							10
		2.3 Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.							10

2.4 Техническая документация информационных систем		2	2		10			
2.5 Правовые основы документирования информации в условиях информатизации					12			
2.6 Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере		2		2	10			
Промежуточная аттестация	4						зачёт	
Итого по учебной дисциплине	108	10	6	4	94	8		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

раздела	№ лекции	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы
			Очная форма	Заочная форма	
1	1	Тема: Основные понятия информационного права РФ	2	2	Лекция -беседа
		1)Понятие и виды информации			
		2) Юридические особенности и свойства информации			
	2	3) Типы классификации информации	2		
		Тема: Информационное право как отрасль законодательства			
		1)Понятие информационного права			
	3	2) Предмет правового регулирования в информационном праве	2		
		3) Методы и принципы правового регулирования			
		Тема: Источники информационного права			
1	3	1) Классификация источников информационного права	2		
		2) Общая характеристика, структура, содержание, состав правовых норм в			

		информационной сфере.				
	4	Тема: Информационные правоотношения	2			
		1) Понятие, содержание, структура информационного правоотношения				
		2) Классификация информационных правоотношений				
2	5	Тема: Основные направления государственной политики в области информатики	2	2	Лекция -беседа	
		1) Стратегия национальной безопасности Российской Федерации: характеристика нормативно-правового акта с позиции информационной безопасности				
		2) Основные информационные угрозы и состояние информационной безопасности				
			3) Стратегические цели и основные направления обеспечения информационной безопасности согласно Доктрине информационной безопасности Российской Федерации			
	6	Тема: Институт правового обеспечения информационной безопасности	2			
		1) Система национальных стандартов Российской Федерации в области обработки и защиты информации.				
		2) Информационная безопасность: понятие и составляющие элементы.				
		3). Конфиденциальность информации. Целостность информации. Доступность информации.				
	7	Тема: Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.	2			Лекция -беседа
		1) Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ: структура, цель принятия.				
2) Принципы и условия обработки персональных данных. Субъект персональных данных.						
		3) Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных.				
8	Тема: Техническая документация информационных систем	2	2			
	1) Назначение технической документации					
	2) Требования к технической документации					
	3) Стандарты в области информационных систем					
		4). Программные документы по фазам жизненного цикла				
9	Тема: Правовые основы документирования информации в условиях информатизации	2			Лекция -беседа	
	1) Понятие и признаки документированной информации					
		2) Электронная цифровая подпись				
10	Тема: Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере	2			Лекция -беседа	
	1) Административная ответственность за правонарушения в области информации					
	2) Уголовная ответственность за преступления в сфере компьютерной информации.					
Общая трудоёмкость лекционного курса			20	6	х	
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	

- очная форма обучения	20	- очная форма обучения	10
- заочная форма обучения	6	- заочная форма обучения	4

Примечания:
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

раздела	№ занятия	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
			Очная форма	Заочная форма		
1	1	Тема: Основные понятия информационного права РФ	2		Семинар-дискуссия	ОСП
		1) Понятие и виды информации				
		2) Юридические особенности и свойства информации				
		3) Типы классификации информации				
	2	Тема: Информационное право как отрасль законодательства	2	2		ОСП
		1) Понятие информационного права				
		2) Предмет правового регулирования в информационном праве				
	3	3) Методы и принципы правового регулирования	2			ОСП
		Тема: Источники информационного права				
	4	1) Классификация источников информационного права	2			ОСП
		2) Общая характеристика, структура, содержание, состав правовых норм в информационной сфере.				
	5	Тема: Информационные правоотношения	2			ОСП
1) Понятие, содержание, структура информационного правоотношения						
6	2) Классификация информационных правоотношений	2			ОСП	
	Тема: Основные направления государственной политики в области информатики					
2	5	1) Стратегия национальной безопасности Российской Федерации: характеристика нормативно-правового акта с позиции информационной безопасности	2		Работа в малых группах	ОСП
		2) Основные информационные угрозы и состояние информационной безопасности				
		3) Стратегические цели и основные направления обеспечения информационной безопасности согласно Доктрине информационной безопасности Российской Федерации				
6	6	Тема: Институт правового обеспечения информационной безопасности	2			ОСП
		1) Система национальных стандартов				

	Российской Федерации в области обработки и защиты информации.				
	2) Информационная безопасность: понятие и составляющие элементы.				
	3). Конфиденциальность информации. Целостность информации. Доступность информации.				
7	Тема: Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.	4		Семинар-дискуссия	ОСП
	1) Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ: структура, цель принятия.				
	2) Принципы и условия обработки персональных данных. Субъект персональных данных.				
	3) Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных.				
8	Тема: Техническая документация информационных систем	2			ОСП
	1) Назначение технической документации				
	2) Требования к технической документации				
	3) Стандарты в области информационных систем				
	4). Программные документы по фазам жизненного цикла				
9	Тема: Правовые основы документирования информации в условиях информатизации	2		Семинар-дискуссия	ОСП
	1) Понятие и признаки документированной информации				
	2) Электронная цифровая подпись				
10	Тема: Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере	4	2	Семинар-дискуссия	ОСП
	1) Административная ответственность за правонарушения в области информации				
	2) Уголовная ответственность за преступления в сфере компьютерной информации.				
Общая трудоёмкость лекционного курса		24	4	x	
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
– очная форма обучения		24	– очная форма обучения		10
– заочная форма обучения		4	– заочная форма обучения		2
В том числе в форме семинарских занятий					
– очная форма обучения		24			
– заочная форма обучения		4			
* <i>Условные обозначения:</i> ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.					
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)					
<i>Примечания:</i>					

– материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;
– обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1. Основы информационного права РФ

Информационное право - относительно новая интегрированная (включающая самостоятельную и комплексную части) отрасль права. Возникновение отрасли связано с возрастающей ролью информации в современном индустриальном обществе и идущем ему на смену информационно-кибернетическом обществе, характеризующемся наличием наряду с тремя традиционными секторами экономики (а именно: секторами промышленности, сельского хозяйства и сферы услуг) четвертого — информационного. Это обусловлено, прежде всего, широким распространением информационно-компьютерных технологий и внедрением глобальных информационно-компьютерных телекоммуникационных (телематических) сетей, создающих принципиально новые возможности и стимулы для развития экономики и изменения общественных отношений, включая возможность так называемых информационных отношений в информационной сфере (инфосфере), что, в свою очередь, приводит к необходимости создания адекватной нормативно-правовой базы.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Понятие информационного права. История становления информационного права. Предмет и методы информационного права. Информация как объект правового регулирования. Виды информации. Принципы информационного права.
2. Система информационного права. Информационное право в системе российского права. Информационное право как система правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.
3. Информационное право как учебная дисциплина и как наука. Роль научных исследований в развитии информационного права. Особенности развития и закономерности становления науки информационного права.
4. Актуальные проблемы формирования и развития информационного права

Раздел 2. Правовой режим информации, информационная безопасность и ответственность в информационной сфере

Современное общество называется информационным. Широкое развитие средств вычислительной техники и связи позволило собирать, хранить, обрабатывать и передавать информацию в таких объемах и с такой оперативностью, которые были немыслимы раньше. Благодаря новым информационным технологиям производственная и непроизводственная деятельность человека, его повседневная сфера общения безгранично расширяются за счет вовлечения опыта, знаний и духовных ценностей, выработанных мировой цивилизацией, и сама экономика все в меньшей степени характеризуется как производство материальных благ и все в большей - как распространение информационных продуктов и услуг.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

Назовите особенности современного информационного общества.

Что понимается под угрозой безопасности информации?

Назовите объекты информационной безопасности на предприятии.

Что такое персональные данные?

Что составляет базу функционирования специализированных организаций в сфере информационной безопасности?

Назовите характерные черты организационной работы специализированных организаций в сфере информационной безопасности.

Дайте характеристику Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

О чем Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» .

Критерии оценки

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом. Оценка «не зачтено» ставится, когда студент не знает основные понятия и закономерности данной темы.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС Выполнение и сдача презентации

7.1 Перечень примерных тем презентации

1. Концепции информационного общества.
2. Информационное общество и право.
3. Понятие и признаки информационного общества.
4. Модели построения информационного общества.
5. Признаки государства и особенности их проявления в условиях информационного общества.
6. Единое информационное пространство как признак государства и его защита.
7. Понятие «информация», ее свойства и роль в жизни личности, общества и государства.
8. Информационное и компьютерное право как проблема.
9. Информация как объект права: понятие, свойства, виды
10. Информационные технологии как объект права.
11. Понятие «информационная сфера общества», ее свойства и характеристики.
12. Информационные процессы и информационные системы.
13. Предмет, метод и система информационного и компьютерного права.
14. Принципы информационного и компьютерного права.
15. Информационно-правовые нормы
16. Источники права и система законодательства в информационной сфере.
17. Правоотношения в информационной сфере.
18. Информационные права и свободы человека и гражданина и их ограничения.
19. Международно-правовые и конституционные гарантии реализации права на доступ к информации.
20. Виды информации и доступ к ней.
21. Право человека и гражданина на доступ к информации и его защита
22. Информационные права и свободы и их законодательное регулирование.
23. Право на доступ к информации. Защита права на доступ к информации.
24. Основные ограничения права на доступ к информации.
25. Понятие информационных ресурсов и их правовой режим.
26. Электронно-цифровая подпись как институт информационного права.

27. Регулирование отношений по поводу информационных систем: государственных, муниципальных, частных
28. Государственная политика в области создания и использования информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения.
29. Субъекты правоотношений в информационной сфере.
30. Правовые основы обеспечения информационной безопасности.
31. Законодательство в сфере обеспечения информационной безопасности РФ.
32. Правовая защита информационных систем и прав на них.
33. Защита прав и законных интересов человека, общества и государства от воздействия вредной информации.
34. Право на неприкосновенность частной жизни как институт информационного права.
35. Конфиденциальные сведения о гражданах (персональные данные) как особый институт охраны.
36. Свобода массовой информации и ее ограничения.
37. Средства массовой информации как объект права.
38. Общая характеристика правовых систем ограничения в доступе к информации.
39. Характеристика правонарушений в сфере компьютерной информации.
40. Правонарушения в сфере компьютерной информации и ответственность за их совершение.
41. Техническая документация информационных систем
- 42.

7.1.1 Организация выполнения презентации

Этапы работы над презентацией

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор презентации должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов. В этом случае обучающемуся предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы презентации из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине (см. выше). При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему презентации, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 слайдов) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями и ежемесячными указателями психолого - педагогической литературы, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем презентации, но его можно использовать для составления плана презентации.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план презентации, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура презентации:

- Титульный лист.
- Оглавление (план, содержание).
- Введение.

Слайд1

Слайд2
и т.д.

Список использованной литературы.
Приложения (по усмотрению автора).

7.1.2 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом, соблюдает заданную форму изложения – презентация;

Оценка «не зачтено» ставится, когда обучающийся не знает основные понятия и закономерности данной темы, не соблюдает заданную форму изложения –презентация;

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы

ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения темы « Правовой режим общедоступной информации»

1. Понятие общедоступной информации, способы обеспечения правового режима общедоступной информации
2. Правовой режим открытой информации
3. Правовой режим информации, составляющей общественное достояние
4. Правовой режим открытых данных в концепции Открытого правительства

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам для самостоятельного изучения тем.
4) Предоставить отчётный материал преподавателю.
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии.

7.2.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован опрос. Опрос состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота опросов определяется преподавателем.

8.1 Вопросы для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Представляет презентацию.

Общий алгоритм самоподготовки

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для семинарского занятия).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями

ТЕМА 1. Основные понятия информационного права РФ

1. Понятие и виды информации.
2. Юридические особенности и свойства информации.
3. Типы классификации информации.

ТЕМА 2: Информационное право как отрасль законодательства,

1. Понятие информационного права.
2. Предмет правового регулирования в информационном праве.
3. Методы и принципы правового регулирования

ТЕМА 3. Источники информационного права

- 1 Классификация источников информационного права.
2. Общая характеристика, структура, содержание, состав правовых норм в информационной сфере.

ТЕМА 4. Информационные правоотношения.

1. Понятие, содержание, структура информационного правоотношения.
2. Классификация информационных правоотношений

ТЕМА 5. Основные направления государственной политики в области информатики

1. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации: характеристика нормативно-правового акта с позиции информационной безопасности.
2. Основные информационные угрозы и состояние информационной безопасности.
3. Стратегические цели и основные направления обеспечения информационной безопасности согласно Доктрине информационной безопасности Российской Федерации

ТЕМА 6: Институт правового обеспечения информационной безопасности

1. Система национальных стандартов Российской Федерации в области обработки и защиты информации.
2. Информационная безопасность: понятие и составляющие элементы.
3. Конфиденциальность информации. Целостность информации. Доступность информации.

ТЕМА 7: Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.

1. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ: структура, цель

- принятия
- 2. Принципы и условия обработки персональных данных. Субъект персональных данных.
- 3. Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных

ТЕМА 8: Техническая документация информационных систем,

- 1. Назначение технической документации.
- 2. Требования к технической документации.
- 3. Стандарты в области информационных систем
- 4. Программные документы по фазам жизненного цикла

ТЕМА 9: Правовые основы документирования информации в условиях информатизации.

- 1. Понятие и признаки документированной информации.
- 2. Электронная цифровая подпись.

ТЕМА 10: Ответственность за нарушение законодательства в информационной сфере.

- 1. Административная ответственность за правонарушения в области информации.
- 2. Уголовная ответственность за преступления в сфере компьютерной информации.

8.1.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при условии свободного владения материалом темы; при условии усвоения обучающимся основных положений темы, если обучающийся поверхностно владеет материалом.

Оценка «не зачтено» ставится, когда обучающийся не знает основные понятия и закономерности данной темы.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Форма промежуточной аттестации обучающихся –зачет

9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины

Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа
Форма промежуточной аттестации -	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;

9.2 Процедура проведения зачета

Зачет проводится по завершении изучения дисциплины, как правило, на последнем аудиторном занятии. Зачет служит формой контроля уровня усвоения обучающимся учебного материала

занятий семинарского типа с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено». Зачет может устанавливаться как по учебной дисциплине в целом, так и по отдельным её частям. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Зачет принимают педагогические работники, ведущие занятия в академической группе по данной дисциплине, а в случае их отсутствия – заведующий кафедрой или другие, назначенные им

педагогические работники. Порядок проведения зачета и критерии оценивания знаний размещаются на информационных стендах кафедры до начала освоения обучающимися дисциплины. С порядком проведения зачета педагогический работник обязан ознакомить обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Результаты зачета заносятся педагогическим работником в зачетно- экзаменационную ведомость с отметкой «зачтено» или «не зачтено».

В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат сдачи зачета.

Неявка на зачет фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

Педагогический работник заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество оценок (зачетов) и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости.

Оформленная ведомость передается педагогическим работником в деканат факультета в последний день экзаменационной сессии.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle (URL: <http://do.omgau.ru>), где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.09 Правовое регулирование профессиональной деятельности	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Ашмарина, Е. М. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Под ред. В.В. Гущина, В.А. Баранова ; Финансовая Академия при Правительстве РФ. – Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. – 400 с. ISBN 978-5-98281-216-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/202407 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Малько, А. В. Правоведение : учебник / А. В. Малько, В. В. Субочев. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. – 304 с. – ISBN 978-5-91768-752-0. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1105866 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Финансовое право : учебник / отв. ред. И. В. Рукавишникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 648 с. – ISBN 978-5-00156-074-6. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1092466 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права. – Москва : Юридическое издательство Норма, 1997 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 25004298. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1841286 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины
Б1.В.09 Правовое регулирование профессиональной деятельности
(на 2022-2023 учебный год)**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq	https://do.omgau.ru
МООК		
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ