

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»**

Юридический факультет

Кафедра конституционного права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

« 30 » 20 17 г.



Рабочая программа дисциплины

Информационное право

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: специалитет

Владикавказ 2017

Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины:

- формирование у студентов основных знаний и категорий в информационно-правовой сфере,
- привитие студентам необходимых для юристов навыков системного анализа нормативных правовых актов и правоприменительной практики в сфере информационного регулирования,
- изучение основных направлений государственной политики в области информационных систем и технологий,
- подготовка специалистов, способных сознать опасности и угрозы, возникающие в процессе развития современного информационного общества.

Задачи изучения дисциплины:

- определение места и роли информационного законодательства в современном информационном обществе;
- изучение правового обеспечения права на доступ к информации о деятельности органов государственной власти, предприятиям и организациям различной организационно-правовой формы;
- рассмотрение правовых режимов информации ограниченного доступа (государственной тайны и различных видов конфиденциальной информации);
- освоение института персональных данных;
- анализ информационных процессов, протекающих в электронной среде (электронный документооборот, решение доменных споров, правовой статус электронных СМИ);
- рассмотрение сущности киберпреступности и ее видов;
- изучение правоприменительной практики по вопросам ответственности за правонарушения в информационной сфере.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)
1	ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; правовой режим общедоступной информации и информации ограниченного доступа уметь: работать с различными информационными ресурсами и технологиями; анализировать действующие законодательства в области защиты информации владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска,

			систематизации, обработки и передачи информации.
2	ОПК-1	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	знать: правовой режим государственной тайны, грифы секретности, основы информационной безопасности, правовой режим института персональных данных уметь: анализировать действующие законодательства в области защиты государственной тайны и информационной безопасности владеть: юридической терминологией в области информационно-правовых отношений, навыками разрешения правовых проблем и коллизий.
3	ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	знать: правовые основы построения информационного общества в РФ уметь: анализировать действующие информационное законодательство владеть: юридической терминологией в области информационно-правовых отношений, навыками разрешения правовых проблем и коллизий.
4	ПК-22	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	знать: о состоянии и современных тенденциях правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности в информационной сфере уметь: ориентироваться в современных проблемах информационного права; вести поиск необходимых нормативно-правовых актов и информационно-правовых норм в системе действующего законодательства, в том числе с помощью автоматизированных информационно-правовых систем; владеть: навыками правильного толкования и применения норм права при решении практических задач и ситуаций

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.13 «Информационное право» является дисциплиной вариативной части учебного плана (обязательная дисциплина) по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность», специализация «Административная деятельность».

Изучение дисциплины позволяет обучающимся получить углубленные знания в области правового обеспечения информационных процессов, использования

информационных технологий и информационной безопасности, в т.ч. государственной тайны, служебной тайны, коммерческой тайны, профессиональных тайн, персональных данных; о методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации.

Информационное право тесно взаимосвязано с конституционным, административным правом, гражданским, уголовным и другими отраслями права. Изучение информационного права позволит не только уяснить закономерности развития данной отрасли права, но и поможет усвоению иных отраслевых юридических наук.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Распределение часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
	семестр	семестр
	3	4
1. Контактная работа	54,25	30,25
Аудиторная работа:	54	30
в том числе:		
лекции	18	10
практические (семинарские) занятия	36	20
Курсовая работа (проект), (консультация защита)		
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа, всего	53,75	77,75
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость	часов	108
	Зачетных единиц	3
		108
		3

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

4.1. Содержание лекционного курса дисциплины

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Информационное право и информационные правоотношения					
1.	Тема 1. Информационное право как комплексная отрасль права РФ 1. Понятие информационного права 2. Предмет информационного права 3. Метод информационного права 4. Основные принципы информационного права.	2	-	а) 1	ОПК-1 ПК-2
2.	Тема 2. Понятие и юридические свойства информации (Интерактивная форма – лекция-беседа) 1. Определение понятия «информация». 2. Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы. 3. Юридические особенности и свойства информации. Классификация информации. 4. Структура информационной сферы. 5. Информационное общество.	2*	2	а) 1,2	ОК-12 ОПК-1 ПК-2
3.	Тема 3. Информационные правоотношения 1. Понятие и особенности информационных правоотношений 2. Органы государственной власти и должностные лица как субъекты информационных правоотношений. 3. Правовой статус организаций и учреждений (юридических лиц) в информационной сфере.	2	2	а) 1 б) 2	ОК-12 ОПК-1

	4. Субъекты информационного права в публичных и гражданско-правовых отношениях.				
4.	Тема 4. Право на информацию 1. Право на поиск, получение и использование информации. 2. Документированная информация как объект информационных правоотношений. 3. Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений.	2	-	a) 1	ОК-12 ПК-22
Раздел 2. Информационно-правовые режимы, информационные правонарушения					
5.	Тема 5. Правовые режимы информационных ресурсов (Интерактивная форма – проблемная лекция) 1. Понятие информационных ресурсов. 2. Основные правовые режимы информационных ресурсов. 3. Правовое регулирование в области обязательного экземпляра документов, архивного и библиотечного дела.	2*	2*	a) 1	ОПК-1 ПК-22
6.	Тема 6. Государственная тайна, служебная и профессиональная тайна. 1. Правовой режим государственной тайны. Грифы секретности. 2. Адвокатская и нотариальная тайна. 3. Врачебная тайна. 4. Сведения для служебного пользования.	2	-	a) 1 б) 1	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
7.	Тема 7. Правовой режим массовой информации. 1. Понятие и виды средств массовой информации. 2. Формы распространения массовой информации. 3. Правовая ответственность средств массовой информации.	2	-	a) 1	ОПК-1 ПК-2

8.	Тема 8. Правовое регулирование института персональных данных 1. Понятие и содержание персональных данных. 2. Общедоступные персональные данные 3. Специальные категории персональных данных 4. Обязательства государства в связи с хранением и использованием персональных данных граждан.	2	2	а) 1 б) 3	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
9.	Тема 9. Проблемы правового регулирования информационной безопасности (Интерактивная форма – проблемная лекция) 1. Понятие информационной безопасности 2. Основные составляющие информационной безопасности 3. Задачи в сфере обеспечения информационной безопасности	2*	2*	а) 1	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
ИТОГО:		18/6*	10/4*		

***Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме**

4.2. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела, тема и план занятия	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Информационное право и информационные правоотношения				
1.	Тема 1. Информационное право как комплексная отрасль права РФ 1. Понятие информационного права 2. Предмет информационного права 3. Метод информационного права 4. Основные принципы информационного права.	4	2	ОПК-1 ПК-2
2.	Тема 2. Понятие и юридические свойства информации (Интерактивная форма – семинар дискуссия) 1. Определение понятия «информация». 2. Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы. 3. Юридические особенности и свойства информации. Классификация информации. 4. Структура информационной сферы. Информационное общество.	4/2*	2*	ОК-12 ОПК-1 ПК-2
3.	Тема3. Информационные правоотношения 1. Понятие и особенности информационных правоотношений 2. Органы государственной власти и должностные лица как субъекты информационных правоотношений. 3. Правовой статус организаций и учреждений (юридических лиц) в информационной сфере. 4. Субъекты информационного права в публичных и гражданско-правовых отношениях.	2	2	ОК-12 ОПК-1

4.	Тема 4. Право на информацию 1. Право на поиск, получение и использование информации. 2. Документированная информация как объект информационных правоотношений. 3. Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений.	2	2	ОК-12 ПК-22
Раздел 2. Информационно-правовые режимы, информационные правонарушения				
5.	Тема 5. Правовые режимы информационных ресурсов 1. Понятие информационных ресурсов. 2. Основные правовые режимы информационных ресурсов. 3. Правовое регулирование в области обязательного экземпляра документов, архивного и библиотечного дела.	4	-	ОПК-1 ПК-22
6.	Тема 6. Государственная тайна, служебная и профессиональная тайна. (Интерактивная форма – круглый стол) 1. Правовой режим государственной тайны. 2. Грифы секретности. 3. Адвокатская и нотариальная тайна. 4. Врачебная тайна. 5. Сведения для служебного пользования.	2*	2	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
7.	Тема 7. Правовой режим массовой информации. 1. Понятие и виды средств массовой информации. 2. Формы распространения массовой информации. 3. Правовая ответственность средств массовой информации.	2	2	ОПК-1 ПК-2
8.	Тема 8. Правовой режим рекламы. 1. Понятие и виды рекламы. 2. Правовое регулирование производства и распространения коммерческой рекламы. 3. Формы распространения рекламы в российском законодательстве. Ответственность за нарушение рекламного законодательства.	4	2	ОПК-1 ПК-2

9	Тема 9. Институт персональных данных (Интерактивная форма – семинар дискуссия) 1. Понятие персональных данных 2. Категории персональных данных 3. Права субъекта персональных данных 4. Обеспечение безопасности персональных данных	4*	2*	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
10.	Тема 10. Информационные правонарушения. Информационно – правовая ответственность. (Интерактивная форма – анализ конкретных ситуаций) 1. Информация как средство совершения правонарушений. 2. Классификация информационных правонарушений. 3. Правонарушения против информационных прав и свобод. 4. Злоупотребление свободой слова и свободой творчества. 5. Клевета, оскорбление, диффамация, их правовая характеристика.	4/2*	2	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
11.	Тема 11. Проблемы правового регулирования информационной безопасности (Интерактивная форма – семинар дискуссия) 1. Понятие информационной безопасности 2. Основные составляющие информационной безопасности 3. Задачи в сфере обеспечения информационной безопасности	4/2*	2*	ОПК-1 ПК-2 ПК-22
	Итого	36/12*	20/6*	

*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

4.3. Лабораторные работы.

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Виды самостоятельной работы

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения		Форма контроля
		очная	очно-заочная	
1.	Реферат	5	10	Выступление на занятии
2.	Подготовка к мероприятиям текущей аттестации	18	10	Опрос Презентация
3.	Работа с нормативными правовыми актами и судебной практикой	10	12	Конспект
4.	Проработка учебного материала (изучение тем)	20,75	45,75	Опрос
5.	Подготовка к зачету	-	-	Зачет
6.	Общий объем	53,75	77,75	

5.2. Задания для самостоятельной работы

№п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	4
1.	Информационное право и информационные правоотношения	Проработка курса тем №1-5 Вопросы для самостоятельного изучения: История информационного права в России. Информационное законодательство и международные акты, содержащие нормы информационного права. Применение к информационным отношениям административного законодательства. Применение гражданского законодательства к информационным правоотношениям. Информационное законодательство и нормы международного права. Правовое регулирование информационных отношений в зарубежных странах.	опрос презентация конспект
2.	Информационно-правовые режимы, информационные правонарушения	Проработка курса тем №6-11 Вопросы для самостоятельного изучения: Структура системы правового обеспечения информационной безопасности. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность,	опрос конспект

		<p>общество, государство. Правовая защита информации, информационных ресурсов и информационных систем от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц. Защита прав и свобод человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности. Правовой режим рекламы. Информационные правонарушения. Информационно – правовая ответственность.</p>	
--	--	---	--

5.3. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзаменам и зачетам;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
 - показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
 - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Кузнецов, П.У. Информационное право: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2017. — 335 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-4365-1191-7. — URL: <https://book.ru/book/920833>

б) дополнительная литература

1. Ельчанинова, Н.Б. Правовые основы защиты информации с ограниченным доступом: учебное пособие / Н.Б. Ельчанинова; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 76 с. - ISBN 978-5-9275-2501-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021578>
2. Информационные правоотношения. Теоретические аспекты: монография / Рассолов И.М., ред. — Москва : Проспект, 2017. — 206 с. — ISBN 978-5-392-24092-0. — URL: <https://book.ru/book/922342>.
3. Петренко, В.И. Защита персональных данных в информационных системах : учебное пособие / Петренко В.И. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 201 с. — URL: <https://book.ru/book/92882>.

в) нормативные правовые акты

1. Европейская Конвенция по киберпреступлениям (преступлениям в киберпространстве) Будапешт, 23 ноября 2001 г. // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
2. Хартия глобального информационного общества 2000г. // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
3. Конституция РФ 1993г. // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
4. Федеральный закон от 21 июня 1993 № 5485-1 «О государственной тайне» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
5. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
6. Федеральный закон от 29 июля 2004г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г., №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
9. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

10. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

11. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

12. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

13. Указ Президента РФ от 05 декабря 2016г. №646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

14. Указ Президента РФ от 15 января 2013г. № 31 «О создании государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

15. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № Пр-212// Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи-систем» http://support.open4u.ru ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ) http://нэб.рф/viewers Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016г. (автоматически пролонгируется)
ЭБС издательства «Лань»; www.e.lanbook.ru Договор № 100 от 05.11.2016	05.11.2016г.- 05.11.2017г.
Виртуальный читальный зал РГБ; http://www.rsl.ru ; Договор № 2-100/17/095/04/0040 от 06.02.2017	06.02.2017г. – 06.08.2018г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com ; Договор № 2060 от 20.02.2017г.	01.03.2017г. – 30.04.2018г
ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru ; Договор № 6-100/17 от 01.03.2017г.	01.03.2017г. – 15.06.2018г.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции:

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению нормативно-правовых актов, литературы, судебной практики, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Возможно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения неясных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям:

Практическое (семинарское) занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовыми актами и литературой. Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами судебной практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Такие ситуации излагаются в задачах, большинство которых имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. Решение подобных задач позволяет добиться максимального приближения студентов к практической деятельности юриста.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны обратиться к материалам лекций, учебных пособий, к нормативной базе ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные в методических рекомендациях вопросы.

Ответ должен содержать не только теоретический материал, но и материалы практики. При ответе в ходе семинарского занятия студент должен быть готов вести дискуссию по поставленному вопросу.

К ответам студентов на теоретические вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативный материал;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала ему следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов.

Кроме того, при подготовке к семинарским занятиям студенты, определенные преподавателем, должны подготовить доклады (эссе), рефераты.

В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по вопросам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовой базой, дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует обучающемуся учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные вопросы.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Занятия проводятся по предусмотренным тематическим планам наиболее важным и сложным темам с целью:

- контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендованной литературы и нормативных актов;
- выработки навыков и умений использовать литературные источники в учебном процессе;
- привития навыков ведения дискуссии, умения четко и ясно излагать мысли, формировать и обосновывать выводы.

В соответствии с указанными целями строится и методика подготовки студента к занятию, базирующаяся на сочетании теоретических и практических требований, индивидуальной самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление и разработка терминологического словаря; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Непременным условием успешной подготовки к каждому занятию является активная самостоятельная работа. Для успешного решения учебных задач самостоятельной работы преподавателем в методических указаниях студентам перечисляются средства выполнения заданий, рекомендуется список нормативно-правовых актов и литературы, дается примерная оценка времени выполнения задания, определяются критерии оценки задания и срок выполнения.

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: лекционных занятий и практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение слушать внимательно, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать.

Результатом самостоятельной работы студентов на лекционном занятии является написание конспекта лекции. Конспект лекции может включать основные блоки материала, проблемные вопросы к ним, ссылки на нормативные акты и судебную практику. Специфика конспектирования лекции заключается в особенностях обработки получаемой информации, в ее свертывании, что позволяет позднее восстановить коммуникативно информационный процесс лекционного занятия.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; написание рефератов, докладов(эссе) по заданной тематике, организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, а также занятий-диспутов и круглых столов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог. №1402-ГК от 01.04.2016

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации (проектор; экран настенный рулонный; ноутбук), доска аудиторная, трибуна
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус № 9	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор -сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины «**Информационное право**» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Гогаева Альбина Леонидовна**, доцент кафедры конституционного права

Программа одобрена на заседании кафедры конституционного права

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой _____  Т.Э. Каллагов

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«29» августа 2017 г. протокол № 1

Председатель методического совета _____  М.К. Дзанагова

Декан факультета _____  Т.Э. Каллагов

«29» августа 2017 г.