ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
* Сведения о сертификате ЭП *
Сертификат: 01A80302A469010203031D94
Владелец: ЧИБИНЁВ ВЯЧЕСЛАВ МИХАЙЛОВИЧ
Действителен: с 12.05.2026 по 12.05.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра № 3

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за образовательную программу

ст. преп.
(должность, уч. степень, звание)

А.А. Сорокин
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«25» июня 2024 г

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности»
(Наименование дисциплины)

| | |
|---|---|
| Код направления подготовки/ специальности | 09.03.03 |
| Наименование направления подготовки/ специальности | Прикладная информатика |
| Наименование направленности | Цифровизация организаций (ИФ) |
| Форма обучения | очно-заочная |
| Год приема | 2024 |

Ивангород – 2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

| ст.преп. | 18.06.2024 | Е.В. Леошкевич |
|---|---|---|
| (должность, уч. степень, звание) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

«18» июня 2024 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 3

| д.ю.н.,проф. | 18.06.2024 | В.В. Цмай |
|---|---|---|
| (уч. степень, звание) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

| | 25.06.2024 | Н.В. Жданова |
|---|---|---|
| (должность, уч. степень, звание) | (подпись, дата) | (инициалы, фамилия) |

## Аннотация

Дисциплина "Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности" входит в образовательную программу высшего образования по направлению подготовки/специальности 09.03.01 "Информатика и вычислительная техника" направленности "Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем". Дисциплина реализуется Кафедрой права (Кафедрой 3).

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-11 "Способен принимать участие в организации информационной инфраструктуры, цифровизации организации и управлении информационной безопасностью"

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с предметом, методами и принципами информационного права; понятием структуры и видов информационных правоотношений; понятием и признаками информации; классификацией информации; понятием и видами объектов информационных правоотношений; особенностями регулирования информационных отношений и обеспечением информационной безопасности; понятием и значением конфликтов для развития общества, личности и государства; законодательством об информационной безопасности; особенностями информационных отношений в сети Интернет; понятием и видами средств массовой информации; законодательством о СМИ; международным опытом в регулировании информационных отношений; особенностями правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну, коммерческую и других видов тайн; регулированием информационных отношений в области интеллектуальной собственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине "русский".

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Информационное право» является формирование у студентов научно-обоснованных взглядов и представлений о системе современного информационного права, имеющей определенную специфику: особый предмет регулирования, способ нормообразования, систему источников, круг субъектов и др. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование следующих социально-личностных и общекультурных компетенций: целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| **Категория (группа) компетенции** | **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения компетенции** |
|---|---|---|
| Профессиональные компетенции | ПК-11 Способен принимать участие в организации информационной инфраструктуры, цифровизации организации и управлении информационной безопасностью | ПК-11.З.1. знать правила и регламентирующие документы по обеспечению информационной безопасности, основные технические средства информационной безопасности<br>ПК-11.У.1. уметь определять вектор цифровизации организации<br>ПК-11.В.1. владеть навыками разработки плана цифровизации организации |

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Администрирование информационных систем
- Операционные системы

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут оказать влияние на практики, государственную итоговую аттестацию и выполнение выпускной квалификационной работы.

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| **Вид учебной работы** | **Всего** | **Трудоемкость по семестрам** |
|---|---|---|
| | | **9** |
| **Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/час.** | 3/108 | 3/108 |
| **из них часов практической подготовки** | 17 | 17 |
| **Аудиторные занятия, всего час.** | 51 | 51 |
| в том числе: | | |
| - лекции (Л), час. | 34 | 34 |
| - практические/семинарские занятия (ПЗ, СЗ), час. | 17 | 17 |

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|---|---|---|
| | | 9 |
| - лабораторные работы (ЛР), час. | | |
| - курсовой проект/работа (КП, КР), час. | | |
| Экзамен, час. | | |
| **Самостоятельная работа (СРС), всего час.** | 57 | 57 |
| **Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)** | Дифф. зач. | Дифф. зач. |

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции, час. | ПЗ (СЗ), час. | ЛР час. | КП/ КР час. | СРС час. |
|---|---|---|---|---|---|
| **Семестр 9** | | | | | |
| Раздел 1.<br>Тема 1.1. Информационное право как отрасль права<br>Тема 1.2. Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права<br>Тема 1.3. Понятие и виды субъектов информационного права | 6 | 3 | 0 | 0 | 10 |
| Раздел 2.<br>Тема 2.1. Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу<br>Тема 2.2. Правовые режимы информационных ресурсов<br>Тема 2.3. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий<br>Тема 2.4. Правовое регулирование информационных систем<br>Тема 2.5. Правовое регулирование информационных ресурсов<br>Тема 2.6. Электронный документ<br>Тема 2.7. Права граждан в информационной сфере<br>Тема 2.8. Правовое регулирование СМИ | 20 | 10 | 0 | 0 | 35 |
| Раздел 3.<br>Тема 3.1. Информационный рынок<br>Тема 3.2. Информационная безопасность | 8 | 4 | 0 | 0 | 12 |
| Итого в семестре: | 34 | 17 | 0 | 0 | 57 |
| **Итого:** | 34 | 17 | 0 | 0 | 57 |

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---|---|

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---|---|
| **1** | Тема 1.1. Информационное право как отрасль права<br>Понятие и виды информации. Документированная и недокументированная информация. Предмет и метод информационного права. Особенности формирования информационного права. Международный характер информационного права. Правовое регулирование информационных отношений за рубежом.<br>Тема 1.2. Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права<br>Понятие, виды и особенности информационных норм. Информационно-правовые отношения: понятие и виды. Система информационного права. Принципы информационного права. Источники информационного права.<br>Тема 1.3. Понятие и виды субъектов информационного права<br>Понятие субъектов информационного права (общая характеристика). Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования как субъекты информационного права. Граждане и другие физические лица как субъекты информационного права. Правовой статус общественных объединений и коммерческих организаций как субъектов информационного права. |
| **2** | Тема 2.1. Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу<br>Государственное управление в информационной сфере. Система и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих право доступа к информации. Система и компетенция органов, обеспечивающих охрану государственной тайны. Компетенция органов государственной власти по обеспечению правовых режимов конфиденциальной информации. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов государственной власти в условиях информатизации общества. Электронное государство.<br>Тема 2.2. Правовые режимы информационных ресурсов<br>Понятие правового режима информационных ресурсов. Понятие и виды охраноспособной информации. Режимы защиты информации. Государственная тайна как предмет, изъятый из гражданского оборота. Служебная и профессиональная тайна. Тайна частной жизни. Коммерческая и банковская тайна.<br>Тема 2.3. Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий<br>Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий.<br>Тема 2.4. Правовое регулирование информационных систем<br>Понятие и виды информационных систем. Порядок разработки и официальная регистрация программ для ЭВМ и баз данных<br>Тема 2.5. Правовое регулирование информационных ресурсов<br>Понятие и виды информационных ресурсов. Порядок формирования информационных ресурсов и предоставления информационных услуг. Государственные информационные ресурсы. Государственное регулирование библиотечного дела. Государственное регулирование архивного дела.<br>Тема 2.6. Электронный документ<br>Понятие и структура электронного документа. Правовой статус электронной цифровой подписи.<br>Тема 2.7. Права граждан в информационной сфере<br>Право на доступ к информации. Право интеллектуальной собственности.<br>Тема 2.8. Правовое регулирование СМИ<br>Понятие и виды средств массовой информации. Правовой статус средств массовой информации. Правовой статус журналиста. |
| **3** | Тема 3.1. Информационный рынок<br>Понятие и структура информационного рынка. Тенденции развития информационного рынка.<br>Тема 3.2. Информационная безопасность<br>Общая характеристика информационной безопасности. Информационная безопасность личности. Информационная безопасность общества. Информационная безопасность государства. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве. |

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, час. | Из них практической подготовки, час. | № раздела дисциплины |
|---|---|---|---|---|---|

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, час. | Из них практической подготовки, час. | № раздела дисциплины |
|---|---|---|---|---|---|
| **Семестр 9** | | | | | |
| 1 | Информационное право как отрасль права | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Информационно-правовые нормы и отношения. Система и источники информационного права | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Понятие и виды субъектов информационного права | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Правовые режимы информационных ресурсов | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 6 | Правовое регулирование, создание и применение информационных технологий | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 7 | Правовое регулирование информационных систем | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 8 | Особенности правового регулирования ИНТЕРНЕТ | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 9 | Правовое регулирование информационных ресурсов | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 10 | Электронный документ | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 11 | Права граждан в информационной сфере | Групповая дискуссия | 2 | 2 | 2 |
| 12 | Правовое регулирование СМИ | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 2 |
| 13 | Информационный рынок | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 3 |
| 14 | Информационная безопасность | Групповая дискуссия | 1 | 1 | 3 |
| 15 | Ответственность в информационной сфере | Групповая дискуссия | 2 | 2 | 3 |
| | | **Всего** | 17 | 17 | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, час. | Из них практической подготовки, час. | № раздела дисциплины |
|---|---|---|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |
| | **Всего** | 0 | 0 | |

4.5. Курсовое проектирование/выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час. | Семестр 9, час. |
|---|---|---|
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 33 | 33 |

| Вид самостоятельной работы | Всего, час. | Семестр 9, час. |
|---|---|---|
| Курсовое проектирование (КП, КР) | 0 | 0 |
| Расчетно-графические задания (РГЗ) | 0 | 0 |
| Выполнение реферата (Р) | 0 | 0 |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 12 | 12 |
| Домашнее задание (ДЗ) | 0 | 0 |
| Контрольные работы заочников (КРЗ) | 0 | 0 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | 12 | 12 |
| **Всего** | 57 | 57 |

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

## 6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/ URL адрес | Библиографическая ссылка | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|---|---|---|
| https://urait.ru/bcode/431119 | Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 419 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431119. | - |
| https://urait.ru/bcode/430915 | Информационное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. А. Федотов [и др.] ; под редакцией М. А. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 497 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/430915. | - |
| https://urait.ru/bcode/431833 | Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-04348-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431833. | - |

## 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| URL адрес | Наименование |
|---|---|
| http://window.edu.ru/ | Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" |
| https://www.intuit.ru/ | Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ" |
| https://elibrary.ru/ | eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека |
| http://lib.guap.ru/ | Библиотека ГУАП |
| https://znanium.com/ | Электронно-библиотечная система Znanium |
| https://e.lanbook.com/ | ЭБС Лань |
| https://www.book.ru/ | BOOK.RU - современная электронная библиотека для вузов и ссузов от правообладателя |
| https://urait.ru/ | Образовательная платформа Юрайт |

## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | |

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | |

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|---|---|---|
| 1 | Фонд аудиторий ИФ ГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий | |
| 2 | Кабинет информационных технологий и программных систем | 212 |
| 3 | Мультимедийная лекционная аудитория | 307 |

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|---|---|
| Дифференцированный зачет | - Список вопросов<br>- Тесты |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
|---|---|
| 5-балльная шкала | |

| Оценка компетенции<br>5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|---|---|
| "отлично"<br>"зачтено" | - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;<br>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;<br>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;<br>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;<br>- делает выводы и обобщения;<br>- свободно владеет системой специализированных понятий. |
| "хорошо"<br>"зачтено" | - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;<br>- не допускает существенных неточностей;<br>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;<br>- аргументирует научные положения;<br>- делает выводы и обобщения;<br>- владеет системой специализированных понятий. |
| "удовлетворительно"<br>"зачтено" | - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;<br>- допускает несущественные ошибки и неточности;<br>- испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;<br>- слабо аргументирует научные положения;<br>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;<br>- частично владеет системой специализированных понятий. |
| "неудовлетворительно"<br>"не зачтено" | - обучающийся не усвоил значительной части программного материала;<br>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;<br>- испытывает трудности в практическом применении знаний;<br>- не может аргументировать научные положения;<br>- не формулирует выводов и обобщений. |

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена | Код индикатора |
|---|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | | |

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|---|---|---|
| 1 | Понятие и признаки информации | ПК-11.З.1 |
| 2 | Юридические особенности и свойства информации. | ПК-11.З.1 |
| 3 | Информационное общество: понятие, стадии становления | ПК-11.З.1 |
| 4 | Информационное право как отрасль права и учебная дисциплина. | ПК-11.З.1 |
| 5 | Информационная сфера: понятие, признаки, структура. | ПК-11.З.1 |
| 6 | Предмет и методы информационного права. | ПК-11.З.1 |
| 7 | Субъекты информационного права: краткая характеристика. | ПК-11.З.1 |

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|---|---|---|
| 8 | Система информационного права. | ПК-11.З.1 |
| 9 | Принципы информационного права. | ПК-11.З.1 |
| 10 | Общая характеристика информационно-правовых норм. | ПК-11.З.1 |
| 11 | Информационное законодательство | ПК-11.З.1 |
| 12 | Понятие и структура информационных правоотношений. | ПК-11.У.1 |
| 13 | Основные права и обязанности участников информационных правоотношений | ПК-11.У.1 |
| 14 | Особенности правового регулирования информационных правоотношений при производстве и распространении произведений науки, литературы и искусства. | ПК-11.У.1 |
| 15 | Контрафактная продукция. | ПК-11.У.1 |
| 16 | Правовое регулирование информационных правоотношений при создании объектов промышленной собственности. | ПК-11.У.1 |
| 17 | Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении библиотечной и архивной информации | ПК-11.У.1 |
| 18 | Особенности правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну. | ПК-11.У.1 |
| 19 | Субъекты и объекты информационных правоотношений, составляющих государственную тайну. | ПК-11.У.1 |
| 20 | Основные информационные права и свободы. | ПК-11.У.1 |
| 21 | Понятие и виды объектов информационных правоотношений. | ПК-11.У.1 |
| 22 | Документ как объект информационных правоотношений. | ПК-11.У.1 |
| 23 | Информационные технологии и средства их обеспечения как объекты информационных правоотношений | ПК-11.В.1 |
| 24 | Правовая основа защиты информационных правоотношений от угроз в информационной сфере. | ПК-11.В.1 |
| 25 | Законодательство об информационной безопасности | ПК-11.В.1 |
| 26 | Особенности информационных отношений в сети Интернет. | ПК-11.В.1 |
| 27 | Собственность на информацию и ее носители. | ПК-11.В.1 |
| 28 | Гражданский оборот информации. | ПК-11.В.1 |

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы |
|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|---|---|---|
| 1 | На регулятивные и охранительные информационно- правовые нормы можно дифференцировать по | ПК-11.У.1 |
| 2 | Правовая информация делится на... | ПК-11.У.1 |
| 3 | Базовым законом, регулирующим информационные отношения, является... | ПК-11.У.1 |
| 4 | Информация по Закону об информации, это... | ПК-11.У.1 |

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|---|---|---|
| 5 | Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, могут устанавливать режим коммерческой тайны в отношении сведений... | ПК-11.У.1 |
| 6 | Персональные данные – это... | ПК-11.У.1 |
| 7 | К принципам правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации относятся... | ПК-11.У.1 |
| 8 | Не может быть ограничен доступ граждан к... | ПК-11.У.1 |
| 9 | Информационные ресурсы подразделяются на открытую информацию и информацию с ограниченным доступом по... | ПК-11.У.1 |
| 10 | Часть информационно-правовой нормы, которая указывает на условия ее действия – это | ПК-11.У.1 |
| 11 | Обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить... | ПК-11.У.1 |
| 12 | Патент на промышленный образец действителен в течение... | ПК-11.В.1 |
| 13 | Распространение информации – это... | ПК-11.В.1 |
| 14 | Исключительное право на изобретение и удостоверяющий это право патент действуют... | ПК-11.В.1 |
| 15 | К принципам обработки персональных данных относится... | ПК-11.В.1 |
| 16 | Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию | ПК-11.В.1 |
| 17 | Обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя – это... | ПК-11.В.1 |
| 18 | Действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц – это... | ПК-11.В.1 |
| 19 | Документированная информация – это... | ПК-11.В.1 |
| 20 | Не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию сведения... | ПК-11.В.1 |

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | |

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления;
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Выделяются следующие виды лекций:

- Вводная лекция

  Вводная лекция к дисциплине знакомит обучающихся с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе дисциплин. В ходе такой лекции связывается теоретический и практический материал с практикой будущей работы, рассказывается общая методика работы над курсом, предлагаются литературные источники, помогающие усвоению материала дисциплины и освоению компетенций, ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, определяется форма текущего контроля и промежуточной аттестации.

  Вводная лекция к разделу. Аналогично вводной лекции к дисциплине раскрывает ряд вопросов, но связанных не с дисциплиной в целом, а с тематикой конкретного раздела.

- Обзорная лекция

  Проводится с целью систематизации знаний на более высоком уровне, рассмотрения особо трудных вопросов дисциплины.

- Проблемная лекция

  На данной лекции новое знание вводится как неизвестное, которое необходимо "открыть". В рамках лекции создается проблемная ситуация, которую обучающие решают поэтапно с подсказками и помощью преподавателя.

- Лекция вдвоем

  Эта разновидность лекции является продолжением и развитием проблемного изложения материала в диалоге двух преподавателей. Здесь моделируются реальные ситуации обсуждения теоретических и практических вопросов двумя специалистами.

- Лекция с заранее запланированными ошибками

  Данная лекция призвана активизировать внимание обучающихся, развивать их мыслительную деятельность, формировать умение выступать в роли экспертов.

  Задача преподавателя состоит в том, чтобы заложить в лекцию определенное количество ошибок содержательного, методического, поведенческого характера. Подбираются наиболее типичные ошибки, которые обычно не выпячиваются, а как бы затушевываются. Задача обучающихся состоит в том, чтобы по ходу лекции отмечать ошибки, фиксировать и называть их в конце.

- Лекция-пресс-конференция

  Преподаватель просит обучающихся задавать письменно вопросы по данной теме. В течение двух-трех минут обучающиеся формулируют наиболее интересующие их вопросы и передают преподавателю, который в течение трех-пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Лекция излагается не как ответы на вопросы, а как связный текст, в процессе изложения которого формируются ответы.

- Лекция-консультация

  Материал излагается в виде вопросов и ответов или вопросов, ответов и дискуссий.

Структура предоставления лекционного материала:

- Вводная часть лекции

Первое представление о лекции содержится уже в формулировке темы. Она должна быть краткой, выражать суть основной идеи, быть привлекательной по форме. Целесообразно здесь сказать на значение этой темы для последующего усвоения знаний и развития личности обучающихся, для будущей профессиональной деятельности. Далее можно сообщить цели лекции и ее план. Желательно сориентировать слушателей на последующий контроль знаний, полезно указать на связь нового материала с пройденным и предыдущим. Темп изложения этой части лекции, как правило, должен быть выше темпа изложения основного, что заставляет обучающихся психологически собраться и сосредоточиться. Вводная часть лекции обычно занимает 5-7 минут.

- Основная часть лекции

Переходу к изложению первого вопроса, как правило, должна предшествовать пауза. В это время лектор может проверить, все ли слушатели готовы к восприятию лекции (позы, выражения лиц, разговоры). Заметив обучающихся, не готовых к восприятию, опытные преподаватели произносят краткую мобилизующую фразу, останавливают взгляд на нерадивых, реже - называют фамилию, имя и не тратят время на длительные замечания.

Для того чтобы преодолеть потенциальную пассивность слушателей, необходимо всеми возможными способами придать лекции проблемный характер, побуждая слушателей к самостоятельной познавательной активности и творчеству.

К таким активным средствам можно отнести:

◦ обращение к обучающимся с вопросами, уточняющими понимание основных идей и фактов темы;

◦ организацию мини-столкновений различных точек зрения по выдвинутым преподавателем положениям;

◦ постановку вопросов, задач с множественностью решений и др.;

◦ индивидуальный стиль изложения материала;

◦ обеспечение обратной связи.

- Заключение

В процессе чтения лекции преподаватель должен позаботиться о ее завершении. Рассчитать время, а не прерывать лекцию на полуслове. Обычно для заключения материала бывает достаточно 5-7 минут. Завершая лекцию, преподаватель отвечает на вопросы слушателей, подводит итог, дает методические указания к самостоятельной работе, комментирует предлагаемую литературу. Заканчивать лекцию нужно конструктивно по содержанию и положительно по эмоциональному настрою. Обучающиеся должны уйти заинтересованными, заинтригованными, желающими опробовать завтра же предложения лектора, а также в хорошем настроении и активном тонусе.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине. При проведении практического занятия в форме практической подготовки обучающиеся выполняют действия, максимально приближенные к реальным, соответствующим будущим трудовым функциям.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий.

1) Групповые дискуссии.

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению консультаций.

По изучаемой дисциплине проводятся следующие виды консультаций:

- Консультация со слабоуспевающими обучающимися - предназначена для:
  - ◦ ликвидации пробелов при изучении дисциплины;
  - ◦ разъяснения спорных вопросов и вопросов, наиболее сложных для изучения;
  - ◦ закрепления пройденного материала;
  - ◦ ликвидации академических задолженностей.

  Проводится регулярно согласно графику консультаций преподавателя (не реже 1 раза в 2 недели).
- Консультация по проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся - проводится с целью:
  - ◦ расширения научного кругозора обучающихся;
  - ◦ рассмотрения вопросов, не включенных в программу изучаемой дисциплины;
  - ◦ углубленного изучения материала курса;
  - ◦ помощи обучающимся в подготовке научных статей и докладов на конференции;
  - ◦ подготовки в участию в конкурсах и олимпиадах.

  Проводится регулярно согласно графику консультаций преподавателя или по устной договоренности между обучающимся и преподавателем.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Невыполнение требований или их части по прохождению текущего контроля успеваемости при успешном прохождении промежуточной аттестации может привести к понижению итоговой оценки.

Возможные методы текущего контроля:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных и домашних заданий;
- защита отчетов по лабораторным работам;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ;
- проведение контрольных работ;
- доклад на научной конференции;
- написание научной статьи.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению тестирования.

Использование тестовых заданий возможно как при текущем контроле, так и при проведении промежуточной аттестации. Тесты могут проводиться как в письменной форме, так и с использованием электронных средств обучения.

Можно выделить основные уровни теста, в которых проверка возрастает от контроля знаний (индикатор достижения компетенции - "знать") до применения навыков при решении типовых и нетиповых задач ((индикаторы достижения компетенции - "уметь" и "владеть"):

- Первый уровень - узнавание ранее изученного материала;
- Второй уровень - репродуктивный - в заданиях не содержится материала для ответа или же его извлечение требует не только запоминания материала, но и его понимания (подстановка, конструктивный тест, типовая задача);
- Третий уровень - нетиповые задачи повышенной сложности, для которых требуется самостоятельное нахождение методов решения;
- Смешанный - использование элементов всех трех уровней для проверки разных индикаторов достижения компетенций.

Критерии оценки тестовых работ базируются на 100-бальной шкале согласно МДО ГУАП. СМК 2.77 "Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП" (допустимо применение любого количественного показателя оценки с приведением его к 100-процентной шкале):

- менее 55 - "не зачтено" или "неудовлетворительно" (2);
- от 55 до 69 - "зачтено" или "удовлетворительно" (3);
- от 70 до 84 - "зачтено" или "хорошо" (4);
- от 85 до 100 - "зачтено" или "отлично" (5).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Дифференцированный зачет проводится в одной из следующих форм:

- в письменной форме в виде теста

В случае дистанционной формы промежуточной аттестации, дифференцированный зачет проводится в виде теста с применением средств электронного обучения.

## Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |